SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

PENERTIBAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja aparatur negara sebagaimana diatur dalam Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Peningkatan dan Efisiensi Kerja Aparatur Negara, diperlukan suatu pedoman tentang Penertiban Kendaraan Dinas Operasionar di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik lndonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 353O);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5137);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor [2O/PMK.O6|2OO7 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.O6|2OOT tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtangan Barang Milik Negara;
14. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1O Tahun 2Ol4 tentang Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Negara;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERTIBAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :
1. Pemerintah 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 Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali Utara dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Penertiban Kendaraan Dinas Operasional adalah Penertiban Kendaraan Dinas Operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
7. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan dan petunjuk pelaksanaan bagi Unit Kerja terkait untuk melaksanakan inventarisasi dan penertiban Kendaraan Dinas Operasional yang berada dibawah penatausahaan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
(2) Penertiban Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka meningkatkan efisien, efektivitas, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah secara transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaannya di lingkungan Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

(1) Pelaksanaan inventarisasi KDO;
(2) Pelaporan hasil inventarisasi dan penertiban penggunaan KDO;
(3) Penertiban penggunaan KDO;

BAB IV
PELAKSANAAN INVENTARISASI DAN PENERBITAN SURAT IJIN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
Pasal 4

(1) unit Eselon III agar mengkoordinir unit kerja dibawahnya untuk melakukan inventarisasi KDO dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Dalam Peraturan Bupati Pemakaian KDO harus ditandatangani oleh pemakai dan kepala unit/kepala satuan kerja yang menatausahakan KDO dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PELAPORAN HASIL INVENTARISASI DAN PENERTIBAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
Pasal 5

Laporan hasil inventarisasi dan penertiban KDO disampaikan Kepada Sekretaris Daerah. Sekretaris Badan/Sekretaris Dinas/Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah, cq. Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan aset Badan Pengelolaan Keuangan Daerah paling lambat tangga 31 Desember.

BAB V
PENERTIBAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
Pasal 6

(1) Setiap Pejabat hanya diperbolehkan menggunakan dan/atau menguasai 1 (satu) unit KDO.

(2) Pemakaian plat hitam hanya diperuntukan untuk KDO pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III.
(3) Pejabat Eselon III dan Eselon IV atau setara dapat menggunakan KDO untuk operasional kantor.
(4) Penggunaan KDO plat hitam diluar pejabat Eselon II dan III harus diganti menggunakan plat merah paling lambat tanggal 31 Desember.
(5) KDO yang masih digunakan oleh pejabat/pegawai yang telah purna Bhakti diberikan tenggang waktu 6 (enam) bulan sejak memasuki usia pensiun dan selanjutnya KDO dikembalikan ke Unit Kerja asalnya.
(6) Bagi Pejabat yang beralih tugas/mutasi dalam satu wilayah Kabupaten, bilamana di unit kerja yang baru belum tersedia KDO maka untuk sementara waktu dapat menggunakaa KDO dari unit kerja lamanya dengan suatu berita acara peminjaman.
(7) Penggunaan KDO oleh pegawai yang tidak berhak dan tidak sesuai dengan peruntukannya agar dilakukan teguran tertulis kepada pemakainya untuk mengembalikan kendaraan dinasnya dan bilamana tidak diindahkan dapat dilakukan penarikan.
(8) KDO yang sudah tidak layak pakai/sudah melampaui umur teknis dan ekonomis sehingga biaya pemeliharaannya lebih tinggi dari manfaatnya agar dilakukan proses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 7

Dalam rangka pelaksalaan inventarisasi dan penertiban KDO ini masing-masing pimpinan unit organisasi Eselon II dan III agar aktif melakukan koordinasi dan bilamana diperlukan melakukan pengecekan/pendataan langsung ke unit kerja di bawahnya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 6 November 2018

BUPATIMOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 6 November 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR....

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

BETSI A. POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027

LAMPIRAN I : PERTATURAN
NOMOR :
TENTANG : PENERTIBAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL (KDO) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DAFTAR KENDARAAN DINAS OPERASIONAL (KDO)

Nama Satuan Kerja :
Unit Eselon :

NO	KODE BARANG	URAIAN	NO.POLISI	TAHUN	MERK/TYPE	NAMA PEMAKAI	JABATAN	NO.SURAT IJIN	KETERANGAN

Keterangan :
Uraian (diisi KDO Roda 6/4/2)
Nomor Polisi (diisi nomor Plat Merah dan Plat Hitam
Tahun (diisi tahun perolehan)
Keterangan (diisi Lokasi KDO/status kepegawaian pemakai)

Mengetahui
Sekretaris/Kepala Unit Satker

.....Nama.....
NIP.....

BUPATI MOROWALI UTARA

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PENERTIBAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

(Kop Satker Yang Melakukan Penatausahaan BMD)

SURAT IZIN PEMAKAIAN/PENYIMPANAN
KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
PENGUASAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
NOMOR:

Dalam rangka penggunaan Kendaraan Dinas Operasional/KDO di lingkungan Satuan Kerja ..... :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Golongan :
Jabatan :

DIIZINKAN

untuk memakai dan menyimpan dirumah, 1 (satu) unit kendaraan dinas operasional yaitu :

Jenis Kendaraan :
Nomor Polisi :
Merk/Type :
Warna :
Nomor Mesin :
Nomor Rangka :
Kode BMD /NUP :
Tahun Pembuatan :

Dengan ketentuan

1. Pemberian izin bersifat sementara dan akan disesuaikan dengan kepentingan dinas dan penugasan pejabat / pegawai yang bersangkutan.
2. Pemakai berkewajiban untuk mencegah / menghindari terjadinya kehilangan / kerusakan kendaraan dinas operasional dengan melengkapi kunci pintu, kunci stir, mengusahakan alarm dan pengamanan lainnya
3. Pemakai kendaraan dinas operasional bertanggung jawab atas segala pemeliharaan, kerusakan dan kehilangan kendaraan yang dipakai, dan bersedia dikenakan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pemakaian kendaraan dinas operasional hanya untuk keperluan dinas/tugas, dan tidak dibenarkan untuk pemakaian keperluan pribadi.

Kolonodale, ...

Pemakai Kendaraan Dinas Operasional	Kepala Satuan Kerja Selaku Kuasa Pengguna Barang
……Nama……	…….Nama…….
Nip…….	Nip……

Lembar 1 untuk Kepala Satker……"....
Lembar 2 untuk unit pengurus barang
Lembar 3 untuk yang bersangkutan

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR