



SALINAN

WALI KOTA BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara perlu didukung oleh sarana diantaranya berupa kendaraan dinas;
- b. bahwa dalam rangka tertib pengelolaan administrasi kendaraan dinas perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Kendaraan Dinas;
- Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 100 Tahun 2024 tentang Kota Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7037);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610)



- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. 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 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 83);
 11. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 114 Tahun 2020 tentang peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2020 Nomor 99 Seri E);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan.
5. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan ketua dan wakil ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau non Pegawai Negeri Sipil yang menjadi penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
7. Pengelolaan Kendaraan Dinas adalah proses sistematis meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penatausahaan, dan penghapusan Kendaraan Dinas.
8. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk kepentingan dinas terdiri atas Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Jabatan, dan Kendaraan Dinas Operasional.
12. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.



13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
14. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
15. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
16. Asuransi adalah perjanjian antara 2 (dua) pihak, yaitu perusahaan Asuransi dan Pemegang Polis, yang menjadi dasar bagi penerima premi oleh perusahaan Asuransi sebagai imbalan untuk:
 - a. memberikan penggantian kepada tertanggung/pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul kehilangan keuntungan/tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung/pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti; atau
 - b. memberikan pembayaran yang didasarkan pada hidupnya tertanggung dengan manfaat yang besarnya telah ditetapkan dan/didasarkan pada hasil pengelolaan dana.

BAB II PRINSIP

Pasal 2

- (1) Kendaraan Dinas dikelola dengan prinsip sebagai berikut:
 - a. efektif;
 - b. efisien
- (2) Prinsip efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pengelolaan kendaraan dinas dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan dapat memberikan hasil yang optimal.
- (3) Prinsip efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bahwa pengelolaan kendaraan dinas harus mencapai sasaran yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III JENIS KENDARAAN DINAS

Pasal 3

- Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud, meliputi:
- a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas jabatan; dan
 - c. kendaraan dinas operasional.



Pasal 4

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a., disediakan dan dipergunakan untuk:
 - a. Wali Kota;
 - b. Wakil Wali Kota; dan
 - c. Pimpinan DPRD.
- (2) Penyediaan dan penggunaan kendaraan perorangan dinas untuk Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) unit.
- (3) Penyediaan dan penggunaan kendaraan perorangan dinas untuk Wakil Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) unit.
- (4) Penyediaan dan penggunaan kendaraan perorangan dinas untuk Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 1 (satu) unit.
- (5) Salah satu dari kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib berupa kendaraan bertenaga listrik.

Pasal 5

- (1) Kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas jabatan dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III/Jabatan Fungsional Hasil Penyederhanaan Birokasi, dan eselon IV/Jabatan Fungsional Hasil Penyederhanaan Birokasi.
- (3) Penyediaan dan penggunaan kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 1 (satu) unit.

Pasal 6

- (1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
 - a. pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan;
 - b. antar jemput pegawai.
- (3) Penyediaan dan penggunaan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a didasarkan pada analisis kebutuhan dan lingkup pekerjaan.
- (4) Verifikasi atas analisis kebutuhan dan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (5) Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a hanya memegang 1 (satu) kendaraan dinas operasional.

Pasal 7

Penggunaan Kendaraan Dinas dilakukan berdasarkan Penunjukan Pemegang Kendaraan.



BAB IV
SPESIFIKASI

Pasal 8

- (1) Spesifikasi kendaraan diatur untuk menjadi pedoman dalam proses pengadaan.
- (2) Spesifikasi kendaraan perorangan dinas diatur sebagai berikut:

No	Jabatan	Jenis	Sumber Tenaga	
			Hybrid	Listrik
1	Wali Kota	Sedan	Maksimal 2500cc	menyesuaikan
		Jeep	Maksimal 3200cc	menyesuaikan
2	Wakil Wali Kota	Sedan	Maksimal 2200cc	menyesuaikan
		Jeep	Maksimal 3000cc	menyesuaikan
3.	Ketua DPRD	Sedan/ minibus	Maksimal 2200cc	menyesuaikan
4.	Wakil Ketua DPRD	Sedan/ minibus	Maksimal 2000cc	menyesuaikan

- (3) Spesifikasi kendaraan dinas jabatan diatur sebagai berikut:

No	Jabatan	Jenis	Sumber Tenaga	
			Hybrid	Listrik
1.	Eselon II	Sedan/ minibus	Maksimal 1800cc	menyesuaikan
2.	Eselon III/JF hasil Penyederha naan Birokrasi	Sedan/ minibus	Maksimal 1500cc	menyesuaikan
3.	Eselon IV/JF hasil Penyederha naan Birokrasi	Sepeda Motor	Maksimal 150cc	menyesuaikan

- (4) Spesifikasi kendaraan dinas operasional disesuaikan dengan kebutuhan operasional/lapangan berdasarkan lingkup pekerjaan dan analisa kebutuhan.

