



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan pengaturan standar barang dan standar kebutuhan kendaraan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara, serta adanya perubahan organisasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu mengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 16/PERMEN-KP/2020 tentang Tata Kelola Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tata Kelola Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

2. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan.
3. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan yang selanjutnya disebut Kendaraan Jabatan adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah untuk kepentingan operasional satuan kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
4. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Kantor yang selanjutnya disebut Kendaraan Operasional adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung operasional kantor/satuan kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan.
5. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Fungsional yang selanjutnya disebut Kendaraan Fungsional adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat RKBMN adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat BBM adalah bahan bakar yang berasal dan/atau diolah dari minyak bumi.
9. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
11. Pengelola Barang adalah Menteri Keuangan.
12. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah Menteri.
13. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh PB untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pembantu Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disebut PKPB adalah pimpinan unit kerja eselon II pada kantor pusat.
15. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian yang melaksanakan kegiatan Kementerian dan berwenang serta bertanggung jawab dalam penggunaan anggaran.
16. Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan adalah pejabat yang memperoleh fasilitas Kendaraan Jabatan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan di Satker terkait di lingkungan Kementerian atau pejabat lain yang disetarakan.
17. Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional adalah pejabat yang membidangi urusan umum atau pejabat lainnya yang ditunjuk oleh KPB.
18. Alih Fungsi Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas adalah perubahan fungsi penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas.
19. Alih Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas adalah perubahan status penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas yang dialihkan ke Satker lain.

20. Alih Status Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas adalah pengalihan penguasaan dan penggunaan BMN baik fisik maupun administrasi dari PB di Kementerian kepada Pengguna Barang di lingkungan kementerian/lembaga lainnya maupun sebaliknya.
21. Hibah Pemerintah yang selanjutnya disingkat Hibah adalah setiap penerimaan negara dalam bentuk Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas yang diperoleh dari pemberi Hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.

BAB II

JENIS, JUMLAH, DAN STANDAR ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS

Pasal 2

- (1) Jenis Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas meliputi:
 - a. Kendaraan Jabatan;
 - b. Kendaraan Operasional; dan
 - c. Kendaraan Fungsional.
- (2) Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat pemerintah selama yang bersangkutan memangku jabatan.
- (3) Kendaraan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipergunakan untuk seluruh pegawai dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Satker.
- (4) Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipergunakan untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu pada Satker.

Pasal 3

Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a diberikan kepada:

- a. Menteri;
- b. pejabat struktural eselon I;
- c. staf khusus Menteri;
- d. pejabat struktural eselon II;
- e. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan; dan
- f. kepala unit pelaksana teknis.

Pasal 4

Ketentuan mengenai Kendaraan Jabatan untuk Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Kendaraan Jabatan untuk pejabat struktural eselon I, staf khusus Menteri, pejabat struktural eselon II, dan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan dapat dilengkapi dengan tanda nomor kendaraan bermotor khusus.
- (2) Penggunaan tanda nomor kendaraan bermotor khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan PB berdasarkan usulan KPB.
- (3) Tanda nomor kendaraan bermotor khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 6

Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dikelola oleh Satker yang mempunyai tugas dan fungsi tertentu.

Pasal 7

- (1) Pengadaan Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional dilakukan mengacu pada jenis, jumlah, dan standar Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional.
- (2) Jenis, jumlah, dan standar Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi.
- (3) Ketentuan mengenai jenis, jumlah, dan standar Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Pengadaan Kendaraan Fungsional dilakukan mengacu pada jenis, jumlah, dan standar Kendaraan Fungsional yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

BAB III

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN
ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS

Pasal 9

- (1) Pengelolaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dilakukan secara berjenjang dengan pembagian kewenangan dan tanggung jawab untuk memastikan penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dilaksanakan secara tertib dan teratur.
- (2) Pengelolaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. PB;
 - b. pimpinan unit kerja eselon I;
 - c. KPB;
 - d. PKPB;

- e. Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan; dan
- f. Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional.

Pasal 10

- (1) PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan tata kelola penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan Kementerian;
 - b. bertanggung jawab terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan Kementerian;
 - c. melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan Kementerian; dan
 - d. mendistribusikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas yang berlebih dan/atau tidak sesuai peruntukan kepada Satker yang membutuhkan, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
- (2) PB mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 11

Pimpinan unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b berwenang dan bertanggung jawab:

- a. melaksanakan kebijakan tata kelola penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan unit kerja eselon I;
- b. bertanggung jawab terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan unit kerja eselon I;

- c. melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan unit kerja eselon I; dan
- d. mendistribusikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas yang berlebih dan/atau tidak sesuai peruntukan kepada Satker yang membutuhkan di lingkup unit kerja eselon I, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

Pasal 12

- (1) KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. melaksanakan kebijakan tata kelola penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Satkernya;
 - b. menyusun perencanaan kebutuhan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Satkernya dalam melaksanakan kebijakan sebagaimana dimaksud pada huruf a secara efektif dan efisien;
 - c. bertanggung jawab terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Satkernya;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Satkernya;
 - e. menetapkan PKPB guna menunjuk Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan dan Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional pada Satkernya, untuk kantor pusat;
 - f. menunjuk Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan dan Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional pada Satkernya setiap awal tahun anggaran dalam

tahun berjalan atau apabila diperlukan perubahan, untuk:

1. Kendaraan Jabatan Menteri, pejabat struktural eselon I, atau staf khusus Menteri;
 2. Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional pada Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan; atau
 3. Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis.
- g. menyerahkan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional kepada PKPB atau penanggung jawab sesuai dengan peruntukannya melalui berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas;
- h. menandatangani berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, setiap awal tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan penanggung jawab:
1. Kendaraan Jabatan Menteri, pejabat struktural eselon I, dan staf khusus Menteri;
 2. Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional pada Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan; atau
 3. Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis.
- i. menandatangani berita acara serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, setiap akhir tahun anggaran atau

dalam hal terjadi perubahan penetapan penanggung jawab:

1. Kendaraan Jabatan Menteri, pejabat struktural eselon I, atau staf khusus Menteri;
 2. Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional pada Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan; atau
 3. Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis.
- j. menetapkan Alih Fungsi Kendaraan pada Satkernya; dan
- k. menetapkan standar konsumsi BBM Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Satkernya.
- (2) Penetapan standar konsumsi BBM Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k disesuaikan dengan merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan, jenis BBM dengan mempertimbangkan tingkat kewajaran penggunaan BBM untuk Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dimaksud secara riil.
- (3) Ketentuan mengenai format penetapan standar konsumsi BBM Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

PKPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menandatangani berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan KPB setiap awal tahun anggaran;

- b. menunjuk Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan dan Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional pada unit kerja eselon II kantor pusat, setiap awal tahun anggaran dalam tahun berjalan atau apabila diperlukan perubahan;
- c. menyerahkan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional yang diperoleh dari KPB kepada penanggung jawab sesuai dengan peruntukannya melalui berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas;
- d. menandatangani berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, setiap awal tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan penanggung jawab;
- e. melakukan pengamanan selama Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional dalam tanggung jawabnya; dan
- f. menandatangani berita acara serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, setiap akhir tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan dan Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional.

Pasal 14

- (1) Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e bertanggung jawab:
 - a. menggunakan Kendaraan Jabatan sesuai dengan ketentuan penggunaan Kendaraan Jabatan;
 - b. melakukan pengamanan selama Kendaraan Jabatan dalam tanggung jawabnya;

- c. menandatangani berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan KPB atau PKPB setiap awal tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan; dan
 - d. menandatangani berita acara serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan KPB atau PKPB setiap akhir tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan Penanggung Jawab Kendaraan Jabatan.
- (2) Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f bertanggung jawab:
- a. menggunakan Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional sesuai dengan ketentuan penggunaan Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional;
 - b. melakukan pengamanan selama Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional dalam tanggung jawabnya;
 - c. menandatangani berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan KPB atau PKPB setiap awal tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional; dan
 - d. menandatangani berita acara serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan KPB atau PKPB setiap akhir tahun anggaran atau dalam hal terjadi perubahan penetapan Penanggung Jawab Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional.

- (3) Ketentuan mengenai format berita acara serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Ketentuan mengenai format berita acara serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

RENCANA DAN USULAN KEBUTUHAN ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS

Pasal 15

- (1) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Jabatan diusulkan oleh:
 - a. pimpinan unit kerja yang membidangi urusan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk Kendaraan Jabatan Menteri, Sekretaris Jenderal, staf ahli Menteri, staf khusus Menteri, pejabat tinggi pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan untuk Kendaraan Jabatan pejabat tinggi madya, pejabat tinggi pratama, dan kepala unit pelaksana teknis di lingkungan unit kerja masing-masing; dan
 - c. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan.
- (2) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PB untuk dituangkan dalam RKBMN.

- (3) RKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk mendapatkan penetapan.
- (4) Berdasarkan penetapan RKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satker pengusul mengalokasikan anggaran dalam dokumen rencana kerja anggaran kementerian dan lembaga.

Pasal 16

- (1) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Operasional dilakukan oleh:
 - a. pimpinan unit kerja yang membidangi urusan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk Kendaraan Operasional di lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan untuk Kendaraan Operasional di lingkungan unit kerja masing-masing;
 - c. kepala unit pelaksana teknis di lingkungan unit kerja masing-masing; dan
 - d. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan.
- (2) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan anggarannya dalam dokumen rencana kerja anggaran kementerian dan lembaga.

Pasal 17

- (1) Usulan Standar Barang dan standar kebutuhan Kendaraan Fungsional diajukan oleh:
 - a. pimpinan unit kerja yang membidangi urusan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.

- (2) Usulan Standar Barang dan standar kebutuhan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. fungsi Kendaraan Fungsional;
 - b. jumlah roda;
 - c. jumlah Kendaraan Fungsional;
 - d. isi dan jumlah silinder; dan
 - e. spesifikasi khusus.
- (3) Usulan Standar Barang dan standar kebutuhan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal.
- (4) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menyampaikan usulan Standar Barang dan standar kebutuhan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengelola Barang untuk mendapatkan penetapan.
- (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala Satker pengusul mengalokasikan anggaran dalam dokumen rencana kerja anggaran kementerian dan lembaga.
- (6) Ketentuan mengenai usulan Standar Barang dan standar kebutuhan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

- (1) Pengadaan Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Fungsional dilakukan melalui pembelian.
- (2) Pengadaan Kendaraan Operasional dilakukan melalui pembelian atau sewa.
- (3) Pengadaan Kendaraan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pembelian atau sewa dengan mempertimbangkan kebutuhan, analisis biaya manfaat, dan ketersediaan anggaran.

- (4) Pengadaan Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengadaan Kendaraan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan jenis, jumlah, dan standar Kendaraan Jabatan, Kendaraan Fungsional, serta Kendaraan Operasional.

Pasal 19

- (1) Pemenuhan kebutuhan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas selain dengan cara pengadaan dapat dilakukan melalui:
- a. Alih Fungsi Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas;
 - b. Alih Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas;
 - c. Alih Status Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas; atau
 - d. Hibah.
- (2) Alih Fungsi Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
- a. Kendaraan Jabatan menjadi Kendaraan Operasional;
 - b. Kendaraan Jabatan menjadi Kendaraan Fungsional; dan
 - c. Kendaraan Operasional menjadi Kendaraan Fungsional.
- (3) Alih Fungsi Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dengan persyaratan:
- a. spesifikasi:
 1. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas roda 4 (empat) *Sport Utility Vehicle* (SUV) maksimal 2.500 cc; atau

2. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas roda 4 (empat) *Multi Purpose Vehicle* (MPV) maksimal 2.500 cc.
 - b. telah berumur lebih dari 5 (lima) tahun sejak tanggal perolehan.
- (4) Alih Fungsi Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu pada Satker.
- (5) Alih Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan mengalihkan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas yang melebihi batas tertinggi standar kebutuhan pada Satker pemberi kepada Satker yang membutuhkan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas.
- (6) Alih Status Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.
- (7) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.
- (8) Pemenuhan kebutuhan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan tidak melebihi jumlah Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 17 ayat (4).

BAB V
PENGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
DINAS

Pasal 20

Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

Pasal 21

- (1) Perhitungan biaya BBM dilakukan berdasarkan capaian kilometer yang ditempuh dikalikan dengan konsumsi BBM per kilometer per bulan sesuai spesifikasi teknis Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas.
- (2) Perhitungan biaya BBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti pembelian BBM.
- (3) Perhitungan biaya BBM untuk Satker di wilayah ibukota provinsi dapat memperhitungkan toleransi kemacetan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari total kilometer yang dicapai untuk penambahan biaya BBM.
- (4) Ketentuan mengenai format perhitungan biaya BBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

Perawatan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional harus dilakukan di bengkel yang memiliki nomor pokok wajib pajak perusahaan atau pribadi pemilik bengkel.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Dalam rangka efektivitas penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kesesuaian antara Standar Barang dan standar kebutuhan kendaraan yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Satker.

Pasal 24

- (1) Monitoring dan evaluasi di tingkat Kementerian dilakukan oleh Sekretaris Jenderal yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang membidangi BMN.
- (2) Monitoring dan evaluasi di tingkat unit kerja eselon I dilakukan oleh pimpinan unit kerja eselon I yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.
- (3) Monitoring dan evaluasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dilaksanakan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang membidangi BMN.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi.
- (5) Laporan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada:
 - a. PB melalui Sekretaris Jenderal, untuk digunakan sebagai bahan pengambilan kebijakan pengelolaan penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas di lingkungan Kementerian; dan
 - b. Inspektorat Jenderal, sebagai bahan pengawasan.

- (6) Ketentuan mengenai format laporan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) KPB wajib melaksanakan rekomendasi/tindak lanjut yang termuat dalam laporan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4).

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas yang sedang dilaksanakan tetap dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 16/PERMEN-KP/2020 tentang Tata Kelola Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. Satker yang memiliki Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan jumlah yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, harus melakukan penyesuaian dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku; dan
- c. Kendaraan Operasional lapangan yang sudah ada masih tetap digunakan sampai dengan penetapan Kendaraan Fungsional oleh Pengelola Barang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 16/PERMEN-KP/2020 tentang Tata Kelola Penggunaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 698), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2022

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Mei 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 479

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

JENIS, JUMLAH, DAN STANDAR KENDARAAN JABATAN DAN KENDARAAN
OPERASIONAL

A. Jenis, Jumlah, dan Standar Kendaraan Jabatan

No.	Tingkatan Jabatan	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin dan Jumlah Silinder)
1.	Pejabat eselon I.a	Sedan atau	1 (satu) Unit	2.500 cc dan 4 (empat) silinder
		SUV		3.000 cc dan 6 (enam) silinder
2.	Pejabat eselon I.b	Sedan atau	1 (satu) Unit	2.000 cc dan 4 (empat) silinder
		SUV		2.500 cc dan 4 (empat) silinder
3.	Pejabat eselon II.a	SUV	1 (satu) Unit	2.500 cc dan 4 (empat) silinder
4.	Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan	SUV	1 (satu) Unit	2.500 cc dan 4 (empat) silinder
5.	Pejabat eselon II.b yang berkedudukan sebagai kepala unit pelaksana teknis	SUV	1 (satu) Unit	2.000 cc dan 4 (empat) silinder
6.	Pejabat eselon III yang berkedudukan sebagai kepala unit pelaksana teknis	MPV	1 (satu) Unit	2.000 cc bensin atau 2.500 cc diesel dan 4 (empat) silinder
7.	Pejabat eselon IV yang berkedudukan sebagai kepala unit pelaksana teknis	MPV	1 (satu) Unit	1.500 cc dan 4 (empat) silinder

B. Jenis, Jumlah, dan Standar Kendaraan Operasional

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin dan Jumlah Silinder)
1.	Unit kerja yang membidangi urusan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal	MPV	Sebanyak jumlah jabatan struktural eselon III dan jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya dan ditambah 1 (satu) untuk penyelenggaraan kesekretariatan di masing-masing unit kerja eselon II	1.500 cc dan 4 (empat) silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah jabatan struktural eselon III dan jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya	225 cc dan 1 (satu) silinder
2.	Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan	MPV	Sebanyak jumlah jabatan divisi	1.500 cc dan 4 (empat) silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah jabatan divisi	225 cc dan 1 (satu) silinder
3.	a. Sekretariat Ditjen b. Sekretariat Badan	MPV	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya dan ditambah 1 (satu) untuk penyelenggaraan kesekretariatan di masing-masing unit kerja eselon II	1.500 cc dan 4 (empat) silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya	225 cc dan 1 (satu) silinder

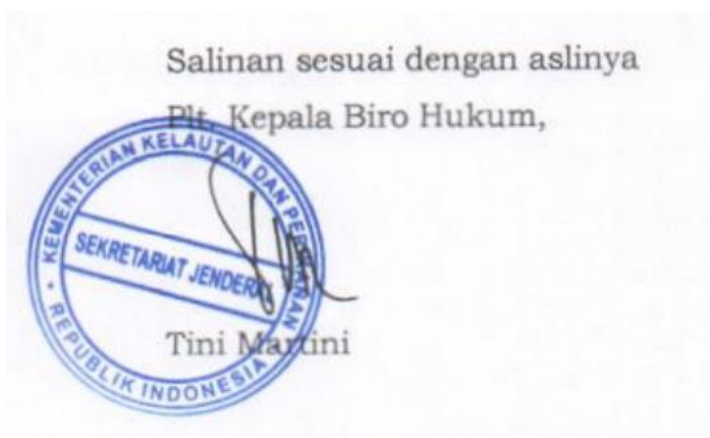
No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin dan Jumlah Silinder)
4.	Inspektorat Jenderal	MPV	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya ditambah 1 (satu) untuk penyelenggaraan kesekretariatan di masing-masing unit kerja eselon II	1.500 cc dan 4 (empat) silinder
		Kendaraan Roda Dua	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya ditambah 1 (satu) untuk penyelenggaraan kesekretariatan di masing-masing Inspektorat	225 cc dan 1 (satu) silinder
5.	Unit Pelaksana Teknis yang dikepalai oleh pejabat struktural eselon II	MPV	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya dan ditambah 1 (satu) untuk penyelenggaraan kesekretariatan	1.500 cc dan 4 (empat) silinder
		Kendaraan Roda Dua	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya	225 cc dan 1 (satu) silinder
6.	Unit Pelaksana Teknis yang dikepalai oleh pejabat struktural eselon III	MPV	Sebanyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli muda (pembulatan ke atas)	1.500 cc dan 4 (empat) silinder

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin dan Jumlah Silinder)
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah jabatan administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli muda	225 cc dan 1 (satu) silinder
7.	Unit Pelaksana Teknis yang dikepalai oleh pejabat struktural eselon IV	MPV	1 (satu)	1.500 cc dan 4 (empat) silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah jabatan struktural eselon IV ditambah jumlah jabatan struktural eselon V	225 cc dan 1 (satu) silinder

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

FORMAT PENETAPAN STANDAR KONSUMSI BAHAN BAKAR MINYAK
ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS

KOP SURAT

KEPUTUSAN

KUASA PENGGUNA BARANG

... (1)

... (2)

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR KEP ... (3)

TENTANG

STANDAR KONSUMSI BAHAN BAKAR MINYAK ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

KUASA PENGGUNA BARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektivitas dan efisiensi penggunaan bahan bakar minyak alat angkutan darat bermotor dinas, perlu menetapkan Standar Konsumsi Bahan Bakar Minyak Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Barang ... (1) ... (2) Kementerian Kelautan dan Perikanan tentang

Standar Konsumsi Bahan Bakar Minyak Alat
Angkutan Darat Bermotor Dinas;

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ...
Tahun ... tentang Tata Kelola Penggunaan Alat
Angkutan Darat Bermotor Dinas di Lingkungan
Kementerian Kelautan dan Perikanan;
2. ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA BARANG ... (1) ... (2)
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG
STANDAR KONSUMSI BAHAN BAKAR MINYAK ALAT
ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS.

KESATU : Menetapkan Standar Konsumsi Bahan Bakar Minyak Alat
Angkutan Darat Bermotor Dinas pada ... (1) ... (2)
Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana
tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak
terpisahkan dari Keputusan Kuasa Pengguna Barang ini.

KEDUA : Standar Konsumsi Bahan Bakar Minyak Alat Angkutan
Darat Bermotor Dinas sebagaimana dimaksud dalam
diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam
pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran berdasarkan
penggunaan bahan bakar minyak secara riil dengan
memperhatikan kewajaran dan kepatutan.

KETIGA : Keputusan Kuasa Pengguna Barang ini mulai berlaku
pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ... (4)

pada tanggal ... (5)

KUASA PENGGUNA BARANG

... (1)

... (2)

... (6)

... (7)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA BARANG ...
(1) ... (2)
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR ... (3)
TENTANG
STANDAR KONSUMSI BAHAN BAKAR
MINYAK KENDARAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS

STANDAR KONSUMSI BAHAN BAKAR MINYAK ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

No.	Tanda Nomor Kendaraan Bermotor	Merek, Tipe, Isi Silinder, Tahun Pembuatan	Jenis BBM	Konsumsi BBM per satu liter
Kendaraan Roda 4				
1.	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)
2.	B 1922 PQS	Toyota, Kijang Innova, V, 1998 cc, Tahun 2017	Pertamax	8-10 km/liter
3.	dst	dst	dst	dst
Kendaraan Roda 2				
1.	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)
2.	... (8)	... (9)	... (10)	... (11)
3.	dst	dst	dst	dst

KUASA PENGGUNA BARANG

- ... (1)
- ... (2)
- ... (6)
- ... (7)

Keterangan:

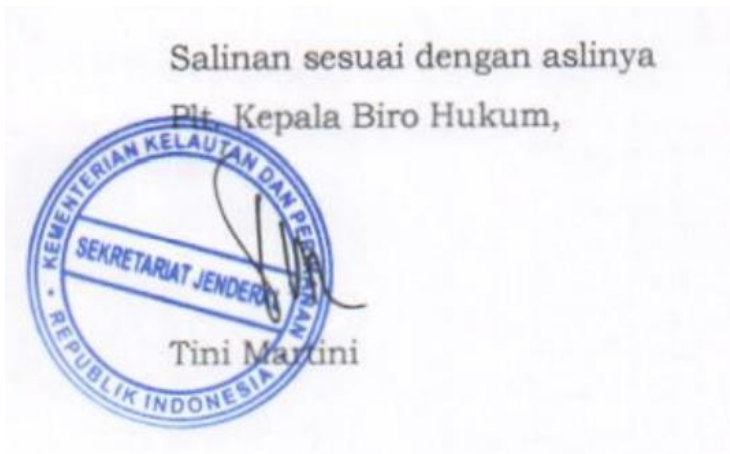
- (1) = diisi dengan nama Satker
- (2) = diisi dengan nama unit kerja eselon I
- (3) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (4) = diisi dengan tempat kedudukan Satker
- (5) = diisi dengan tanggal di tetapkan
- (6) = diisi dengan tanda tangan KPB

- (7) = diisi dengan diisi dengan nama kepala Satker
- (8) = diisi dengan tanda nomor kendaraan bermotor
- (9) = diisi dengan merek, tipe, isi silinder dan tahun pembuatan
- (10) = diisi dengan jenis BBM
- (11) = diisi dengan konsumsi BBM per satu liter

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS DARI KUASA PENGGUNA BARANG KEPADA
PENANGGUNG JAWAB KENDARAAN

- A. Format Berita Acara Serah Terima Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Kantor Pusat (KPB kepada PKPB)

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

Nomor: ... (1)

Pada hari ini ... (2), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

Nama : ... (3)

NIP : ... (4)

Jabatan : ... (5)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (6) bertindak selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) Satuan Kerja (Satker) ... (7) ... (9) Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA

Nama : ... (10)

NIP : ... (11)

Jabatan : ... (12)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (13) bertindak selaku Pembantu Kuasa Pengguna Barang (PKPB) ... (8) ... (9) Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK, dengan berdasarkan pada:

1. ... (14)
2. ... (14)

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas kepada PIHAK KEDUA sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam berita acara serah terima ini;
2. PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada ... (7) ... (8) sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Terhitung sejak ditandatanganinya berita acara serah terima ini, maka seluruh tanggung jawab atas Pengelolaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas beralih kepada PIHAK KEDUA;
4. Berita acara serah terima ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) asli, dibubuhi materai, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Kuasa Pengguna Barang
... (7) ... (8)

PIHAK KEDUA
Pembantu Kuasa Pengguna Barang
... (7) ... (8)

... (3)

... (9)

... (4)

... (10)

Lampiran Berita Acara Serah Terima

Nomor : ...

Tanggal : ...

DAFTAR ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS YANG DISERAHTERIMAKAN KE PKPB

*diisi dengan spesifikasi kendaraan

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tanggal Perolehan	Kondisi	Merek/ Tipe	Isi Silinder	Nomor Polisi	Nomor BPKB	Nilai Perolehan	Tahun Pembelian

PIHAK PERTAMA

Kuasa Pengguna Barang

... (7) ... (8)

... (3)

... (4)

PIHAK KEDUA

Pembantu Kuasa Pengguna Barang

... (7) ... (8)

... (9)

... (10)

Keterangan:

- (1) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (2) = diisi dengan hari, tanggal dan tahun pembuatan berita acara serah terima
- (3) = diisi dengan nama KPB
- (4) = diisi dengan NIP KPB
- (5) = diisi dengan jabatan KPB
- (6) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan KPB
- (7) = diisi dengan nama Satker KPB
- (8) = diisi dengan nama unit kerja eselon II
- (9) = diisi dengan nama unit kerja eselon I
- (10) = diisi dengan nama PKPB
- (11) = diisi dengan NIP PKPB
- (12) = diisi dengan jabatan PKPB
- (13) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan PKPB
- (14) = diisi dengan dasar peraturan pembuatan berita acara serah terima

B. Format Berita Acara Serah Terima Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Kantor Pusat (PKPB kepada penanggung jawab)

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

Nomor: ... (1)

Pada hari ini ... (2), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

Nama : ... (3)

NIP : ... (4)

Jabatan : ... (5)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (6) bertindak selaku Pembantu Kuasa Pengguna Barang (PKPB) ... (7) ... (8) Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA

Nama : ... (9)

NIP : ... (10)

Jabatan : ... (11)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (12) bertindak selaku penanggung jawab Kendaraan ... (13), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan Kendaraan ... (13) kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan Kendaraan ... (13) dari PIHAK

PERTAMA dalam kondisi baik dan lengkap sesuai fungsinya sebagaimana terlampir dalam berita acara serah terima ini.

Pasal 2

Hak

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menggunakan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas untuk menunjang pelaksanaan tugasnya sebagai pejabat atau untuk mendukung operasional perkantoran ... (7), ... (8).
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak mengajukan pemeliharaan rutin dan perbaikan apabila terjadi kerusakan yang bukan disebabkan oleh kelalaian atau melanggar hukum.
- (3) PIHAK PERTAMA mempunyai hak menolak pengajuan biaya pemeliharaan atau perbaikan jika Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas rusak yang diakibatkan oleh kelalaian atau melanggar hukum.

Pasal 3

Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melakukan pengamanan dan mempertahankan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dalam kondisi baik selama masa pemakaian.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban melaporkan kepada PKPB apabila terjadi kerusakan atau kehilangan.
- (3) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melakukan penyelesaian kerugian negara sesuai peraturan yang berlaku apabila terjadi kerusakan atau kehilangan yang diakibatkan oleh kelalaian atau melanggar hukum.
- (4) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban mengembalikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dalam keadaan baik dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA, jika PIHAK KEDUA sudah tidak menjadi penanggung jawab Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas lagi.
- (5) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban untuk memberikan biaya pemeliharaan dan perbaikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, ketika pemakaian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban menarik Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dari PIHAK KEDUA jika PIHAK KEDUA tidak

melaksanakan kewajiban mengembalikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas.

Pasal 4

Berita Acara Serah Terima Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Pembantu Kuasa Pengguna Barang

Penanggung Jawab Kendaraan

... (7) ... (8)

... (13)

... (3)

... (9)

... (4)

... (10)

Lampiran Berita Acara Serah Terima

Nomor : ...

Tanggal : ...

DAFTAR ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS
YANG DISERAHTERIMAKAN KE PENANGGUNG JAWAB

*diisi dengan spesifikasi kendaraan

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tanggal Perolehan	Kondisi	Merek/ Tipe	Isi Silinder	Nomor Polisi	Nomor BPKB	Nilai Perolehan	Tahun Pembelian

PIHAK PERTAMA

Pembantu Kuasa Pengguna Barang

... (7) ... (8)

... (3)

... (4)

PIHAK KEDUA

Penanggung Jawab Kendaraan

... (13)

... (9)

... (10)

Keterangan:

- (1) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (2) = diisi dengan hari, tanggal dan tahun pembuatan berita acara serah terima
- (3) = diisi dengan nama PKPB
- (4) = diisi dengan NIP PKPB
- (5) = diisi dengan jabatan PKPB
- (6) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan PKPB
- (7) = diisi dengan nama unit kerja eselon II
- (8) = diisi dengan nama unit kerja eselon I
- (9) = diisi dengan nama Penanggung Jawab Kendaraan
- (10) = diisi dengan NIP Penanggung Jawab Kendaraan
- (11) = diisi dengan jabatan Penanggung Jawab Kendaraan
- (12) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan Penanggung Jawab Kendaraan
- (13) = diisi dengan jenis kendaraan (Kendaraan Jabatan/Kendaraan Operasional/Kendaraan Fungsional)

- C. Format Berita Acara Serah Terima Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas pada Kantor Pusat/Unit Pelaksana Teknis (KPB kepada penanggung jawab)
-
-

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

Nomor: ... (1)

Pada hari ini ... (2), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

Nama : ... (3)

NIP : ... (4)

Jabatan : ... (5)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (6) bertindak selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) ... (7) ... (8) Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA

Nama : ... (9)

NIP : ... (10)

Jabatan : ... (11)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (12) bertindak selaku penanggung jawab Kendaraan ... (13), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan serah terima penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan Kendaraan ... (13) kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan Kendaraan ... (13) dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik dan lengkap sesuai fungsinya sebagaimana terlampir dalam berita acara serah terima ini.

Pasal 2

Hak

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menggunakan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas untuk menunjang pelaksanaan tugasnya sebagai pejabat atau untuk mendukung operasional perkantoran ... (7); ... (8).
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak mengajukan pemeliharaan rutin dan perbaikan apabila terjadi kerusakan yang bukan disebabkan oleh kelalaian atau melanggar hukum.
- (3) PIHAK PERTAMA mempunyai hak menolak pengajuan biaya pemeliharaan atau perbaikan jika Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas rusak yang diakibatkan oleh kelalaian atau melanggar hukum.

Pasal 3

Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melakukan pengamanan dan mempertahankan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dalam kondisi baik selama masa pemakaian.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban melaporkan kepada KPB apabila terjadi kerusakan atau kehilangan.
- (3) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melakukan penyelesaian kerugian negara sesuai peraturan yang berlaku apabila terjadi kerusakan atau kehilangan yang diakibatkan oleh kelalaian atau melanggar hukum.
- (4) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban mengembalikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dalam keadaan baik dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA, jika PIHAK KEDUA sudah tidak menjadi Penanggung Jawab Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas lagi.
- (5) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban untuk memberikan biaya pemeliharaan dan perbaikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, ketika pemakaian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas sudah sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban menarik Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dari PIHAK KEDUA jika PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban mengembalikan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas.

Pasal 4

Berita Acara Serah Terima Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kuasa Pengguna Barang

Penanggung Jawab Kendaraan

... (7) ... (8)

... (13)

... (3)

... (9)

... (4)

... (10)

Lampiran Berita Acara Serah Terima

Nomor : ...

Tanggal : ...

DAFTAR ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS YANG DISERAHTERIMAKAN KE PENANGGUNG JAWAB KENDARAAN

*diisi dengan spesifikasi Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tanggal Perolehan	Kondisi	Merek/ Tipe	Isi Silinder	Nomor Polisi	Nomor BPKB	Nilai Perolehan	Tahun Pembelian

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kuasa Pengguna Barang
... (7) ... (8)

Penanggung Jawab Kendaraan
... (13)

... (3)
... (4)

... (9)
... (10)

Keterangan:

- (1) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (2) = diisi dengan hari, tanggal dan tahun pembuatan berita acara serah terima
- (3) = diisi dengan nama KPB
- (4) = diisi dengan NIP KPB
- (5) = diisi dengan jabatan KPB
- (6) = diisi dengan nomor dan tanggal SK Penetapan KPB
- (7) = diisi dengan nama Satker KPB
- (8) = diisi dengan nama unit kerja eselon I
- (9) = diisi dengan nama Penanggung Jawab Kendaraan
- (10) = diisi dengan NIP Penanggung Jawab Kendaraan
- (11) = diisi dengan jabatan Penanggung Jawab Kendaraan
- (12) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan Penanggung Jawab Kendaraan
- (13) = diisi dengan jenis kendaraan (Kendaraan Jabatan/Kendaraan Operasional/Kendaraan Fungsional)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum,



Tini Martini

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

- A. Format Berita Acara Serah Terima Pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas (Penanggung Jawab kepada Kuasa Pengguna Barang)

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGEMBALIAN ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

Nomor: ... (1)

Pada hari ini ... (2), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

Nama : ... (3)

NIP : ... (4)

Jabatan : ... (5)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (6) bertindak selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) ... (7) ... (8) Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA

Nama : ... (9)

NIP : ... (10)

Jabatan : ... (11)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (12) bertindak selaku penanggung jawab Kendaraan ... (13), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan Kendaraan ... (13) kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima penyerahan Kendaraan ... (13) dari PIHAK KEDUA sebagaimana terlampir dalam berita acara serah terima ini.

Pasal 2

Berita Acara Serah Terima Pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kuasa Pengguna Barang

Penanggung Jawab Kendaraan

... (7)

... (13)

... (3)

... (9)

... (4)

... (10)

Lampiran Berita Acara Serah Terima

Nomor : ...

Tanggal : ...

**ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS YANG
DISERAHTERIMAKAN DARI PENANGGUNG JAWAB KENDARAAN
KEPADA KUASA PENGGUNA BARANG**

*diisi dengan spesifikasi kendaraan

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tanggal Perolehan	Kondisi	Merek/ Tipe	Isi Silinder	Nomor Polisi	Nomor BPKB	Nilai Perolehan	Tahun Pembelian

PIHAK PERTAMA

Kuasa Pengguna Barang

... (7) ... (8)

PIHAK KEDUA

Penanggung Jawab Kendaraan

... (13)

... (3)

... (4)

... (9)

... (10)

Keterangan:

- (1) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (2) = diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan berita acara serah terima
- (3) = diisi dengan nama KPB
- (4) = diisi dengan NIP KPB
- (5) = diisi dengan jabatan KPB
- (6) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan KPB
- (7) = diisi dengan nama Satker KPB
- (8) = diisi dengan nama unit kerja eselon I
- (9) = diisi dengan nama Penanggung Jawab Kendaraan
- (10) = diisi dengan NIP Penanggung Jawab Kendaraan
- (11) = diisi dengan jabatan Penanggung Jawab Kendaraan
- (12) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan Penanggung Jawab Kendaraan
- (13) = diisi dengan jenis kendaraan (Kendaraan Jabatan/Kendaraan Operasional/Kendaraan Fungsional)

- B. Format Berita Acara Serah Terima Pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas (Penanggung Jawab kepada Pembantu Kuasa Pengguna Barang)

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGEMBALIAN ALAT ANGKUTAN DARAT
BERMOTOR DINAS

Nomor: ... (1)

Pada hari ini ... (2), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

Nama : ... (3)

NIP : ... (4)

Jabatan : ... (5)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (6) bertindak selaku Pembantu Kuasa Pengguna Barang (KPB) ... (7) ... (8) Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA

Nama : ... (9)

NIP : ... (10)

Jabatan : ... (11)

Dalam hal ini berdasarkan Keputusan ... (12) bertindak selaku penanggung jawab Kendaraan ... (13), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan serah terima pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan Kendaraan ... (13) kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima penyerahan Kendaraan ... (13) dari PIHAK KEDUA sebagaimana terlampir dalam berita acara serah terima ini.

Pasal 2

Berita Acara Serah Terima Pengembalian Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Pembantu Kuasa Pengguna Barang

Penanggung Jawab Kendaraan

... (7) ... (8)

... (13)

... (3)

... (9)

... (4)

... (10)

Lampiran Berita Acara Serah Terima

Nomor : ...

Tanggal : ...

ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR DINAS YANG DISERAHTERIMAKAN
DARI PENANGGUNG JAWAB KENDARAAN KEPADA PEMBANTU KUASA
PENGGUNA BARANG

*diisi dengan spesifikasi kendaraan

No	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tanggal Perolehan	Kondisi	Merek/ Tipe	Isi Silinder	Nomor Polisi	Nomor BPKB	Nilai Perolehan	Tahun Pembelian

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Pembantu Kuasa Pengguna Barang

Penanggung Jawab Kendaraan

... (7) ... (8)

... (13)

... (3)

... (9)

... (4)

... (10)

Keterangan:

- (1) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (2) = diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan berita acara serah terima
- (3) = diisi dengan nama PKPB
- (4) = diisi dengan NIP PKPB
- (5) = diisi dengan jabatan PKPB
- (6) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan PKPB
- (7) = diisi dengan nama unit kerja eselon II
- (8) = diisi dengan nama unit kerja eselon I
- (9) = diisi dengan nama Penanggung Jawab Kendaraan
- (10) = diisi dengan NIP Penanggung Jawab Kendaraan
- (11) = diisi dengan Jabatan Penanggung Jawab Kendaraan
- (12) = diisi dengan nomor dan tanggal SK penetapan Penanggung Jawab Kendaraan
- (13) = diisi dengan jenis kendaraan (Kendaraan Jabatan/ Kendaraan Operasional/ Kendaraan Fungsional)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum,



LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

KOP SURAT

Nomor : ... (1) ... (2)
Sifat : ... (3)
Hal : Usulan Standar Barang dan Standar Kebutuhan Kendaraan
Fungsional

Yth. Sekretaris Jenderal
di
Jakarta

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu pada Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dengan ini kami menyampaikan Usulan Standar Barang dan Standar Kebutuhan Kendaraan Fungsional sebagai berikut:

NO.	SATUAN KERJA	FUNGSI KENDARAAN	JUMLAH RODA	STANDAR KEBUTUHAN (JUMLAH KENDARAAN)	STANDAR BARANG (ISI DAN JUMLAH SILINDER)	SPEKIFIKASI KHUSUS
1.	... (4)	... (5)	... (6)	... (7)	... (8)	... (9)
2.	Biro Umum	Ambulans	Roda 4	1	Maksimal 2.000 cc bensin/4 (empat) silinder atau 2.500 cc ke atas diesel	
		Jemputan	Roda 6	1		
3.	Pusat Penyuluhan Kelautan dan Perikanan	Penyuluh Lapangan	Roda Dua	3	250 cc	Penambahan Cooler Box atau tempat penyimpanan lainnya pada kanan kiri motor
4.	Stasiun Pengawasan SDKP Belawan	<i>Pick up Single Cabin/Truk*</i>		Disesuaikan kebutuhan berdasarkan kewajaran dan kepatutan**	2.000 cc bensin/ 4 (empat) silinder atau 2.500 cc ke atas diesel	

NO.	SATUAN KERJA	FUNGSI KENDARAAN	JUMLAH RODA	STANDAR KEBUTUHAN (JUMLAH KENDARAAN)	STANDAR BARANG (ISI DAN JUMLAH SILINDER)	SPEKIFIKASI KHUSUS
		Kendaraan Roda 2/3		Disesuaikan kebutuhan berdasarkan kewajaran dan kepatutan**	Maksimal 225 cc/1 (satu) silinder	
		Mobil berpendingin		berdasarkan kewajaran dan kepatutan**		
		Mobil Laboratorium		berdasarkan kewajaran dan kepatutan**		
		Mobil Pameran		berdasarkan kewajaran dan kepatutan**		
		Mobil dengan Alat Pengolahan Ikan		berdasarkan kewajaran dan kepatutan**		

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

... (10)

... (11)

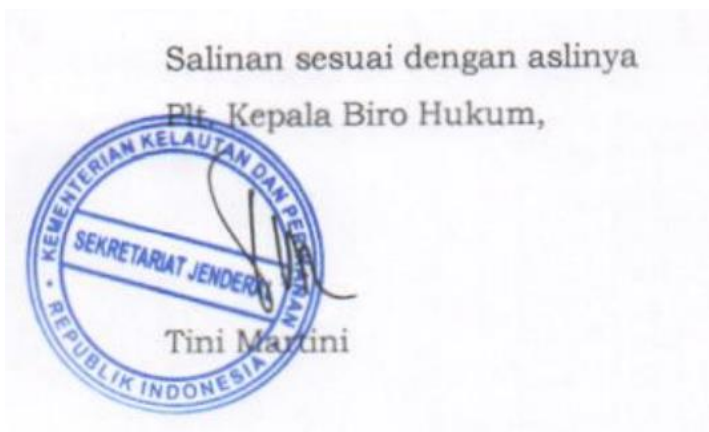
Keterangan:

- (1) = diisi dengan nomor sesuai tata naskah dinas
- (2) = diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan surat
- (3) = diisi dengan sifat surat
- (4) = diisi dengan nama Satker
- (5) = diisi dengan peruntukan kendaraan
- (6) = diisi dengan jumlah roda
- (7) = diisi dengan jumlah kendaraan
- (8) = diisi dengan isi dan jumlah silinder
- (9) = diisi dengan uraian mengenai spesifikasi yang membedakan dengan kendaraan jabatan maupun Kendaraan Operasional
- (10) = diisi dengan nama jabatan yang menandatangani surat
- (11) = diisi dengan nama pejabat yang menandatangani surat

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO



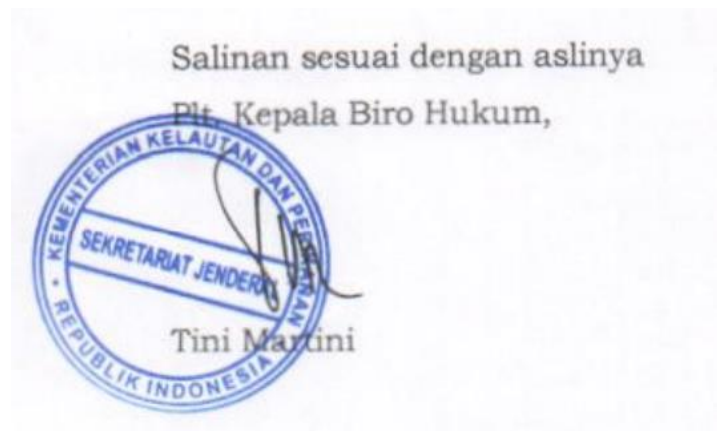
Catatan:

1. Dalam hal melakukan perjalanan dinas menggunakan kendaraan kantor namun biayanya dipertanggungjawabkan pada komponen biaya perjalanan dinas maka membuat rincian kilomaternya
 - a. perjalanan dinas ke Bogor (pp)=60 km
 - b. perjalanan dinas ke Bandung (pp)=100 kmTotal perjalanan dinas menggunakan kendaraan kantor=160 km*
2. Total capaian km=Capaian km dikurangi total perjalanan dinas menggunakan kendaraan kantor=500 km-160 km=340 km

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO



LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN ALAT ANGKUTAN
DARAT BERMOTOR DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

Satuan kerja : ...

Unit kerja eselon I : ...

No.	Uraian Kendaraan	Jumlah Standar Kebutuhan	Eksisting	Sesuai	Tidak	Rekomendasi
1.	Kendaraan Jabatan:					
a.	Spesifikasi: Sedan 3500 cc, 6 (enam) silinder	1	1	√		
b.	...					
2.	Kendaraan Operasional:					
a.	Spesifikasi: SUV, 2500 cc	8	10		√	2 (dua) unit agar dialih penggunaan ke Satker lain mengingat kondisi masih baik
b.	...					
3	Kendaraan Fungsional					

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum,



SAKTI WAHYU TRENGGONO