



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16/PERMEN-KP/2020
TENTANG
TATA KELOLA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 44 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, bahwa Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik negara/daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan barang milik negara yang tertib, terarah, efektif, efisien, optimal, dan akuntabel, diperlukan pedoman tata kelola kendaraan dinas di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tata Kelola Penggunaan Kendaraan 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. 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 111);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TATA KELOLA PENGGUNAAN KENDARAAN 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. Kendaraan Dinas adalah kendaraan bermotor yang meliputi kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
3. Kendaraan Dinas Jabatan adalah kendaraan bermotor milik negara yang digunakan untuk pelaksanaan tugas pejabat negara dan pejabat struktural.
4. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan bermotor selain Kendaraan Dinas Jabatan yang digunakan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi organisasi.
5. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
6. Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat RKBMN, adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari Daftar Barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan

Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

8. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
9. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
10. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
11. Pengguna Barang, yang selanjutnya disingkat PB, adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
12. Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disingkat KPB, adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Penanggung Jawab Kendaraan Dinas Jabatan adalah pejabat yang memperoleh fasilitas Kendaraan Dinas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada Jabatan di satuan kerja terkait di lingkungan Kementerian.
14. Penanggung Jawab Kendaraan Dinas Operasional adalah pejabat yang membidangi urusan umum.

BAB II

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DALAM PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Kendaraan Dinas dilakukan secara berjenjang dengan pembagian kewenangan dan tanggung jawab untuk memastikan penggunaan Kendaraan Dinas dilaksanakan secara tertib dan teratur.
- (2) Pengelolaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:

- a. PB;
- b. Pejabat Eselon I;
- c. KPB; dan
- d. Penanggung Jawab Kendaraan Dinas.

Pasal 3

- (1) PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan tata kelola penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan Kementerian;
 - b. bertanggung jawab terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan Kementerian;
 - c. melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan Kementerian; dan
 - d. mendistribusikan Kendaraan Dinas yang berlebih dan tidak sesuai peruntukan kepada satuan kerja yang membutuhkan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
- (2) wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 4

Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melaksanakan kebijakan tata kelola penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan unit kerja eselon I yang bersangkutan;
- b. bertanggung jawab terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan unit kerja eselon I; dan
- c. melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan unit kerja eselon I yang bersangkutan.

Pasal 5

KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melaksanakan kebijakan tata kelola penggunaan Kendaraan Dinas pada satuan kerjanya;
- b. bertanggung jawab terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan Kendaraan Dinas pada satuan kerjanya; dan
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan penggunaan Kendaraan Dinas pada satuan kerjanya.

Pasal 6

Penanggung Jawab Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menggunakan Kendaraan Dinas sesuai dengan tata tertib penggunaan Kendaraan Dinas; dan
- b. melakukan pengamanan selama Kendaraan Dinas dalam tanggung jawabnya.

BAB III

JENIS, JUMLAH, DAN STANDAR KENDARAAN DINAS

Pasal 7

- (1) Jenis Kendaraan Dinas meliputi:
 - a. Kendaraan Dinas Jabatan; dan
 - b. Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat selama yang bersangkutan memegang jabatan.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Kendaraan Dinas Operasional kantor;
 - b. Kendaraan Dinas Operasional lapangan; dan
 - c. Kendaraan Dinas Operasional antar jemput pegawai.

- (4) Kendaraan Dinas Operasional kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dipergunakan untuk seluruh pegawai dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja terkait.
- (5) Kendaraan Dinas Operasional lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dipergunakan untuk menunjang mobilitas pelaksanaan pelayanan umum.
- (6) Kendaraan Dinas Operasional antar jemput pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dipergunakan untuk menunjang mobilitas pelaksanaan keberangkatan dan kepulangan pegawai.

Pasal 8

Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan kepada:

- a. Menteri;
- b. pejabat eselon I;
- c. pejabat eselon II;
- d. Pejabat eselon III dan pejabat eselon IV yang menjabat sebagai Kepala Kantor.

Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas Jabatan untuk Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan Dinas Jabatan dapat dilengkapi dengan plat nomor polisi khusus/berwarna hitam untuk pejabat eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dan pejabat eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c sepanjang mendapat persetujuan Pengguna Barang berdasarkan usulan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional antar jemput pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c, pada Kantor Pusat dikelola oleh unit kerja yang

membidangi urusan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 10

- (1) Jumlah, Jenis, dan Standar Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional berpedoman pada spesifikasi di dalam Form 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah, Jenis, dan Standar Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan batas tertinggi yang pengadaannya dapat diusulkan sesuai kebutuhan dan ketersediaan penganggaran.

BAB IV

RENCANA KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS

Pasal 11

- (1) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Dinas Jabatan pengusulannya dilakukan oleh:
 - a. Pimpinan unit kerja yang membidangi urusan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk Kendaraan Dinas Jabatan Menteri dan Sekretaris Jenderal/Staf Ahli Menteri/Staf Khusus Menteri;
 - b. Sekretaris unit kerja eselon I untuk Kendaraan Dinas Jabatan untuk pejabat eselon I; dan
 - c. Kepala satuan kerja untuk Kendaraan Dinas Jabatan di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Dinas Operasional pengusulannya dilakukan oleh kepala satuan kerja di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (3) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen RKBMN.

- (4) Rencana kebutuhan pengadaan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL).

Pasal 12

- (1) Untuk memenuhi rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan melalui mekanisme pengadaan baik pembelian dan/atau sewa dengan memperhatikan prinsip efektif dan efisien.
- (2) Pengadaan dalam rencana kebutuhan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengganti Kendaraan Dinas yang sudah dihapuskan sehingga tidak menambah jumlah Kendaraan Dinas yang sudah ada.

Pasal 13

- (1) Pemenuhan kebutuhan Kendaraan Dinas selain melalui pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat dilakukan melalui transfer masuk Kendaraan Dinas.
- (2) Dalam hal satuan kerja akan melakukan pemenuhan kebutuhan Kendaraan Dinas bagi satuan kerja lain melalui transfer keluar dengan ketentuan:
 - a. untuk Kendaraan Dinas Jabatan harus berumur lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - b. untuk Kendaraan Dinas Operasional kantor dan lapangan harus berumur lebih dari 7 (tujuh) tahun.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional yang umurnya lebih dari 7 (tujuh) tahun dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan.

BAB V

TATA TERTIB PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 14

- (1) Kendaraan Dinas digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
- (2) Penggunaan Kendaraan Dinas yang tidak sesuai dengan peruntukannya apabila terjadi kerugian negara, maka pejabat yang memberikan izin penggunaan bertanggung jawab secara penuh terhadap kerugian negara dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kendaraan Dinas Operasional digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bukan penanggung jawab kendaraan harus disertai dengan:
 - a. surat tugas dari pimpinan unit kerja; dan
 - b. permohonan peminjaman BMN dari PNS yang akan menggunakan kendaraan.
- (4) Pertanggungjawaban biaya bahan bakar minyak (BBM) Kendaraan Dinas dihitung berdasarkan capaian kilometer yang ditempuh dikalikan dengan konsumsi BBM perkilometer per bulan sesuai spesifikasi teknis kendaraan.
- (5) Pertanggungjawaban BBM Kendaraan Dinas untuk satuan kerja di wilayah ibukota provinsi dapat memperhitungkan toleransi kemacetan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari total kilometer yang dicapai untuk penambahan biaya BBM dengan didukung Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- (6) Jumlah Pertanggungjawaban BBM Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dibayarkan paling tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Perawatan Kendaraan Dinas harus di bengkel yang memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP) perusahaan.
- (8) Perhitungan biaya operasional Kendaraan Dinas terkait konsumsi BBM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan Form 2 sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Dalam rangka efektivitas penggunaan Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi ditingkat Kementerian dilakukan oleh Sekretaris Jenderal yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang membidangi BMN.
- (3) Monitoring dan evaluasi ditingkat unit kerja eselon I yang dilakukan oleh pimpinan unit eselon I yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretaris unit kerja eselon I terkait.
- (4) Monitoring dan evaluasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dilaksanakan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang membidangi BMN.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) dilaporkan kepada PB melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 16

