



## **BUPATI BARITO SELATAN**

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 9 TAHUN 2012

### **TENTANG**

### **PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS, TANDA NOMOR KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN KENDARAAN DINAS JABATAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**

BUPATI BARITO SELATAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan penertiban dan pengamanan terhadap pemakaian kendaraan dinas perorangan dan kendaraan dinas operasional jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, perlu ditebitkan Surat Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas (SPPKD);
  - b. bahwa dalam upaya meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas, ketertiban, kemudahan identifikasi, dan pengendalian penggunaan kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, perlu mengatur mengenai tanda nomor kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peruntukan Kendaraan Dinas dan Tanda Nomor Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan Milik Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820 );
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

**Jalan Pelita Nomor 305 F Buntok Kode Pos 73711**

**Kalimantan Tengah**

**☎ (0525) 21001, Fax (0525) 21500**

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Barito Selatan No 7 tahun 2009);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana & Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS, TANDA NOMOR KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN KENDARAAN DINAS JABATAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah
3. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Selatan
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah
5. Pejabat Eselon II adalah Sekretaris Daerah, dan Kepala Dinas/Badan,
6. Pejabat eselon III adalah kepala kantor, Inspektur Pembantu, Sekretaris Dinas/Badan, Kepala Bagian dan Camat dilingkup Pemerintah Kabupaten Barito Selatan
7. Pejabat Eselon III dan IV adalah Kepala Bidang Kasubag/Kasi pada Dinas/Badan/Kantor/Unit Satuan Kerja di Lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dengan surat penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas (SPPKD) dari Sekretaris Daerah (selaku Pengelola Barang Milik Daerah).
8. Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah adalah semua kendaraan dinas yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.
9. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan perorangan dinas untuk Bupati dan Wakil Bupati Barito Selatan.
10. Kendaraan dinas operasional / kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan dinas operasional untuk Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Alat Kelengkapan DPRD, dan pejabat eselon II, III dan IV lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
11. Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan adalah kendaraan dinas yang khusus diperuntukan sebagai operasional lapangan yang terdiri dari mobil Ambulan, Mobil Pemadam Kebakaran, Bus, Mikro Bus, Truck, Alat-alat Besar, Kendaraan diatas Air dan kendaraan tersebut berada dikantor/digarasi kantor, sedangkan kendaraan diatas air garasinya khusus disediakan oleh kantor yang bersangkutan.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP DAN TUJUAN PENGATURAN**

#### **Pasal 2**

Ruang lingkup pengaturan kendaraan dinas milik pemerintah daerah meliputi :

- a. Peruntukan kendaraan perorangan dinas.
- b. Peruntukan Kendaraan Dinas operasional / kendaraan dinas jabatan
- c. Peruntukan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

### Pasal 3

Tujuan pengaturan peruntukan kendaraan dinas milik pemerintah daerah meliputi:

- a. Menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib dalam penggunaan dan /atau peruntukan kendaraan dinas milik pemerintah daerah;
- b. Menjamin terlaksananya kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pelayanan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- c. Mencegah terjadinya penyalahgunaan terhadap penggunaan dan/atau peruntukan kendaraan dinas milik pemerintah daerah.

## **BAB III PERSYARATAN PERUNTUKAN**

### Pasal 4

Peruntukan Kendaraan Perorangan Dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bupati dan Wakil Bupati menggunakan kendaraan perorangan dinas roda 4 (empat) dengan dilengkapi surat penunjukan pemegang kendaraan dinas yang dikeluarkan oleh Bupati.
2. Peruntukan kendaraan perorangan dinas roda 4 (empat) hanya dipergunakan Bupati dan Wakil Bupati selaku Pejabat Negara.

### Pasal 5

- (1) Peruntukan kendaraan dinas operasional / kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) dipergunakan untuk :
  - a. Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
  - b. Alat Kelengkapan DPRD;
  - c. Pejabat Eselon II;
  - d. Pejabat Eselon III.a.
- (2) Peruntukan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diperuntukan bagi Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Eselon III.a yang memiliki beban kerja/mobilitas tinggi.
- (3) Bagi pejabat eselon III.a yang belum memiliki kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah akan diusahakan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Peruntukan kendaraan dinas operasional / kendaraan dinas jabatan roda 2 (dua) dipergunakan untuk pejabat eselon III.b dan eselon IV.
- (5) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) dipergunakan untuk kepentingan dinas.

