



PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS DAN TANDA NOMOR  
KENDARAAN BERMOTOR PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, identifikasi dan pengendalian penggunaan Kendaraan Dinas serta meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Instansi Vertikal yang berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes, perlu pedoman penggunaan kendaraan dinas dan tanda nomor kendaraan bermotor;
  - b. bahwa sehubungan adanya Surat Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah Jawa Tengah Nomor B/12372/XII/HUK.1.6/2021/Lantas perihal Penggunaan Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor Pejabat Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 49 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Kendaraan Dinas dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);



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 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);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DAN TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR PEMERINTAH DAERAH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Brebes.
3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Brebes.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Instansi Vertikal adalah Lembaga Kementerian dan Lembaga Non Kementerian yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.

7. Pejabat Pemerintah Daerah adalah Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes dan Pejabat pada Instansi Vertikal yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Brebes selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Perangkat Daerah.
9. Kendaraan Dinas adalah Kendaraan Milik Pemerintah Kabupaten Brebes dan Kendaraan Milik Pemerintah (Instansi Vertikal) yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional.
10. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan Dinas Pemerintah Kabupaten Brebes yang digunakan bagi pemangku Jabatan Bupati dan Wakil Bupati.
11. Kendaraan Dinas Jabatan adalah Kendaraan Dinas Pemerintah Kabupaten Brebes yang digunakan bagi Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes dan Pejabat pada Instansi Vertikal yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
12. Kendaraan Dinas Operasional adalah Kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk Kegiatan Operasional Perkantoran.
13. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat TNKB adalah Tanda registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor yang berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian kendaraan bermotor berupa pelat atau berbahan lain dengan spesifikasi tertentu yang diterbitkan Kepolisian Republik Indonesia dan berisikan kode wilayah, nomor registrasi dan masa berlaku serta dipasang pada kendaraan bermotor.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
15. Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukan oleh Pejabat yang berwenang Kepada ASN atau Non ASN atas pemakaian Kendaraan Dinas.
16. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah tuntutan yang dikenakan kepada Pejabat Pemerintah Kabupaten Brebes atau ASN yang perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mengakibatkan kerugian daerah.
17. Pemakai adalah Pejabat atau ASN yang ditunjuk memakai Kendaraan Dinas sebagaimana tertuang dalam SPPKD.

18. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
19. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap Pejabat atau ASN dalam kedudukannya bukan sebagai bendaharawan, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatan melanggar hukum baik sengaja maupun lalai sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung daerah dirugikan.
20. Aparat Pengawas Fungsional adalah lembaga yang secara fungsional berwenang melakukan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian yaitu Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten.
21. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupun kewajiban untuk seluruhnya atau sebagian.
22. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukannya dapat memberikan keterangan atau menyatakan sesuatu hal atau peristiwa sesungguhnya yang secara hukum dapat dipertanggung jawabkan.
23. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai, yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
24. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur/Bupati/Walikota

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penggunaan Kendaraan Dinas dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor dimaksudkan untuk identifikasi, ketertiban dan pengendalian penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pedoman Penggunaan Kendaraan Dinas dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor bertujuan untuk kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas kedinasan serta kepentingan protokoler.

BAB III  
RUANG LINGKUP  
Pasal 3

- (1) Jenis Kendaraan Dinas meliputi :
  - a. Kendaraan Perorangan Dinas;
  - b. Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan; dan
  - c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah yang disediakan dan dipergunakan untuk pemangku Jabatan Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah diperuntukkan bagi Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin yang multi guna dan multi fungsi.
- (4) Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah yang disediakan dan dipergunakan untuk Pelayanan Operasional Khusus atau Lapangan dan Pelayanan Umum oleh Perangkat Daerah untuk tugas Khusus atau Lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan.
- (5) Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah Jenis Kendaraan Dinas berupa Ambulans, Mobil Pemadam Kebakaran, Truk, Pick Up, Bus, Kendaraan Roda 3 (tiga) dan Sepeda Motor Khusus.