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) dituangkan dalam laporan monitoring dan evaluasi dengan menggunakan Form 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pengambilan kebijakan pengelolaan penggunaan Kendaraan Dinas di lingkungan Kementerian oleh PB.
- (4) KPB wajib melaksanakan rekomendasi/tindak lanjut yang termuat dalam laporan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional yang sedang dilaksanakan dan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini, maka pengadaan tersebut tetap dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kendaraan Dinas Operasional hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a selanjutnya didistribusikan sesuai dengan peruntukannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- c. Dalam hal satuan kerja memiliki Kendaraan Dinas yang jumlahnya tidak sesuai sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Menteri ini yang pengadaannya dilakukan sebelum adanya Peraturan Menteri ini, KPB segera melakukan penghapusan dan/atau melakukan transfer keluar kepada satuan kerja lain yang membutuhkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 15 Juni 2020

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EDHY PRABOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juli 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 698

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Tini Martini



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16/PERMEN-KP/2020
TENTANG TATA KELOLA PENGGUNAAN
KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Form 1

Jumlah, Jenis, dan Standar Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan
Dinas Operasional

Tabel I. Jumlah, Jenis, dan Standar Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Tingkatan Jabatan	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Jenis	Standar Barang (Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)
1.	Menteri	2 Unit	Sedan dan/atau SUV (<i>Sport Utility Vehicles</i>)	3.500 cc/ 6 silinder
2.	Pejabat Eselon Ia	1 Unit	Sedan	2.500 cc/ 4 silinder atau
			SUV	3.000 cc/ 6 silinder
3.	Pejabat Eselon Ib	1 Unit	Sedan	2.000 cc/ 4 silinder
4.	Pejabat Eselon Ila	1 Unit	SUV/MPV (<i>Multi Purpose Vehicles</i>)	2.500 cc diesel/ 4 silinder atau 2.000 cc bensin/ 4 silinder
5.	Pejabat Eselon Iib	1 Unit	SUV/MPV	2.000 cc/ 4 silinder
6.	Pejabat Eselon III yang berkedudukan sebagai kepala kantor	1 Unit	MPV	2.000 cc bensin/ 4 silinder atau 2.500 cc diesel/ 4 silinder
7.	Pejabat Eselon IV sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota	1 Unit	MPV	1.500 cc/ 4 silinder
8.	Pejabat Eselon IV sebagai Kepala	1 Unit	Sepeda Motor	225 cc/ 1 silinder

No.	Tingkatan Jabatan	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Jenis	Standar Barang (Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)
	Kantor dengan wilayah kerja kurang dari 1 (satu) kabupaten/kota			

Tabel II. Jenis, Jumlah, dan Standar Kendaraan Dinas Operasional Kantor

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)
1.	Kantor Pusat di lingkungan Setjen/Ditjen/Badan	SUV*/MPV	Sebanyak jumlah Bagian/Sub.Dit./Bidang* + 1**	Maksimal 2.500 cc (diesel) atau 2.000 cc (bensin)/ 4 silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah Bagian/Sub.Dit./Bidang* + 2**	Maksimal 225 cc/ 1 silinder
2.	Inspektorat Jenderal	MPV	Sebanyak jumlah Inspektur + Bagian + 1**	Maksimal 2.500 cc (diesel) atau 2.000 cc (bensin)/ 4 silinder
		Kendaraan Roda Dua	Sebanyak jumlah Inspektur + Bagian + 2	Maksimal 225 cc/ 1 silinder
3.	Kantor Daerah yang di kepalai oleh Pejabat Eselon II.b	MPV	Sebanyak jumlah Bagian/Bidang	Maksimal 2.500 cc (diesel) atau 2.000 cc (bensin)/ 4 silinder
		Kendaraan Roda Dua	Sebanyak jumlah Bagian/Bidang	Maksimal 225 cc/ 1 silinder

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)
4.	Kantor Daerah yang dikepalai oleh Pejabat Eselon III	MPV	2 Unit	Maksimal 2.500 cc (diesel) atau 2.000 cc (bensin)/ 4 silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah Seksi/Subbagian	Maksimal 225 cc/1 silinder
5.	Kantor Daerah yang dikepalai oleh Pejabat Eselon IV	MPV	2 Unit	Maksimal 1.500 cc bensin/ 2.500 cc diesel 4 silinder
		Kendaraan Roda 2	Sebanyak jumlah Sub Seksi/Urusan	Maksimal 225 cc/1 silinder

Catatan: * untuk mendukung operasional Menteri, jumlah, dan jenis Kendaraan Operasional dapat disesuaikan dengan kebutuhan setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Jenderal dan disertai hasil reviu dari Inspektur Jenderal

** untuk mendukung pelaksanaan di Tata Usaha

Tabel III. Jenis, Jumlah dan Standar Kendaraan Dinas Operasional Lapangan

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)
1.	Kantor Pusat	Ambulan*	Disesuaikan kebutuhan berdasarkan kewajaran dan kepatutan**	Maksimal 2.000 cc bensin/ 4 silinder atau 2.500 cc keatas diesel
2.	Kantor Daerah	Pick up Single Cabin/Truk*	Disesuaikan kebutuhan berdasarkan kewajaran dan kepatutan**	Maksimal 2.000 cc bensin/ 4 silinder atau 2.500 cc keatas diesel

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)
		Kendaraan Roda 2/3	Disesuaikan kebutuhan berdasarkan kewajaran dan kepatutan**	Maksimal 225 cc/1 silinder

Catatan: * Pengajuan Kendaraan Dinas Operasional jenis:
a. ambulan; dan
b. *pick up single cabin*/truk dengan spesifikasi *double gardan* (4X4) 4WD oleh kepala satuan kerja, harus mendapat persetujuan dari pejabat eselon I disertai hasil reviu dari Inspektur Jenderal.
** Kewajaran dan kepatutan berdasarkan oleh cakupan luas Wilayah Kerja (Wilker) Kantor Daerah dan disetujui oleh unit kerja eselon I disertai hasil reviu dari Inspektorat Jenderal.

Tabel IV. Jenis, Jumlah dan Standar Kendaraan Dinas Operasional Antar Jemput Pegawai

No.	Satuan Kerja	Jenis	Standar Kebutuhan (Jumlah Maksimum)	Standar Barang (Kapasitas Mesin)
1.	Kantor Pusat dan Kantor Daerah	Kendaraan Roda 4/6/ lebih	Disesuaikan kebutuhan berdasarkan kewajaran dan kepatutan*	2.500 cc keatas

Catatan: * Kewajaran dan Kepatutan berdasarkan kebutuhan pegawai yang memerlukan Kendaraan Dinas Operasional Antar Jemput Pegawai dan disetujui oleh pejabat eselon I disertai hasil reviu dari Inspektur Jenderal.

Satker	:
Eselon	:
Cakupan Wilker	:
Jumlah Kantor Wilker	:

[illegible]

Form 3
Laporan Monitoring dan Evaluasi

Satker :
Eselon :
Cakupan Wilker :
Jumlah Kantor Wilker :

Kendaraan Dinas Jabatan atau Kendaraan Dinas Opsional
Kantor/Lapangan/Antar Jemput Pegawai

No	Uraian Kendaraan	Eksisting	Sesuai	Tidak	Rekomendasi/ Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Jenis					
2.	Jumlah					
3.	Kapasitas Mesin (CC)					

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EDHY PRABOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi


Tini Martini

