



PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf e Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia selaku Pengguna Barang mempunyai wewenang dan tanggung jawab penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsinya;
- b. bahwa untuk menunjang terselenggaranya tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan sarana dan prasarana yang dikelola secara tertib, efektif dan efisien, maka perlu mengatur Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Dewan Direksi lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024

tentang...

- tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138 Tahun 2024 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1099);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 757);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia yang selanjutnya disebut TVRI adalah Lembaga Penyiaran Publik yang menyelenggarakan kegiatan Penyiaran Televisi, dengan menggunakan spektrum frekuensi radio melalui udara, kabel, dan/atau media lainnya.

2.Dewan...

2. Dewan Pengawas adalah organ Lembaga Penyiaran Publik yang berfungsi mewakili masyarakat, pemerintah, dan unsur Lembaga Penyiaran Publik yang menjalankan tugas pengawasan untuk mencapai tujuan Lembaga Penyiaran Publik.
3. Dewan Direksi adalah unsur pimpinan Lembaga Penyiaran Publik yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Lembaga Penyiaran Publik.
4. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. 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.
6. 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 pemerintahan.
7. Kendaraan fungsional merupakan alat angkutan bermotor yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu Kementerian/Lembaga.
8. Kendaraan Pool adalah seluruh Kendaraan Operasional dan Fungsional yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Umum LPP TVRI dan disimpan di satuan kerja TVRI.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah.
10. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Pengguna Kendaraan Jabatan adalah Dewan Pengawas, Dewan Direksi dan Pejabat Struktural.
12. Surat Izin Penggunaan yang selanjutnya disingkat SIP merupakan surat izin Penggunaan Kendaraan Jabatan yang ditandatangani oleh Direktur Umum/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 2

- (1) Peraturan Dewan Direksi ini dimaksudkan sebagai pedoman dan petunjuk Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas bagi Pengguna Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional di Lingkungan TVRI.

(2) Peraturan...

- (2) Peraturan Dewan Direksi ini bertujuan agar penggunaan Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Pasal 3

Lingkup Pengaturan dalam Peraturan Dewan Direksi ini meliputi:

- a. Kewenangan dan Tanggung Jawab Penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional ; dan
- b. Penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional.

BAB II

KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN KENDARAAN JABATAN, KENDARAAN OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 4

- (1) Seluruh Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional TVRI merupakan BMN yang harus tercatat dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna di Lingkungan TVRI.
- (2) Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional hanya dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja/Unit Kerja terkait.

Bagian Kedua
Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk:
 - a. Menetapkan kebijakan penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional pada TVRI;
 - b. Melakukan pembinaan terhadap penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional di seluruh Satuan Kerja / Unit Kerja terkait, termasuk di antaranya pengaturan jumlah Kendaraan di masing-masing Satuan Kerja/Unit Kerja;
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional;
 - d. Memberikan izin penggunaan plat nomor hitam (khusus); dan

e. Memerintahkan...

- e. Memerintahkan Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penertiban Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional.
- (2) Pembinaan terhadap penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional mencakup penggunaan Kendaraan di Lingkungan TVRI, termasuk diantaranya pengaturan jumlah kendaraan di masing-masing unit Kerja.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang menyerahkan pelaksanaannya kepada Kuasa Pengguna Barang sesuai kewenangannya.

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 6

- (1) Direktur Umum selaku Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab untuk menetapkan semua Kendaraan dalam kategori, yaitu:
 - a. Kendaraan Jabatan;
 - b. Kendaraan Operasional; dan
 - c. Kendaraan Fungsional.
- (2) Direktur Umum/Kepala Stasiun selaku Kuasa Pengguna Barang memiliki kewenangan dan bertanggung jawab untuk:
 - a. Melakukan pengamanan administrasi, fisik, dan hukum terhadap setiap Kendaraan sebagaimana dimaksud huruf a yang berada di bawah penatausahaanannya;
 - b. Melakukan penatausahaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional;
 - c. Melaksanakan penertiban Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional;
 - d. Menetapkan Surat Izin Penggunaan (SIP);
 - e. Memfasilitasi tersedianya sarana dan prasarana penyimpanan kendaraan pool;
 - f. Melakukan pengadaan dan pemeliharaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional;
 - g. Melakukan pemantauan dan penertiban penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional yang berada di bawah penatausahaanannya; dan
 - h. Memfasilitasi proses Tuntutan Ganti Rugi kepada Pengguna kendaraan terhadap Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional yang telah dinyatakan hilang sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Penetapan ...

- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Keputusan Direktur Umum selaku Kuasa Pengguna Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dewan Direksi ini.

Bagian Keempat
Kewajiban Pengguna Kendaraan Jabatan,
Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional

Pasal 7

Pengguna Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional memiliki kewajiban untuk:

- a. Menandatangani SIP dan/atau mengisi *Logbook*;
- b. Melakukan pengamanan fisik;
- c. Mengajukan permohonan perpanjangan masa berlaku SIP kepada Kuasa Pengguna Barang;
- d. Membayar ganti rugi terhadap kehilangan Kendaraan yang digunakannya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- e. Melakukan pemeliharaan kendaraan yang digunakannya; dan
- f. Mengembalikan Kendaraan kepada Kuasa Pengguna Barang tanpa menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun, apabila:
 1. telah berakhir masa berlaku SIP dan tidak dapat diperpanjang; dan
 2. sewaktu-waktu kendaraan dibutuhkan oleh Satuan Kerja.

BAB III
PENGGUNAAN KENDARAAN JABATAN,
KENDARAAN OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Standar Kebutuhan dan Standar Kendaraan Jabatan,
Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional

Pasal 8

Standar Kebutuhan dan Standar Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional berfungsi sebagai pedoman bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menyusun Perencanaan Kebutuhan dalam bentuk pengadaan Kendaraan.

Pasal 9

- (1) Spesifikasi teknis dan jumlah maksimum Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional bagi Pengguna kendaraan diatur berdasarkan Standar Kebutuhan Kendaraan dibagi dalam beberapa kualifikasi.

(2) Standar ...

- (2) Standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan untuk pengadaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional.
- (3) Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

Bagian Kedua
Pengguna Kendaraan Jabatan

Pasal 10

- (1) Pengguna Kendaraan Jabatan adalah:
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Dewan Direksi/Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
 - c. Pejabat Struktural/Pejabat Administrator.
- (2) Pengguna Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.
- (3) Pengguna Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Direktur Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.
- (4) Dalam hal Kendaraan Jabatan tidak tersedia, dapat dilakukan sewa kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Kuasa Pengguna Barang berwenang menerbitkan SIP dengan ketentuan:
 - a. SIP memiliki masa berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang; dan
 - b. SIP sekurang-kurangnya memuat nama, jabatan, dan data pengguna kendaraan, tanggung jawab pengamanan dan pernyataan kesediaan mengembalikan kendaraan.
- (2) SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.
- (3) Kuasa Pengguna Barang berwenang melakukan penertiban terhadap Pengguna Kendaraan Jabatan yang tidak memiliki SIP atau SIP-nya sudah tidak berlaku lagi.

Bagian Ketiga
Pengguna Kendaraan Pool

Pasal 12 ...

Pasal 12

- (1) Kuasa Pengguna Barang menetapkan petugas untuk melakukan penatausahaan kendaraan pool.
- (2) Pegawai yang ditugasi untuk menggunakan kendaraan pool wajib membawa surat jalan dan mengisi buku Penggunaan kendaraan pool.
- (3) Selama Penggunaan, keamanan kendaraan pool menjadi tanggung jawab pegawai yang menggunakan kendaraan.
- (4) Surat jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

Bagian Keempat
Penggunaan Nomor Polisi Kendaraan

Pasal 13

- (1) Seluruh Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional menggunakan Plat Nomor Polisi berwarna merah.
- (2) Khusus Kendaraan Jabatan, dapat menggunakan Plat Nomor Polisi berwarna hitam (nomor khusus).
- (3) Penggunaan Plat Nomor Polisi berwarna hitam untuk pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui persetujuan Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pengguna kendaraan yang menggunakan Plat Nomor Polisi yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kelima
Pengamanan Kendaraan Jabatan,
Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional

Pasal 14

- (1) Pengamanan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang melalui:
 - a. Pengamanan administrasi, dengan cara:
 1. melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang;
 2. melakukan inventarisasi sekurang-kurangnya sekali dalam setahun;
 3. melakukan pemutakhiran data dan Kartu Identitas Barang pada SIMAK-BMN sekurang-kurangnya sekali dalam setahun; dan
 4. melakukan pemantauan dan penertiban SIP.
 - b. Pengamanan fisik, dilakukan dengan menetapkan Pengguna Kendaraan dan/atau mengoptimalkan penggunaan Kendaraan sesuai dengan peruntukannya, untuk memastikan keberadaan, penempatan, dan keamanan fisik Kendaraan; dan
 - c. Pengamanan ...
 - c. Pengamanan hukum, dilakukan dengan

melengkapi dokumen kepemilikan Kendaraan, serta memerintahkan bendahara untuk menyimpan secara tertib asli BPKB dan salinan STNK.

- (2) Pengamanan Kendaraan wajib dilakukan oleh Pengguna Kendaraan, melalui:
 - a. upaya pengamanan fisik seperti penyediaan tempat penyimpanan kendaraan, pemasangan alarm, kunci setir dan upaya lainnya; dan
 - b. apabila dipandang perlu dapat mengasuransikan kendaraan melalui pihak lain dengan ketentuan segala biaya yang diperlukan tidak membebani Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Setiap Kendaraan wajib dipasang label kode barang yang dihasilkan dari SIMAK-BMN di bagian kaca belakang Kendaraan, yang dapat terlihat dari sisi luar.
- (4) Sebagai akibat kelalaian dalam melakukan pengamanan sehingga menyebabkan kehilangan Kendaraan, Pengguna Kendaraan atau Pemegang SIP dikenakan Tuntutan Ganti Rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (5) Dalam hal belum diterbitkan SIP untuk kendaraan terkait, Tuntutan Ganti Rugi dibebankan kepada Pengguna Kendaraan yang menghilangkan atau memegang Kendaraan.

**Bagian Keenam
Penertiban Kendaraan Jabatan,
Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional**

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan penertiban Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional dilakukan berdasarkan:
 - a. Hasil pemantauan yang dilakukan oleh Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Hasil audit internal dan/atau eksternal;
 - c. Laporan dari pihak lain atau masyarakat; dan
 - d. Informasi lainnya.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dihasilkan dari inventarisasi yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali setahun atau berdasarkan kebutuhan.
- (3) Pelaksanaan penertiban dilakukan oleh Pengguna Barang atau dilakukan secara berjenjang oleh Kuasa Pengguna Barang maupun Kepala Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan dan tim yang ditunjuk sesuai kewenangannya.

Pasal 16...

Pasal 16

- (1) Penertiban dilakukan melalui penarikan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional yang dipakai oleh pihak yang tidak berhak, antara lain:
 - a. Pihak selain Pengguna Kendaraan;
 - b. Pejabat yang tidak menjabat lagi, memasuki masa pensiun atau diberhentikan;
 - c. Pejabat yang berpindah tugas ke Kementerian/Lembaga lain atau ke Pemerintah Daerah; dan
 - d. Pejabat yang telah meninggal dunia.
- (2) Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Barang dalam hal Pejabat atau Pengguna Kendaraan berpindah tugas ke Satuan Kerja lain di TVRI.
- (3) Dalam hal Pengguna Kendaraan meninggal dunia, maka Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban melalui penarikan Kendaraan dengan membawa surat penarikan Kendaraan yang ditujukan kepada salah satu anggota keluarga atau ahli waris yang bersangkutan. Penarikan Kendaraan dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak diketahui Pengguna Kendaraan telah meninggal dunia.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan penertiban terhadap Kendaraan yang digunakan oleh pihak yang tidak berhak sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1), dapat dilakukan melalui:
 - a. upaya penarikan Kendaraan secara persuasif;
 - b. upaya penarikan Kendaraan melalui Surat Perintah Penarikan Kendaraan I, II, dan III masing-masing dengan tenggang waktu 2 minggu;
 - c. Penarikan kendaraan secara paksa yang dituangkan dalam berita acara penarikan Kendaraan; atau
 - d. mengajukan permohonan penertiban kepada Pengguna Barang, dalam hal tahapan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c tidak berhasil dilakukan; dan
 - e. upaya hukum dalam rangka pencegahan kerugian negara apabila yang bersangkutan tidak kooperatif, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang.

