



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU
NOMOR : B-09/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2023

Tentang
PENETAPAN PERUNTUKAN KENDARAAN OPERASIONAL
BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU,

Menimbang : a. bahwa untuk lebih terjaminnya kelancaran kegiatan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu, dipandang perlu untuk menetapkan kendaraan dinas Roda 4 dan Roda 2 yang dipergunakan dalam Rangka Operasional Kegiatan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu
bahwa untuk ketertiban administrasi pemakaian dan
b. perbaikan kendaraan dinas serta kelancaran pelaksanaan kegiatan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu Tahun 2022 perlu diatur Tata Cara Penggunaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas.
bahwa untuk menentukan Pemegang Kendaraan dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara. (lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4214) Jo Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004, Tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
Undang-Undang No.1 tahun 2004, tentang
2. Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu Nomor : B- 07/Kpts/OT.100/H.12.4/04/2022 tanggal 3 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi Personalia dan Tata Kerja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Tata cara pengajuan, penggunaan dan perbaikan kendaraan dinas Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu sebagai berikut :

Pasal 1

Pengajuan Pinjaman Kendaraan Dinas

- a. Setiap pegawai yang akan menggunakan kendaraan dinas harus mengisi formulir permintaan penggunaan kendaraan dinas secara lengkap, 2 hari sebelumnya dan diajukan ke pengelola kendaraan/pool untuk mendapat persetujuan.
- b. Penggunaan kendaraan tidak diperkenankan menggunakan kendaraan di luar tujuan penggunaan yang telah diminta.
- c. Formulir permintaan penggunaan kendaraan dinas diketahui dan disetujui oleh Balai (Kasubbag TU atau Koord. RT).
- d. Para pemakai kendaraan untuk dinas/sosial/pribadi tidak diperkenankan memilih salah satu kendaraan dan atau pengemudi kecuali perintah khusus.
- e. Koordinator/Petugas pengelola kendaraan mengatur penggunaan kendaraan dinas dengan berpedoman kepada persetujuan Balai.
- f. Setiap penggunaan kendaraan dinas harus disertai pengemudi yang ditunjuk/ditugaskan untuk bertanggungjawab terhadap kendaraan tersebut kecuali dalam keadaan darurat atau dengan perintah khusus.
- g. Koordinator Pengelola kendaraan mengajukan kebutuhan anggaran untuk kendaraan yang bersangkutan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Koordinator Urusan Rumah Tangga apabila diperlukan untuk keperluan tertentu.
- h. Petugas pengelola kendaraan bersama pengemudi setiap hari memeriksa kondisi kendaraan, mencatat dalam log-book masing-masing kendaraan dan melaporkan kepada Ka Sub. Bagian Tata Usaha apabila terdapat kerusakan yang perlu diperbaiki.

Pasal 2

Tanggung Jawab Pengemudi

- a. Pengemudi bertanggungjawab sepenuhnya atas kondisi kendaraan dan harus selalu meningkatkan pelayanan, kebersihan dan perawatan kendaraan serta melaporkan kerusakan kendaraan kepada petugas pengelola kendaraan.
- b. Pengemudi berkewajiban memperbaiki kerusakan ringan sehari-hari, dan setiap hari pengemudi melaporkan keadaan kendaraan dan peralatannya kepada petugas pengelola kendaraan.
- c. Setiap pengemudi berkewajiban mengisi buku kegiatan dan mencatat status kilometer awal dan akhir setiap kali menggunakan kendaraan.
- d. Pengemudi dan pengguna kendaraan untuk kepentingan pribadi/sosial/dinas bertanggung jawab terhadap kerusakan kecelakaan akibat kelalaian pengemudi.
- e. Setelah pemakaian kendaraan, pengemudi wajib melaporkan kondisi kendaraan kepada pengelola kendaraan.
- f. Pengemudi wajib mematuhi perintah koordinator/petugas pengelola kendaraan.
- g. Pengemudi berkewajiban mengingatkan kepada pengguna untuk mengisi bahan bakar kembali ke posisi semula sebelum mengembalikan kendaraan ke bagian pool.
- h. Sesudah selesai pemakaian kendaraan harus disimpan dalam garasi yang telah disediakan dalam keadaan bersih, rapi dan mengembalikan kuncinya kepada petugas pengelola kendaraan.

Pasal 3

Pembiayaan

- a. Eksploitasi pemeliharaan kendaraan dinas untuk pembelian ban, ganti oli, kerusakan-kerusakan dan lain-lain dibebankan kepada Balai.
- b. Biaya perbaikan kendaraan diatur oleh petugas pengelola kendaraan dengan cara mengajukan perencanaan anggaran pemeliharaan untuk setiap kendaraan dengan persetujuan Ka Sub Bag Tata Usaha dan diketahui Koord. Rumah Tangga.

Pasal 4

Tanggungjawab Pengguna / Pemakai

- a. Pengajuan pemakaian kendaraan dinas untuk keperluan sosial/pribadi/keluarga hanya diperbolehkan 1 (satu) unit kendaraan.
- b. Setiap pemakaian kendaraan dinas untuk urusan pribadi harus diketahui oleh Kepala Sub Bag Tata Usaha dan diizinkan untuk kepentingan mendesak/darurat.
- c. Pemakai bersama pengemudi bertanggung jawab atas kerusakan selama kendaraan digunakan dan berkewajiban mengisi bahan bakar minyak seperti posisi semula.