Pasal 9

Penggunaan kendaraan dinas dapat dilakukan diluar spesifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dengan ketentuan sebagai berikut:



- a. berasal dari hibah atau pinjam pakai;
- b. berasal dari lunngsuran pengguna sebelumnya.

BAB V PENGADAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

- (1) Pengadaan kendaraan dinas didasarkan pada lingkup pekerjaan dan/atau analisa kebutuhan.
- (2) Pengadaan kendaraan dinas dapat dilakukan melalui pembelian atau penyewaan.
- (3) Pengadaan kendaraan melalui pembelian selain kendaraan dinas operasional, memprioritaskan kendaraan berbasis listrik dan/atau *hybrid*.

Bagian Kedua Pembelian

Pasal 11

- (1) Pengadaan kendaraan melalui pembelian dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengadaan dilakukan sesuai mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
 - b. tersedia *service centre* (bengkel resmi) untuk pemeliharaan di Daerah.
- (2) Dalam hal untuk pengadaan kendaraan dinas operasional khusus, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan.

Pasal 12

Pengadaan kendaraan dinas operasional jenis roda dua hanya dapat dilakukan untuk sepeda motor listrik dan/atau *hybrid*.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 13

Pengadaan kendaraan dinas melalui sewa selain kendaraan dinas operasional dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memprioritaskan kendaraan bertenaga listrik, kecuali dengan pertimbangan efektivitas operasional dan atau ketersediaan anggaran dapat dilakukan penyewaan kendaraan bertenaga *hybrid* atau bertenaga bahan bakar minyak;
- b. kendaraan disewa dari pihak penyedia yang berbadan hukum;
- c. pengadaan kendaraan dinas sewa dilaksanakan sesuai tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- d. kendaraan yang disewa adalah kendaraan yang dimiliki oleh penyedia yang dibuktikan dengan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor;
- e. nilai sewa adalah nilai hasil dari proses pengadaan barang dan jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan jaminan pemeliharaan dan fasilitas asuransi *all risk*;
- g. memberikan jaminan penggantian kendaraan paling lama 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam dalam hal kendaraan mengalami kerusakan dan membutuhkan waktu pemeliharaan lebih dari 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam; dan
- h. memiliki usia pemakaian paling lama 4 (empat) tahun.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 14

- (1) Pemegang kendaraan dinas wajib menyerahkan kembali kendaraan dinas yang dipegangnya pada saat berakhirnya jangka waktu penggunaan atau berakhirnya masa jabatan.
- (2) Berakhirnya masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena pemegang kendaraan dinas memasuki masa purna bakti atau mengalami perpindahan (rotasi/mutasi).
- (3) Penyerahan kendaraan dinas dilakukan oleh pemegang kendaraan dinas kepada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang terhitung sejak yang bersangkutan memasuki masa purna bakti atau pindah tugas (rotasi/mutasi).
- (4) Penyerahan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuatkan berita acara penyerahan kembali.

BAB VII USIA OPERASIONAL KENDARAAN

Pasal 15

- (1) Batas usia kendaraan perorangan dinas adalah 5 (lima) tahun.
- (2) Batas usia kendaraan dinas jabatan Eselon II adalah 7 (tujuh) tahun.
- (3) Batas usia kendaraan dinas jabatan Eselon III adalah 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Batas usia kendaraan dinas jabatan Eselon IV adalah (10) tahun.
- (5) Batas usia kendaraan dinas operasional adalah 15 (*lima belas*) tahun.

Pasal 16

Khusus kendaraan dinas melalui sewa, batas usia kendaraan adalah maksimal 4 (empat) tahun yang dihitung sejak tahun perolehan pada saat perjanjian sewa dibuat dan ditandatangani.



Pasal 17

- (1) Kendaraan dinas yang sudah melewati usia operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) yang sudah memiliki kendaraan pengganti, diserahkan kepada Pengelola Barang untuk dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola Barang dapat mendistribusikan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kebutuhan.