(3) Dalam...

- (3) Dalam rangka tindak lanjut permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dibentuk tim yang terdiri atas unsur Satuan Pengawasan Internal/Satuan Kerja dan Fungsi Hukum.
- (4) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan oleh Direktur Umum.
- (5) Pelaksanaan pengembalian kendaraan dituangkan dalam Berita Acara Pengembalian kendaraan yang ditandatangani oleh Pengguna Kendaraan dan Kuasa Pengguna Barang;
- (6) Berita Acara Pengembalian kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

Pasal 18

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan penelusuran terhadap Kendaraan yang tidak diketahui keberadaannya dengan membentuk tim internal untuk melakukan verifikasi atas Kendaraan yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya Kendaraan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat unsur kelalaian Pengguna Kendaraan yang mengakibatkan kehilangan, dilakukan proses tuntuan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Dalam hal berdasarkan Hasil Verifikasi dan Penelitian Tim Internal tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya Kendaraan, maka Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan Kendaraan dengan melampirkan:
 1. Surat Pernyataan dari Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Identitas Kuasa Pengguna Barang;
 - b) Pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) Pernyataan bahwa BMN telah hilang atau tidak dapat ditemukan karena sebab-sebab lain.
 2. Fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. Kartu Identitas Barang; dan
 4. Fotokopi berita acara hasil verifikasi dan penelitian tim internal.

(2) Tim...

- (2) Tim Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari unsur satuan pengawasan internal selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Dalam hal Kendaraan tidak diperlukan lagi oleh Satuan Kerja, dapat dilakukan proses penghapusan atau pemindahtanganan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Direksi ini, maka segala ketentuan yang mengatur tentang Kendaraan dan selama tidak bertentangan dengan Peraturan Dewan Direksi ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 20

Peraturan Dewan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Februari 2025

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,



LAMPIRAN I

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR UMUM
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
SELAKU KUASA PENGGUNA BARANG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENETAPAN KATEGORI KENDARAAN JABATAN, KENDARAAN
OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL
PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DIREKTUR UMUM LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 6 Ayat (3) Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas Di Lingkungan lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, perlu ditetapkan Kategori kendaraan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Selaku Kuasa Pengguna Barang tentang Penetapan Kategori Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional Dan Kendaraan Fungsional Pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 557);
4. Perturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor ... Tahun Tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
5. Dan seterusnya ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UMUM LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA SELAKU KUASA PENGGUNA BARANG TENTANG PENETAPAN KATEGORI KENDARAAN JABATAN, KENDARAAN OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.

KESATU : Menetapkan Barang Milik Negara Berupa Kategori Kendaraan pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia yang merupakan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Tahun

DIREKTUR UMUM LPP TVRI,

(NAMA)

Salinan Keputusan disampaikan kepada Yth;

1. Direktur Utama
2. Para Direktu
3. Dst.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR UMUM LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA SELAKU KUASA PENGGUNA BARANG

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG PENETAPAN KATEGORI KENDARAAN JABATAN, KENDARAAN OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

PENETAPAN KATEGORI KENDARAAN JABATAN, KENDARAAN OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL
PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

No.	Merk/Type	Kapasitas Mesin	No. Polisi Kendaraan	Status Penggunaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan Kendaraan Fungsional

DIREKTUR UMUM LPP TVRI,

ttd

(NAMA)

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,



LAMPIRAN II

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR BATAS TERTINGGI STANDAR KEBUTUHAN DAN STANDAR BARANG KENDARAAN JABATAN, KENDARAAN OPERASIONAL DAN KENDARAAN FUNGSIONAL