- (6) Bagi pemegang kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) tidak mentaati dan/atau menyalahgunakan peruntukan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditarik dan diberi sanksi administrasi sesuai dengan Perundang-undangan.
- (7) Surat penunjukan pemegang kendaraan dinas milik pemerintah daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Ketua dan Wakil Ketua DPRD, dapat menggunakan kendaraan dinas operasional roda 4 (empat) dengan ketentuan :

- a. Adanya surat penunjukan pemegang kendaraan dinas dari Bupati
- b. Pemeliharaan dan pengamanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 7

- (1) Untuk Alat Kelengkapan DPRD dapat menggunakan kendaraan dinas operasional roda 4 (empat) dengan ketentuan
  - a. Adanya Surat Perjanjian Pinjam Pakai dan Berita Acara Penyerahan dari Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
  - b. Pemeliharaan dan pengamanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Surat Perjanjian Pinjam Pakai Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Barito Selatan ditandatangani kedua belah Pihak ( Pihak Pertama Bupati Barito Selatan dan Pihak Kedua ditandatangani oleh Peminjam).
- (2) Format Surat Perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

Peruntukan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan huruf d dengan ketentuan :

- a. Adanya surat penunjukan pemegang kendaraan dinas dari Bupati
- b. Pemeliharaan dan pengamanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

#### Pasal 9

Peruntukan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dapat menggunakan kendaraan dinas roda 2 (dua)) dengan ketentuan :

- a. Adanya surat penunjukan pemegang kendaraan dinas dari Bupati.
- b. Pemeliharaan dan pengamanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

## Pasal 10

- (1) Pejabat instansi vertikal di daerah dapat menggunakan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) dengan ketentuan :
  - a. Adanya Surat Perjanjian Pinjam Pakai dari Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
  - b. Pemeliharaan dan pengamanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Format Surat Perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) diatas.

## Pasal 11

- (1) Peruntukan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dipergunakan untuk kepentingan tugas pokok Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pelayanan Masyarakat.
- (2) Pemegang kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan oleh :
  - a. Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
  - b. Organisasi Keagamaan/ Kemasyarakatan dan atau Organisasi Non Pemerintah.
- (3) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mempergunakan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan harus dilengkapi dengan Surat Tugas/perintah dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Bagi pemegang kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilengkapi dengan Surat Perjanjian Pinjam Pakai dari Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
- (5) Surat Perjanjian Pinjam Pakai untuk kendaraan dinas sebagaimana dimaksud ayat (4) diberikan selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan tersebut ditempatkan digarasi kantor dan harus memperhatikan keamanan kendaraan tersebut.
- (7) Format Surat Perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) diatas.

## **BAB IV**

### **KRITERIA DAN TATA CARA PERUNTUKAN**

## Pasal 12

- (1) Pemegang kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan tidak diperkenankan menguasai/memegang kendaraan dinas lebih dari 1 (satu) unit kecuali bagi Bupati dan Wakil Bupati selaku Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Barito Selatan dapat menguasai/memegang Kendaraan Perorangan Dinas lebih dari 1 (satu) unit.

- (2) Bagi pemegang kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) tidak mentaati dan/atau menyalahgunakan peruntukan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditarik dan diberi sanksi administrasi sesuai dengan Perundang-undangan.
- (3) Bagi pemegang kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan berkewajiban untuk :
  - a. Menyediakan garasi yang memadai dan cukup aman.
  - b. Sanggup melaksanakan kebersihan dan keutuhan peralatan kendaraan.
  - c. Sanggup menjaga keamanan kendaraan.
  - d. Biaya pemeliharaan dan pengamanan kendaraan dinas pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi yang bersangkutan.
- (4) Kreteria peruntukan dan pemegang kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1). Surat Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas ( SPPKD) dan Surat Perjanjian Pinjam Pakai Kendaraan Dinas dapat dicabut apabila :
  - a. Tidak menduduki jabatan struktural bagi pemegang kendaraan dinas operasional/Kendaraan Dinas Jabatan.
  - b. Memakai kendaraan dinas tidak sesuai peruntukannya.
  - c. Diberhentikan dari jabatan struktural dan/atau selaku Pegawai Negeri Sipil, Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan meninggal dunia.
  - d. Pindah tugas ke Daerah lain/diluar lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
- (2). Surat Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati setelah mempertimbangkan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional Pemerintah/ Pemeritah Daerah terhadap penggunaan dan peruntukan kendaraan dinas tersebut dan Surat Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas (SPPKD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **TUNTUTAN GANTI RUGI**