BAB VIII
PENGAMANAN

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan atas kendaraan dinas yang berada dalam penguasannya.
- (2) Pengamanan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 19

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas.
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, 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. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas;
 - d. pengembalian kendaraan perorangan dinas diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.



- (3) Kehilangan Kendaraan Perorangan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara:
 - a. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan Dinas Jabatan Pengguna Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pejabat yang menggunakan kendaraan dinas jabatan.
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (3) Kehilangan Kendaraan Dinas Jabatan menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 21

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;



- c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir; dan
 - d. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.
- (3) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka Pejabat/penanggung jawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:

- a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
- b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
- c. Berita Acara Serah Terima (BAST)
- d. Kartu pemeliharaan;
- e. data daftar barang; dan
- f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.

Pasal 23

Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain:

- a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
- b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor;

Pasal 24

- (1) Pemegang Kendaraan Dinas melakukan penyimpanan Kendaraan Dinas.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di garasi atau tempat yang layak untuk penyimpanan kendaraan pada umumnya.
- (3) Penyimpanan kendaraan dinas operasional dilaksanakan di lingkungan kantor Pengguna Barang.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam hal tidak terdapat ruang penyimpanan yang cukup, maka kendaraan dinas yang bersangkutan dapat disimpan di tempat lain yang diizinkan Pengguna Barang.

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, kendaraan dinas yang tercatat sebagai Barang Milik Daerah dapat diasuransikan.



- (2) Asuransi kendaraan dinas dimaksudkan untuk menjamin perlindungan, pertanggunggaan, dan ganti rugi dari risiko kecelakaan, kerusakan, maupun kehilangan kendaraan dinas.

BAB IX PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 26

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang melakukan pemeliharaan terhadap kendaraan dinas yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kendaraan dinas yang perolehannya berasal selain dari pengadaan melalui sewa.
- (3) Pemeliharaan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dilakukan pada bengkel resmi.
- (4) Pemeliharaan berkala dan pemeliharaan akibat kerusakan untuk kendaraan dinas sewa ditanggung oleh penyedia.

Pasal 27

Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang dilarang melakukan pemeliharaan terhadap kendaraan dinas yang sudah memiliki usia operasional di atas 15 (*lima belas*) tahun.

BAB X PEMANFAATAN KENDARAAN DINAS

Pasal 28

- (1) Pemanfaatan dapat dilakukan terhadap Kendaraan Dinas yang tidak digunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme pinjam pakai atau sewa.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan terhadap kendaraan dinas yang tercatat sebagai Barang Milik Daerah.
- (4) Pemanfaatan Kendaraan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemanfaatan Barang Milik Daerah.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN DAN PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS

Pasal 29

- (1) Kendaraan dinas yang telah melewati usia operasional dan tidak lagi diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah dapat dilakukan pemindahtanganan.



- (2) Kendaraan dinas yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pemusnahan.
- (3) Pelaksanaan pemindahtanganan dan pemusnahan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan perundang-undangan mengenai pemindahtanganan dan pemusnahan Barang Milik Daerah.

Pasal 30

Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan penghapusan terhadap kendaraan dinas yang telah dipindahtangankan atau dimusnahkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Penunjukan

Pasal 31

Pengguna Barang membuat surat Penunjukan Pengguna kendaraan dinas setiap tahunnya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 32

- (1) Pengguna Barang membuat laporan Penunjukan Pengguna Kendaraan Dinas pada perangkat daerah bersangkutan kepada Pengelola Barang paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan Januari tahun berkenaan.
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah membuat laporan Penunjukan Pengguna Kendaraan Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan Januari tahun berkenaan.

Pasal 33

- (1) dinas pada perangkat daerah bersangkutan kepada Pengelola Barang paling lambat tanggal 31 (tiga) bulan Desember tahun berkenaan.
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah membuat laporan realisasi penggunaan kendaraan dinas di lingkungan Pemerintah Daerah paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Desember tahun berkenaan.

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan untuk pengelolaan kendaraan dinas dapat bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah atau



sumber pendapatan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XIV
KETENTUAN LAIN**

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku ketentuan terkait Kendaraan Dinas yang diatur dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 13 Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 72 Tahun 2015 tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2015 Nomor 25 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 16 Januari 2025

Pj. WALI KOTA BOGOR,

TTD

HERY ANTASARI

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 16 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

TTD

HANAFI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR TAHUN 2025 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