1. KENDARAAN JABATAN

A. Standar Kebutuhan

TINGKATAN JABATAN	JUMLAH MAKSIMUM	PILIHAN JENIS	KELAS MAKSIMUM
Dewan Pengawas di setarakan dengan Eselon I b	1 Unit	Sedan atau SUV	Kualifikasi A
Eselon I b dan yang setingkat	1 Unit	Sedan atau SUV	Kualifikasi A
Eselon II a dan yang setingkat	1 Unit	SUV	Kualifikasi B
Eselon II b dan yang setingkat	1 Unit	SUV	Kualifikasi C
Eselon III dan pejabat yang setingkat	1 Unit	MPV	Kualifikasi D
Pegawai Lainnya: Eselon IV/ Layanan Fungsi Dukungan Operasional	1 Unit	MPV Sepeda Motor	Kualifikasi E

B. Standar Barang

KUALIFIKASI	JENIS	KAPASITAS MESIN	JUMLAH SILINDER
A	Sedan	2.000 cc	4
	SUV	2.500 cc	4
B	SUV	2.500 cc	4
C	SUV	2.000 cc	4

D	MPV	1.500 cc	4
E	MPV	1.500 cc	4
	Sepeda Motor	225 cc	1

2. KENDARAAN OPERASIONAL

A. Standar Kebutuhan

SATUAN KERJA	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL		KETERANGAN
	Roda 4	Roda 2	
Setingkat Eselon II/Kantor Wilayah	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	+ 1 unit Kendaraan Operasional roda 4 untuk penyelenggara kesekretariatan
Kantor Pelayanan setingkat Eselon II	50% jumlah jabatan Eselon IV	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan strategis 24 jam; dan • Jumlah pegawai minimal 500 orang.
Setingkat Eselon III/ Kantor Pelayanan	50% jumlah jabatan Eselon IV	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV	Pembulatan keatas

B. Standar Barang

JENIS	KAPASITAS MESIN	JUMLAH SILINDER
Mobil MPV/ <i>Low SUV</i>	1.500 cc	4
Sepeda Motor	225 cc	1

3. KENDARAAN FUNGSIONAL

FUNGSI	JENIS	SPESIFIKASI	KETERANGAN
Mobil Liputan/ Produksi	Mobil MPV, Double Cabin	1,500 cc - 2,500 cc	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk melakukan liputan siaran/Produksi dengan menggunakan sistem ENG • Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan kendaraan dengan persetujuan Kepala Kantor

News Van	MPV atau Mini Bus	1,500 cc - 3,000 cc	<ul style="list-style-type: none"> Untuk melakukan liputan siaran/Produksi News baik secara Live /Recording Dihitung analisis kebutuhan kendaraan berdasarkan dengan persetujuan Kepala Kantor
Out Side Broad Cast Van	Truck	3,500 cc - 5,000 cc	<ul style="list-style-type: none"> Untuk melakukan kegiatan siaran /Produksi secara Live /Recorded Dihitung analisis kebutuhan kendaraan berdasarkan dengan persetujuan Kepala Kantor
Mobil SNG	Mini Bus/ Double Cabin	2,500 cc - 3,500 cc	<ul style="list-style-type: none"> Untuk transmisi satelit portable untuk mendukung siaran
	Truck	3,500 cc - 5,000 cc	<ul style="list-style-type: none"> Dihitung analisis kebutuhan kendaraan berdasarkan dengan persetujuan Kepala Kantor
Angkutan Barang	Pick Up	1.500 cc- 3,000 cc	<ul style="list-style-type: none"> Berupa karoseri bak terbuka / tertutup Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan kendaraan dengan persetujuan Kepala Kantor
	Truck	3,500 cc - 5,000 cc	<ul style="list-style-type: none"> Berupa karoseri bak terbuka / tertutup Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan kendaraan dengan persetujuan Kepala Kantor
Mobil Kesehatan	Minibus atau MPV	1.500 - 3.000 CC	<ul style="list-style-type: none"> Mobil kesehatan ambulance Dihitung analisis kebutuhan kendaraan berdasarkan dengan persetujuan Kepala Kantor
Angkutan Pegawai	Minibus	1,500 cc - 2,500 cc	<ul style="list-style-type: none"> Kendaraan Crew Produksi Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan kendaraan
	Microbus	3,000 cc- 5,000 cc	<ul style="list-style-type: none"> Kendaraan Crew Produksi Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan kendaraan