### Pasal 14

- (1) Setiap pemegang kendaraan dinas milik pemerintah kabupaten Barito Selatan akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran umum sehingga mengakibatkan kerugian daerah dilakukan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **TANDA NOMOR KENDARAAN DINAS**

#### **Pasal 15**

- (1) Tanda nomor kendaraan dinas diberikan untuk :
- Kendaraan Perorangan Dinas Bupati dan Wakil Bupati;
  - Kendaraan Dinas Jabatan.
  - Plat Khusus Pejabat Negara.
- (2) Tanda nomor kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanda nomor kendaraan dinas yang menunjukkan kode wilayah (huruf KH), nomor polisi (angka), kode/seri akhir wilayah (huruf D) dan berbentuk plat aluminium berwarna dasar merah dengan tulisan berwarna putih.
- (3) Tanda nomor kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah **KH 1 D** sampai dengan **KH 110 D**.
- (4) Tanda nomor kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk :
- Kendaraan Perorangan Dinas Bupati dan Wakil Bupati;
  - Kendaraan Dinas Jabatan yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pemegang jabatan Ketua, Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, alat kelengkapan DPRD, Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala Badan, Kepala Dinas, Direktur Rumah Sakit Umum, Kepala Kantor, Kepala Bagian di Sekretariat Daerah, Kepala Bagian di Sekretariat Dewan, Camat dan Sekretaris SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - Pimpinan Instansi Vertikal di Kabupaten Barito Selatan.
  - Direktur Perusahaan Daerah.
- (5) Tanda nomor kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)c diberikan Plat Khusus untuk Pejabat Negara seperti :
- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| a. Bupati Barito Selatan       | KH 7001 DZ, KH 7002 DZ |
| b. Wakil Bupati Barito Selatan | KH 7003 DZ             |
| c. Ketua DPRD                  | KH 7004 DZ             |
| d. Wakil Ketua I DPRD          | KH 7005 DZ             |
| e. Wakil Ketua II DPRD         | KH 7006 DZ             |
- (6) Urutan pemberian tanda nomor kendaraan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



#### Pasal 16

Pelaksanaan pemberian tanda nomor kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan.

### **BAB VII PEMBIAYAAN**

#### Pasal 17

Biaya dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah c.q. Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan.

### **BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### Pasal 18

Instansi Vertikal yang belum menggunakan tanda nomor kendaraan dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan.

### **BAB. IX KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 19

Peruntukan kendaraan dinas operasional/kendaraan Dinas Jabatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 20

- (1) Ketentuan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.
- (2) Pelaksanaan pemberian tanda nomor kendaraan dinas dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal 4 April 2012

**BUPATI BARITO SELATAN**



**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok  
pada tanggal 4 April 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



**DAMBER LIWAN**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2012  
NOMOR 9

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 9 TAHUN 2012

TANGGAL : 4 APRIL 2012

TENTANG : PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS, TANDA NOMOR KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN KENDARAAN DINAS JABATAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN.

**A. KENDARAAN PERORANGAN DINAS**

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS / ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2	Wakil Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

**B. KENDARAAN DINAS OPERASIONAL/KENDARAAN DINAS JABATAN**

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS / ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan/Minibus	2.500 cc
2	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan/Minibus	2.200 cc
3	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan/Minibus	
			(bensin)	2.000 cc
			(solar)	2.500 cc
4	Alat Kelengkapan DPRD	1 (satu) unit	<b>Sedan/Minibus</b>	
			<b>(bensin)</b>	<b>1.600 cc</b>
			<b>(solar)</b>	<b>2.500 cc</b>
5	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Sedan/Minibus	
			(bensin)	1.600 cc
			(solar)	2.500 cc
5	Pejabat Eselon III.a	1 (satu) unit	Sedan/Minibus	
			(bensin)	1.300 cc
			(solar)	2.500 cc
6	Pejabat Eselon III.b / IV	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

**BUPATI BARITO SELATAN**



**M. FARID YUSRAN**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 9 TAHUN 2012

TANGGAL : 4 APRIL 2012

TENTANG : PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS, TANDA NOMOR KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN KENDARAAN DINAS JABATAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN.