Pasal 5

Tata Cara Perbaikan Kendaraan

- a. Kerusakan ringan yang telah diperbaiki pengemudi dilaporkan kepada petugas pengelola kendaraan untuk mendapatkan penggantian biaya perbaikan.
- b. Pengemudi wajib segera melaporkan kerusakan berat kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya kepada petugas pengelola kendaraan.
- c. Petugas pengelola kendaraan mengajukan usulan perbaikan kendaraan berdasarkan urgensi dan prioritas kepada Kepala Sub Bag Tata Usaha dengan diketahui Kepala Urusan Rumah Tangga.
- d. Petugas pengelola kendaraan bersama pengemudi segera memperbaiki kendaraan setelah mendapat persetujuan pernaikan.
- e. Petugas pengelola kendaraan melaporkan hasil perbaikan kendaraan kepada Kepala Urusan Rumah Tangga dengan tembusan Kepala Sub Bag Tata Usaha.
- f. Petugas pengelola kendaraan dan Panitia Pemeriksa Penggunaan mengadakan pemeriksaan hasil perbaikan dan menandatangani Berita Acara Hasil Perbaikan.

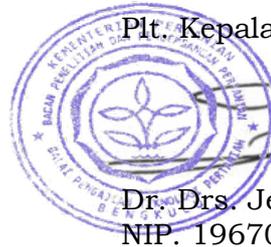
Kedua : Menetapkan peruntukan kendaraan dinas roda 4 (empat) dan 2 (dua) Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Propinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2022 seperti tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini.

Ketiga : Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan diatas akan diatur kemudian.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

Plt. Kepala Balai



Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002

Salinan Keputusan disampaikan kepada,

1. Plt. Kepala Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian,
2. Pejabat Eselon IV BPTP Bengkulu,
3. Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian BPTP Bengkulu,
4. Koordinator Program dan Evaluasi BPTP Bengkulu,
5. Ketua Kelompok Peneliti BPTP Bengkulu,
6. Ketua Kelompok Penyuluh BPTP Bengkulu,
7. Yang bersangkutan.

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu
Nomor : B- /Kpts/KP.340/H.12.4/01/2023
Tanggal : 2 Januari 2023

Peruntukan Kendaraan Dinas Roda 4 (Empat)

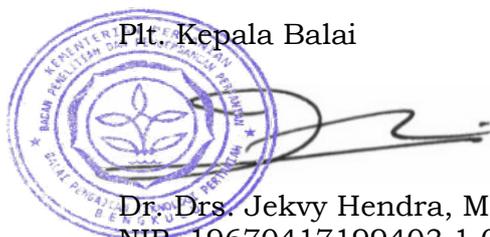
| No. | Jenis kendaraan/No. Polisi | Peruntukan |
|-----|---------------------------------|--|
| 1. | Toyota Kijang Innova BD 1728 CY | Operasional Kepala Balai |
| 2. | Toyota Kijang Innova BD 1161 CY | Operasional KasubBag Tata Usaha / Operasional Kantor |
| 3. | Toyota Kijang Innova BD 1976 LV | Operasional Sub Koord. KSPP / Operasional Kantor |
| 4. | Toyota Hilux BD 9170 EZ | Operasional Lapangan |
| 5. | Isuzu Panther BD 9268 AY | Operasional Lapangan |
| 6. | Mitsubishi Kuda BD 1810 EZ | Operasional Lapangan |
| 7. | Toyota Kijang Kapsul BD 1017 LY | Operasional Lapangan |
| 8. | Toyota Kijang Kapsul BD 1002 LY | Operasional Lapangan |

Peruntukan Kendaraan Dinas Roda 2 (Dua)

| No. | Jenis kendaraan/No. Polisi | Peruntukan |
|-----|------------------------------|---|
| 1. | Yamaha N MAX BD 5238 CY | Operasional Kepala Balai |
| 2. | Yamaha N MAX BD 5257 CY | Operasional SubKoor KSPP |
| 3. | Yamaha N MAX BD 5259 CY | Operasional KaSubBag Tata Usaha |
| 4. | Yamaha N MAX BD5256 CY | Operasional Koordinator Keuangan |
| 5. | Honda Supra Fit S BD 4618 AY | Operasional Bendahara Pengeluaran |
| 6. | Honda Mega Pro BD 4617 AY | Operasional Kepegawaian |
| 7. | Honda Mega Pro BD 4616 AY | Operasional Rumah Tangga dan Perlengkapan |
| 8. | Honda Mega Pro BD 4615 AY | Operasional Kegiatan Diseminasi Lainnya |
| 9. | APP KTM BD 6745 AY | Operasional UPBS |
| 10. | APP KTM BD 5244 CY | Operasional Ternak |
| 11. | APP KTM BD 5245 CY | Operasional Taman Agro |
| 12. | APP KTM BD 5246 CY | Operasional Rumah Tangga dan Perlengkapan |

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

Plt. Kepala Balai



Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002