BAB IV  
KETENTUAN KENDARAAN DINAS  
Pasal 4

- (1) Jumlah, jenis, warna dan kapasitas atau isi silinder Kendaraan Dinas diatur sebagai dasar rencana kebutuhan Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional Pemerintah Daerah.
- (2) Jumlah, jenis, warna dan kapasitas atau isi silinder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kendaraan Dinas yang sudah ada dan tidak sesuai dengan jumlah, jenis, warna dan kapasitas atau isi silinder sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, maka tetap dipertahankan sampai

dengan Kendaraan Dinas tersebut dihapus dari Daftar Buku Inventaris Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Setiap Kendaraan Dinas wajib dicatat dalam Daftar Inventaris Barang sebagai Barang Milik Daerah.
- (2) Kendaraan Dinas hanya boleh dipergunakan untuk kepentingan Dinas secara optimal dan efisien.
- (3) Penggunaan Kendaraan Perorangan Dinas ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Untuk kepentingan pengamanan dan pengendalian penggunaan Kendaraan Dinas, setiap Kendaraan Dinas diberi identitas berupa logo Kabupaten dan nama Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### PENOMORAN KENDARAAN DINAS

#### Pasal 6

- (1) Penomoran Kendaraan Dinas diberikan untuk Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan.
- (2) Nomor Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tanda Nomor Kendaraan Dinas yang Menunjukkan Kode Wilayah (Huruf G);
  - b. Nomor Polisi atau Registrasi (Angka);
  - c. Kode atau seri akhir wilayah (Huruf G); dan
  - d. Berbentuk Plat Aluminium berwarna dasar Merah dengan tulisan berwarna putih.
- (3) Nomor Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan, sebagai berikut :
  - a. Kendaraan Perorangan Dinas :
    1. Bupati Brebes; dan
    2. Wakil Bupati Brebes.
  - b. Kendaraan Dinas Jabatan :
    1. Kepala Instansi Vertikal;
    2. Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes;
    3. Sekretaris DPRD Kabupaten Brebes;
    4. Inspektur Daerah Kabupaten Brebes;

5. Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes;
6. Staf Ahli Bupati Brebes; dan
7. Kepala Perangkat Daerah sesuai jumlah alokasi nomor register Kendaraan Bermotor.

#### Pasal 7

- (1) Pemberian Nomor Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan pemberian Nomor Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.
- (3) Pelaksanaan pemberian Nomor Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 8

- (1) Biaya yang dibebankan untuk penomoran Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Brebes dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Biaya yang dibebankan untuk penomoran Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah dan/atau Instansi Vertikal pada Instansi Vertikal dibebankan kepada Instansi Vertikal yang bersangkutan.

### BAB VII

#### PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS

#### Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan dicatat sebagai Barang Milik Daerah pada setiap Perangkat Daerah dengan Kepala Perangkat Daerah sebagai Pengguna Barang.
- (2) Penggunaan Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan adalah kewenangan Pengguna Barang dengan memperhatikan tugas pokok Kedinasan dan fungsi Kendaraan.

- (3) Pengguna Barang menunjuk calon pemakai Kendaraan Dinas Operasional berdasarkan pertimbangannya dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi jabatannya.
- (4) Berdasarkan penunjukan pemakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris/Kepala Bagian Umum/Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang membidangi perlengkapan dan aset menerbitkan SPPKD atas pemakai Kendaraan Dinas. Format SPPKD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) SPPKD Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan di atasnamakan atas diri pemakai dengan mempertimbangkan prioritas dan kepentingan Dinas yang lebih utama oleh Pengguna Barang.
- (6) Dalam hal mendapatkan SPPKD untuk Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan, Calon Pemakai, diwajibkan menyampaikan Surat Pernyataan Kesanggupan mentaati ketentuan pemakaian Kendaraan Dinas di atas materai secukupnya dengan dilampiri ;
  - a. Salinan KTP / SIM yang masih berlaku; dan
  - b. Salinan SK Terakhir / Jabatan.
- (7) SPPKD bagi Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipergunakan untuk pool serta Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan di atasnamakan Pejabat pada Sub Bagian Umum/Sub Bagian Tata Usaha pada Perangkat Daerah.
- (8) Pengoperasian Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur oleh Kepala Sub Bagian Umum/Kepala Sub Bagian Tata Usaha dengan persetujuan atasan langsung dan/atau Pengguna Barang.
- (9) SPPKD bagi pemakai Kendaraan Dinas berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 10

- (1) Setiap pemakai Kendaraan Dinas harus :
  - a. Memenuhi kriteria memiliki tugas pokok dan fungsi jabatan untuk memakai Kendaraan Dinas;
  - b. Memahami dampak dan resiko atas pemakaian Kendaraan Dinas;
  - c. Bertanggung jawab menjaga Kendaraan Dinas yang dipakai;
  - d. Memelihara Kendaraan Dinas dari kerusakan dan pemakaian yang tidak sewajarnya;
  - e. Mengganti materi atas kehilangan Kendaraan Dinas akibat kelalaian dengan ketetapan dari Majelis Tuntutan Ganti Rugi Pemerintah;