DAFTAR TANDA NOMOR KENDARAAN DINAS

NO POLISI	JABATAN
KH 1 DU	BUPATI 1
KH 2 DU	KETUA DPRD KABUPATEN BARITO SELATAN
KH 3 DU	KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BUNTOK
KH 4 DU	KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK
KH 5 DU	WAKIL BUPATI 1
KH 6 DU	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN
KH 7 DU	WAKIL KETUA I DPRD KABUPATEN BARITO SELATAN
KH 8 DU	WAKIL KETUA II DPRD KABUPATEN BARITO SELATAN
KH 9 DU	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
KH 10 DU	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
KH 11 DU	Asisten Administrasi Umum
KH 12 DU	Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik
KH 13 DU	Cadangan
KH 14 DU	Staf Ahli Bidang Pemerintahan
KH 15 DU	Staf Ahli Bidang Pembangunan
KH 16 DU	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM
KH 17 DU	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan
KH 18 DU	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
KH 19 DU	Inspektur Kabupaten
KH 20 DU	Kepala Dinas Pekerjaan Umum
KH 21 DU	Kepala Dinas Sosial
KH 22 DU	Kepala Dinas Kesehatan
KH 23 DU	Kepala Dinas Koperasi Dan UMKM
KH 24 DU	Kepala Dinas Pendidikan Dan Olah Raga
KH 25 DU	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
KH 26 DU	Kepala Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata
KH 27 DU	Kepala Disnakertrans
KH 28 DU	Kepala Dinas Pertanian Dan Perkebunan
KH 29 DU	Kepala Dinas Perikanan Dan Peternakan
KH 30 DU	Kepala Dinas Hubkominfo
KH 31 DU	Kepala Dinas Dukcapil
KH 32 DU	Kepala Dinas Kehutanan
KH 33 DU	Kepala Dinas PPKAD
KH 34 DU	Kepala Distamben
KH 35 DU	Kepala Distako & PP
KH 36 DU	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
KH 37 DU	Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa
KH 38 DU	Kepala Badan Lingkungan Hidup
KH 39 DU	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
KH 40 DU	Kepala Badan Kesbang, Polinmas
KH 41 DU	Kepala Badan Keluarga Berencana dan PP

<b>NO POLISI</b>	<b>JABATAN</b>
KH 42 DU	Kepala Badan Ketahanan Pangan
KH 43 DU	Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi
KH 44 DU	Kepala Kantor Satpol PP
kH 45 DU	Kepala Kantor Perijinan Terpadu
KH 46 DU	Kepala Kantor Penanaman Modal
KH 47 DU	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
KH 48 DU	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Sekda
KH 49 DU	Kepala Bagian Hukum Sekda
KH 50 DU	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekda
KH 51 DU	Kepala Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekda
KH 52 DU	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian Sekda
KH 53 DU	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekda
KH 54 DU	Kepala Bagian Humas Sekda
KH 55 DU	Kepala Bagian Umum Sekda
KH 56 DU	Kepala Bagian Protokol & Kerjasama Sekda
KH 57 DU	Kepala Bagian Keuangan Sekda
KH 58 DU	Kepala Bagian Organisasi Sekda
KH 59 DU	Kepala Bagian Umum Setwan
KH 60 DU	Kepala Bagian Keuangan Setwan
KH 61 DU	Kepala Bagian Persidangan Setwan
KH 62 DU	Kepala Bagian Pelayanan, masy dan Dok Setwan
KH 63 DU	Camat Jenamas
KH 64 DU	Camat Dusun Hilir
KH 65 DU	Camat Karau Kuala
KH 66 DU	Camat Dusun Selatan
KH 67 DU	Camat Dusun Utara
KH 68 DU	Camat Gunung Bintang Awai
KH 69 DU	Sekretaris Inspektorat
KH 70 DU	Inspektur Pembantu Wilayah I
KH 71 DU	Inspektur Pembantu Wilayah II
KH 72 DU	Inspektur Pembantu Wilayah III
KH 73 DU	Inspektur Pembantu Wilayah IV
KH 74 DU	Sekretaris DPU
KH 75 DU	Sekretaris Dinas Sosial
KH 76 DU	Sekretaris Dinas Kesehatan
KH 77 DU	Sekretaris Dinas Kopreasi UKM
KH 78 DU	Sekretaris Dispora
KH 79 DU	Sekretaris Disperindag
KH 80 DU	Sekretaris Disbudpar
KH 81 DU	Sekretaris Disnakertrans
KH 82 DU	Sekretaris Distanbun
KH 83 DU	Sekretaris Diskanakan
KH 84 DU	Sekretaris Dishubkominfo
KH 85 DU	Sekretaris Discapil
KH 86 DU	Sekretaris Dishut
KH 87 DU	Sekretaris DPPKAD
KH 88 DU	Sekretaris Distamben
KH 89 DU	Sekretaris Distako,KPP
KH 90 DU	Sekretaris Bappeda