	Bus	6,000 cc - 8,000 cc	
Sepeda Motor Pegawai Transmisi	Sepeda Motor	150 cc - 225 cc	<ul style="list-style-type: none">• Kendaraan yang digunakan untuk penyiaran ditransmisi• Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan kendaraan dengan persetujuan Kepala Kantor

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,



LAMPIRAN III

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENGGUNA KENDARAAN JABATAN DEWAN PENGAWAS
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DIREKTUR UTAMA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 Ayat (2) Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, perlu ditetapkan pengguna Kendaraan Jabatan pada Dewan Pengawas;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Pengguna Kendaraan Jabatan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
3. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 4. Dan seterusnya ...;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGGUNA KENDARAAN JABATAN DEWAN PENGAWAS LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.
- KESATU : Menetapkan pengguna Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Jabatan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagai berikut:
1. Ketua Dewan Pengawas; dan
 2. Anggota Dewan Pengawas.
- KEDUA : Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud diktum KESATU dapat diberikan sesuai dengan standar kebutuhan sebagai berikut:
1. Merk: ...
 2. Kapasitas Mesin: ...
 3. Jenis: ...
- KETIGA : Kendaraan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Ketua Dewan Pengawas dan Anggota Dewan Pengawas menggunakan 1 (satu) unit Kendaraan Jabatan.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Tahun

DIREKTUR UTAMA LPP TVRI,

(NAMA)



LAMPIRAN IV

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR UMUM
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENGGUNA KENDARAAN JABATAN DEWAN DIREKSI/JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN PEJABAT STRUKTURAL LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DIREKTUR UMUM LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 Ayat (3) Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, perlu ditetapkan Pengguna Kendaraan Jabatan Dewan Direksi/Jabatan Pimpinan Tinggi dan Pejabat Struktural;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Pengguna Kendaraan Jabatan Dewan Direksi/Jabatan Pimpinan Tinggi dan Pejabat Struktural Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
3. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Dinas di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
 4. Dan seterusnya ...;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UMUM LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGGUNA KENDARAAN JABATAN DEWAN DIREKSI/JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN PEJABAT STRUKTURAL LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.
- KESATU : Menetapkan pengguna Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Jabatan Dewan Direksi/Jabatan Pimpinan Tinggi Dan Pejabat Struktural Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagai berikut:
1. Direktur Utama;
 2. Direktur Program dan Berita;
 3. Direktur Teknik;
 4. Direktur Keuangan;
 5. Direktur Umum;
 6. Direktur Pengembangan dan Usaha;
 7. Jabatan Tinggi Pratama; dan
 8. Pejabat Struktural.
- KEDUA : Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud diktum KESATU dapat diberikan sesuai dengan standar kebutuhan sebagai berikut:
1. Merk: ...
 2. Kapasitas Mesin: ...
 3. Jenis: ...
- KETIGA : Kendaraan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Pengguna Kendaraan menggunakan 1 (satu) unit Kendaraan Jabatan.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Tahun

DIREKTUR UMUM LPP TVRI,

(NAMA)

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,



LAMPIRAN V

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT IZIN PEMAKAIAN

SURAT IZIN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR :

Dalam rangka penggunaan Kendaraan Dinas pada pelayanan fungsi hukum satuan Kerja Direktorat Umum LPP TVRI dengan ini :

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat / Golongan Jabatan : ...
Alamat Rumah : ...
No. Telp Rumah/HP : ...
No. KTP : ...

DILIZINKAN

untuk memakai dan menyimpan di rumah, 1 (satu) unit Kendaraan yaitu:

Jenis Kendaraan : ...
Nomor Polisi : - Plat merah
- Plat hitam (Hanya Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama)
Merk / Type : ...
Warna : ...
Nomor Mesin : ...
Nomor Rangka : ...
Kode Barang/NUP : ...
Tahun Pembuatan : ...
Nomor BPKB : ...
Nomor STNK : ...
Dengan ketentuan :

1. Izin bersifat sementara dan akan disesuaikan dengan kebutuhan dinas dan penugasan pejabat yang bersangkutan;
2. Pemakai bertanggung jawab atas segala perawatan, pemeliharaan, kerusakan, dan kehilangan, dan bersedia dikenakan Tuntutan Ganti Rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Kendaraan hanya untuk keperluan dinas/tugas, dan tidak dibenarkan untuk keperluan pribadi/keluarga;
4. Pemakai menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan mengembalikan Kendaraan kepada Satuan Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana terlampir;
5. SIP ini berlaku selama 1 (satu) tahun sejak ditandatanganinya surat ini.

ini.

Jakarta, (tanggal, bulan,
tahun).....xx

Pemakaian Kendaraan Dinas

Direktur Umum
Selaku Kuasa Pengguna Barang

ttd

ttd

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Catatan: Dibuat dalam rangkap 3, yaitu:

1. Untuk Satuan Kerja yang bersangkutan;
2. Untuk Pemakai Kendaraan; dan
3. Untuk Fungsi BMN.

FORMAT KESEDIAAN MENGEMBALIKAN KENDARAAN DINAS

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGEMBALIKAN
KENDARAAN DINAS LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Alamat Rumah :
No. Telp/HP :
No. KTP :

Bersedia untuk segera mengembalikan Kendaraan Dinas yang saya pakai sebagaimana tersebut dalam Surat Izin Pemakaian (SIP), apabila saya dipindahugaskankan ke Unit Kerja lain dan/atau pensiun dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengembalian Kendaraan kepada Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Barang dilakukan tanpa menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun;
2. Apabila terjadi kehilangan, saya bersedia dikenakan Tuntutan Ganti Rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan
meterai

(NAMA)
NIP.



LAMPIRAN VI

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT JALAN

SURAT JALAN MENGGUNAKAN KENDARAAN POOL
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR:

Dalam rangka penggunaan Kendaraan POOL pada unit Kerja/Fungsi pelayanan Hukum LPP TVRI, dengan ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

DIIIZINKAN

untuk memakai1 (satu) unit kendaraan pool dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan.....
..... mulai tanggal Jam
Sampai dengan tanggal jam

Data Kendaraan Pool:

Jenis Kendaraan :
Nomor Polisi : Plat merah
Merk / Type :

Dengan ketentuan:

1. Pemakai bertanggung jawab atas keamanan kendaraan selama pemakaian;
2. Kendaraan POOL hanya untuk keperluan dinas/tugas, dan tidak dibenarkan untuk keperluan pribadi/keluarga;
3. Surat Jalan ini berlaku selama ... hari kalender sejak tanggal ditandatanganinya surat ini.

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun).....xx

Pemakai Kendaraan Pool

Petugas Pool

ttd

ttd

NAMA
NIP

NAMA
NIP



LAMPIRAN VII

PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

FORMAT BERITA ACARA PENGEMBALIAN KENDARAAN DINAS

BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Alamat Rumah :

No. Telp Rumah/HP :

No. KTP :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

Nama :

NIP :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Melakukan serah terima Kendaraan Dinas dengan penjelasan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima dari PIHAK KESATU Kendaraan Dinas sebagai berikut:

Nomor SIP :

Jenis Kendaraan :

Nomor Polisi :

: - Plat merah
- Plat hitam (Hanya Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama)

Kode Barang/NUP :

Tahun Pembuatan :

Merk / Type :

Warna :

Nomor BPKB :

Nomor STNK :

: - Plat merah
- Plat hitam (Hanya Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama)

Nomor Mesin :

Nomor Rangka :

Pasal 2

Penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berupa:

1. Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1
2. STNK kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1
3. Kunci kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1
4. Kelengkapan berupa ..., ..., ..., dan

Dengan adanya Serah Terima ini maka selanjutnya tanggung jawab Kendaraan Dinas tersebut beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.

Jakarta, (tanggal, bulan,
tahun).....xx

PIHAK KESATU
Pemakai Kendaraan
Oprasional

PIHAK KEDUA
Dinas Direktur Umum Selaku Kuasa
Pengguna Barang

ttd

ttd

NAMA
NIP

NAMA
NIP

DIREKTUR UMUM LPP TVRI,

ttd

(NAMA)