- f. Tidak memindahtangankan Kendaraan Dinas ke pihak lain tanpa seijin Pengguna Barang; dan
  - g. Bersedia menyerahkan Kendaraan Dinas kepada Pengguna Barang apabila sewaktu-waktu dibutuhkan untuk kepentingan yang lebih utama.
- (2) Pemakai Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (3) Pemakai Kendaraan Dinas yang melanggar Ketentuan pada ayat (1) akan dikenakan Sanksi Administrasi berupa penarikan Kendaraan Dinas.
  - (4) Format Surat Penarikan Kendaraan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal pemakai Kendaraan Dinas telah pensiun, di mutasi dan/atau promosi keluar dari Perangkat Daerah asal, maka SPPKD yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku lagi dan Kendaraan Dinas yang dipakai wajib dikembalikan kepada Pengguna Barang sesuai pencatatannya pada Kartu Inventaris Barang.
- (2) Perangkat Daerah yang memperoleh tambahan Kendaraan Dinas baru atau mendapat mutasi Kendaraan Dinas dari Perangkat Daerah lain, maka diperlukan pertimbangan bagi proporsi atau rasio kecukupan Kendaraan Dinas pada Perangkat Daerah bersangkutan.
- (3) Dalam hal proporsi atau rasio kecukupan Kendaraan Dinas pada Perangkat Daerah dianggap berlebih, maka Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dapat menarik Kendaraan Dinas lain dari Perangkat Daerah bersangkutan untuk digunakan bagi Perangkat Daerah kurang proporsi.
- (4) Kebijakan proporsi atau rasio kecukupan Kendaraan Dinas pada Perangkat Daerah adalah wewenang Pengelola Barang Milik Daerah.

### BAB VIII

#### PINJAM PAKAI KENDARAAN DINAS

#### Pasal 12

- (1) Pinjam Pakai Kendaraan Dinas dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam Pakai Kendaraan Dinas dapat dilaksanakan untuk Kendaraan Dinas dan tidak mengganggu kepentingan Pengguna Barang Perangkat Daerah yang bersangkutan.

- (3) Pinjam Pakai Kendaraan Dinas tidak diperkenankan bagi kepentingan komersial, kepentingan politik serta Lembaga Swadaya Masyarakat atau Yayasan yang membawa kepentingan kelompok tertentu karena tidak mencerminkan Integritas dan Keadilan Pemerintah Daerah.

### Pasal 13

- (1) Pinjam Pakai Kendaraan Dinas dilaksanakan setelah mendapat Persetujuan Bupati.
- (2) Atas persetujuan Bupati, Pengelola Barang Milik Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pinjam Pakai Kendaraan Dinas kepada Perangkat Daerah Pengguna Barang.
- (3) Setelah Surat Keputusan Pinjam Pakai Kendaraan Dinas terbit, Pengguna Barang dan Peminjam barang menandatangani bersama Berita Acara Pinjam Pakai Kendaraan Dinas.
- (4) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Segala biaya yang timbul dari resiko pemakaian Kendaraan Dinas yang dipinjam pakai, menjadi tanggung jawab pihak Peminjam.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

Pemakaian Kendaraan Dinas yang dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, harus sudah menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini paling lama 1 (satu) tahun.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 49 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2021 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan



Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes

pada tanggal 27 november 2023

Pj. BUPATI BREBES,

ttd

URIP SIHABUDIN

Diundangkan di Brebes  
pada tanggal 6 desember 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

Ttd  
Ir. DJOKO GUNAWAN, M.T  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650903 198903 1 010  
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES  
TAHUN 2023 NOMOR 56

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BREBES  
 NOMOR                   TAHUN 2023  
 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN  
 KENDARAAN DINAS DAN TANDA NOMOR  
 KENDARAAN BERMOTOR PEMERINTAH  
 DAERAH

DAFTAR SPESIFIKASI KENDARAAN DINAS

1. Kendaraan Perorangan Dinas

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas / Isi Silinder (Maksimal)
1	Bupati Brebes	1 (satu) Unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) Unit	Jeep / SUV / MPV / Minibus	3.200 cc
2	Wakil Bupati Brebes	1 (satu) Unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) Unit	Jeep / SUV / MPV / Minibus	2.500 cc

2. Kendaraan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas / Isi Silinder (Maksimal)
1	Pejabat Eselon II	1 (satu) Unit	Sedan / SUV / MPV / Minibus (Bensin)	2.000 cc
			SUV / MPV / Minibus (Solar)	2.500 cc
2	Pejabat Eselon III	1 (satu) Unit	Minibus (Bensin)	1.600 cc
			Minibus (Solar)	2.500 cc
3	Pejabat Eselon IV	1 (satu) Unit	Sepeda Motor	200 cc
4	Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Koordinator	1 (satu) Unit	Minibus (Bensin)	1.600 cc
			Sepeda Motor	200 cc
5	ASN - Staf	1 (satu) Unit	Sepeda Motor	150 cc

3. Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan

Jumlah, jenis, warna dan kapasitas atau isi silinder Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR                   TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN  
KENDARAAN DINAS DAN TANDA  
NOMOR KENDARAAN BERMOTOR  
PEMERINTAH DAERAH

IDENTITAS KENDARAAN DINAS

1. Kendaraan Perorangan Dinas

Kendaraan Perorangan Dinas diberi identitas berupa Nomor Registrasi/Kode Barang Inventaris, diletakan di tempat yang aman/tidak mudah rusak dan mudah dibaca.

2. Kendaraan Dinas Jabatan

Kendaraan Dinas Jabatan diberi identitas berupa Nomor Registrasi/Kode Barang Inventaris, diletakan di tempat yang aman/tidak mudah rusak dan mudah dibaca.

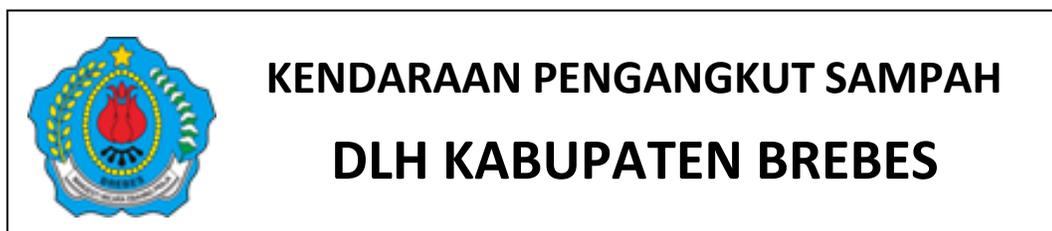
3. Kendaraan Dinas Roda 2 (Dua)

Kendaraan Dinas Roda 2 (Dua) diberi identitas berupa Nomor Registrasi/Kode Barang Inventaris, diletakan di tempat yang aman/tidak mudah rusak dan mudah dibaca.

4. Kendaraan Dinas Roda 3 (Tiga)

Kendaraan Dinas Roda 3 (Tiga), diberi identitas berupa Nomor Registrasi/Kode Barang Inventaris, diletakan di tempat yang aman/tidak mudah rusak dan mudah dibaca serta logo dan tulisan “Kendaraan ..... (sesuai fungsinya) ..... (nama Perangkat Daerah) Kabupaten Brebes”, terbuat dari stiker warna huruf kontras dengan warna dasar Kendaraan diletakan di luar samping Kendaraan.

Contoh Stiker :



5. Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (Empat)

Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (Empat) diberi identitas berupa Nomor Registrasi/Kode Barang Inventaris, diletakan di tempat yang aman/tidak mudah rusak dan mudah dibaca serta logo dan tulisan “Kendaraan Operasional ..... (nama Perangkat Daerah) Kabupaten Brebes”, terbuat dari

stiker warna huruf kontras dengan warna dasar Kendaraan diletakan di luar samping Kendaraan.

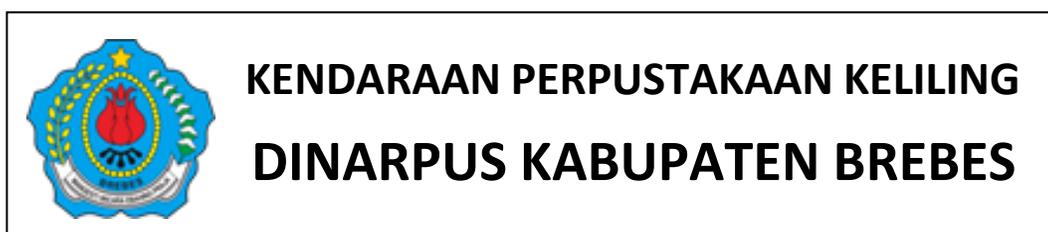
Contoh Stiker :



6. Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan

Kendaraan Dinas Operasional Khusus atau Lapangan (Ambulans, Mobil Pemadam Kebakaran, Truk, Pick Up, Bus, Kendaraan Roda 3 (tiga) dan Sepeda Motor Khusus), diberi identitas berupa Nomor Registrasi/Kode Barang Inventaris, diletakan di tempat yang aman/tidak mudah rusak dan mudah dibaca serta logo dan tulisan “Kendaraan ..... (sesuai fungsinya) ..... (nama Perangkat Daerah) Kabupaten Brebes”, terbuat dari stiker warna huruf kontras dengan warna dasar Kendaraan diletakan di luar samping Kendaraan.