NO POLISI	JABATAN
KH 91 DU	Sekretaris BPMDes
KH 92 DU	Sekretaris BLH
KH 93 DU	Sekretaris BKPP
KH 94 DU	Sekretaris Badan kespolinmas
KH 95 DU	Sekretaris BKBPP
KH 96 DU	Sekretaris BKP
KH 97 DU	Sekretaris KPU
KH 98 DU	Cadangan
KH 99 DU	Cadangan
KH 100 DU	Cadangan
<b>KH 101 DU</b>	<b>BUPATI 2</b>
<b>KH 102 DU</b>	<b>WAKIL BUPATI 2</b>
KH 103 DU	Cadangan
KH 104 DU	Cadangan
KH 105 DU	Cadangan
KH 106 DU	Cadangan
KH 107 DU	Cadangan
KH 108 DU	Cadangan
KH 109 DU	Cadangan
KH 110 DU	Cadangan

**BUPATI BARITO SELATAN**



**M. FARID YUSRAN**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 9 TAHUN 2012

TANGGAL : 4 APRIL 2012

TENTANG : PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS, TANDA NOMOR  
KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN  
KENDARAAN DINAS JABATAN MILIK PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN.

## KOP

---

### **SURAT PENUNJUKAN PEMEGANG KENDARAAN DINAS (SPPKD)**

Nomor : 024/ /III/DPPKAD/20.....

I. Bupati Barito Selatan dengan ini menunjuk :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Alamat :
  - Kantor :
  - Rumah :

Untuk menggunakan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang berada di Badan/Dinas/Instansi .....

- 1. Jenis Kendaraan :
- 2. Merk/Type :
- 3. Nomor Polisi :
- 4. Nomor Mesin :
- 5. Nomor rangka/Shasis :
- 6. Tahun Pembuatan :
- 7. Tahun Perakitan :
- 8. Perlengkapan/fasilitas :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

II. Penggunaan Kendaraan Dinas tersebut sebagai berikut :

- 1. Kendaraan untuk menunjang pelaksanaan Pelaksanaan Tugas Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
- 2. Pemegang Kendaraan Dinas bertanggung jawab akan :
  - a. Perlengkapan surat-surat kendaraan.
  - b. Kondisi kendaraan dinas memenuhi syarat untuk jalan.
  - c. Keamanan, penyimpanan ditempat yang ditentukan.

- III. Pemegang kendaraan dinas bertanggung jawab kepada Bupati Barito Selatan.
- IV. Penyalahgunaan penggunaan kendaraan dinas dapat mengakibatkan dicabutnya/ditariknya kendaraan dinas tersebut dengan segala konsekuensinya.
- V. Penunjukan ini berlaku selama yang bersangkutan menduduki Eselon ..... atau menjadi Pegawai pada Badan/Dinas/Instansi .....
- VI. Dengan alasan untuk keperluan kedinasan, kendaraan dapat ditarik setiap saat.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya,

Buntok, ..... 20.....

Pegawai yang ditunjuk/  
Bertanggung Jawab

**Bupati Barito Selatan**

( ..... )

**M. FARID YUSRAN**



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR : 9 TAHUN 2012  
TANGGAL : 4 APRIL 2012  
TENTANG : PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS, TANDA NOMOR  
KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN  
KENDARAAN DINAS JABATAN MILIK PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN.

KOP

SURAT PERJANJIAN PINJAM PAKAI  
KENDARAAN BERMOTOR RODA 4 (EMPAT)  
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

Nomor : 035.1/ /III/DPPKAD/20.....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.

Nama

Jabatan

Alamat

: M. FARID YUSRAN

: Bupati Barito Selatan

: Jalan Pelita Raya Nomor 305 F Buntok

(Selaku Peguasa Barang Milik Daerah)

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2.

Nama

Pekerjaan/Jabatan

Alamat

: .....

: .....

: .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat membuat Perjanjian Pinjam Pakai Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) Milik Pemerintah Kab. Barito Selatan dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
Data Kendaraan

Adapun data-data Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) sebagai berikut :

1.

Nomor Polisi

: .....
2.

Merk / Type

: .....
3.

Jenis / Model

: .....
4.

Tahun Pembuatan

: .....
5.

Tahun Perakitan`

: .....
6.

Isi Silinder

: .....
7.

Warna Kendaraan

: .....
8.

No. Rangka

: .....
9.

No. Mesin

: .....

Pasal 2  
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Jangka waktu pinjam pakai paling lama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal ..... 20..... sampai dengan ..... 20....., apabila diperlukan dapat diperpanjang kembali.

Pasal 3  
Kewajiban dan Tanggung jawab Pihak Kedua

Adapun Kewajiban dan Tanggungjawab Pihak Kedua sebagai berikut :

1. Wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya operasional yang diperlukan selama peminjaman;
2. Bertanggungjawab atas keutuhan dan keselamatan barang / kendaraan selama peminjaman;
3. Pengembalian barang / kendaraan dinas roda 4 (empat) Milik Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang dipinjam harus dalam keadaan baik.
4. Apabila Kendaraan Dinas tersebut hilang yang disebabkan oleh kelalaian Pihak Kedua, maka Pihak Kedua bertanggung jawab untuk mengganti/membayar kerugian kepada Pihak Pertama.

Pasal 4  
Ketentuan Lain-lain

Apabila Pihak Pertama dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Barito Selatan memerlukan Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) untuk menunjang Kegiatan Operasional Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, maka Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) tersebut sewaktu-waktu dapat ditarik tanpa ada ganti rugi.

Pasal 5  
Penutup

1. Dengan ditandatangani Perjanjian Pinjam Pakai ini oleh Kedua Belah Pihak, maka seluruh ketentuan yang tercantum dalam Surat Perjanjian telah mengikat sebagai Ketentuan Hukum bagi Kedua Belah Pihak;
2. Surat Perjanjian Pinjam Pakai ini dibuat dan ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak di Buntok, Kabupaten Barito Selatan pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Buntok Tanggal tersebut di atas.

**PIHAK KEDUA**

.....  
.....

.....

**PIHAK PERTAMA**

BUPATI BARITO SELATAN

**M. FARID YUSRAN**

## **SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat : .....

Dalam penggunaan Alat Angkutan Darat Kendaraan Bermotor Roda 4 (empat) tersebut bahwa :

1. Saya bertanggung jawab pemakaian, pemeliharaan / pengamanan dan akan melaporkan setiap ada perubahan baik bentuk maupun hal-hal lain yang merupakan ciri serta identitas barang.
2. Alat Angkutan Darat Kendaraan Bermotor Roda 4 (empat) tersebut dipinjamkaikan untuk menunjang kegiatan operasional organisasi dan apabila sewaktu - waktu Pemerintah Kabupaten Barito Selatan memerlukannya maka saya akan menyerahkan kendaraan tersebut kepada Sekretaris Daerah Kab. Barito Selatan selaku pengelola barang milik daerah untuk pengaturan pemanfaatan lebih lanjut.
3. Apabila saya tidak mematuhi Poin 1 dan 2, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Buntok, ..... 20.....

Yang membuat pernyataan,

.....  
.....

Materai  
Rp. 6.0000

.....