Contoh Stiker :



Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BREBES  
 NOMOR                   TAHUN 2023  
 TENTANG                   PEDOMAN  
 PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS  
 DAN TANDA NOMOR KENDARAAN  
 BERMOTOR                   PEMERINTAH  
 DAERAH

DAFTAR PENOMORAN KENDARAAN PERORANGAN DINAS DAN  
 KENDARAAN DINAS JABATAN

No	Instansi	Pengguna	Nomor Polisi
1	SEKRETARIAT DAERAH	Bupati Brebes	G 1 G
2	SEKRETARIAT DAERAH	Wakil Bupati Brebes	G 2 G
3	KEJAKSAAN NEGERI BREBES	Kepala	G 3 G
4	PENGADILAN NEGERI BREBES	Kepala	G 4 G
5	SEKRETARIAT DPRD	Ketua DPRD	G 5 G
6	SEKRETARIAT DAERAH	Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes	G 6 G
7	PENGADILAN AGAMA BREBES	Kepala	G 7 G
8	INSPEKTORAT DAERAH	Inspektur Daerah Kabupaten Brebes	G 8 G
9	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Kepala	G 9 G
10	SEKRETARIAT DAERAH	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	G 10 G
11	SEKRETARIAT DAERAH	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	G 11 G
12	SEKRETARIAT DAERAH	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum	G 12 G
13	SEKRETARIAT DAERAH	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	G 13 G
14	SEKRETARIAT DAERAH	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	G 14 G
15	SEKRETARIAT DAERAH	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan	G 15 G

16	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Kepala	G 16 G
No	Instansi	Pengguna	Nomor Polisi
17	SEKRETARIAT DAERAH	Bupati Brebes	G 17 G
18	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Kepala	G 18 G
19	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Kepala	G 19 G
20	DINAS PEKERJAAN UMUM	Kepala	G 20 G
21	DINAS KESEHATAN	Kepala	G 21 G
22	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Kepala	G 22 G
23	DINAS SOSIAL	Kepala	G 23 G
24	DINAS PERIKANAN	Kepala	G 24 G
25	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Kepala	G 25 G
26	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Kepala	G 26 G
27	BADAN PENDAPATAN DAERAH	Kepala	G 27 G
28	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Kepala	G 28 G
29	DINAS PERHUBUNGAN	Kepala	G 29 G
30	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA	Kepala	G 30 G

Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN



Kab. Brebes

Dokumen ini terotentifikasi melalui tanda-tangan elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang di terbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara



- a. Memelihara dan merawat Kendaraan Dinas secara rutin agar selalu dalam keadaan baik dan sikap 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.

Pemakai kendaraan dinas dimaksud **dilarang** :

- a. Meminjamkan Kendaraan Dinas kepada pihak lain.
- b. Mempergunakan dan mengoperasikan Kendaraan Dinas untuk keperluan lain selain keperluan dinas.
- c. Menjadikan kendaraan dinas sebagai jaminan utang.
- d. Membiarkan Kendaraan Dinas tidak terpelihara (ditelantarkan), diletakkan dilokasi yang tidak aman atau kurang terlindung.

Pemakai Kendaraan Dinas bertanggung jawab sepenuhnya terhadap Kendaraan Dinas 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.

Brebes, .....  
Kepala / Sekretaris .....  
( yang membidangi masalah  
perlengkapan dan aset )

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

Tembusan :

Yth. Sdr. ....

Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN



Kab. Brebes

Dokumen ini terotentifikasi melalui tanda-tangan elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang di terbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR                   TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN  
KENDARAAN DINAS DAN TANDA NOMOR  
KENDARAAN BERMOTOR PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama                                 :  
NIP                                     :  
Pekerjaan / Jabatan             :  
Alamat Rumah                     :

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 Perangkat Daerah melalui Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian yang membidang masalah perlengkapan dan aset, apabila terjadi mutasi keluar dari Perangkat Daerah 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 Dinas dimaksud mentaati ketentuan Penggunaan Kendaraan Dinas, maka bersedia diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

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

Brebes, .....  
Yang membuat Pernyataan

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

Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN





paling lambat 3 (tiga) hari sejak Surat Penarikan Kendaraan Dinas 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 / Sekretaris .....

( yang membidangi masalah  
perlengkapan dan aset )

.....

Pangkat

NIP. ....

Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN

