



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Jalan Prof. Dr. H. Bunyamin No. 708 Kotak Pos 115 – Purwokerto  
Telpon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 – Facs. 631802 Kode Pos 53122  
Laman : [www.unsoed.ac.id](http://www.unsoed.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

TATA KELOLA KENDARAAN DINAS OPERASIONAL JABATAN  
DAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa agar penggunaan kendaraan dinas Universitas Jenderal Soedirman dapat berjalan tertib dan dapat dimanfaatkan lebih optimal maka penggunaan kendaraan dinas perlu diatur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Kelola Kendaraan Dinas Operasional Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional Universitas Jenderal Soedirman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo. Kept.Ment.PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1242);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 26500/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2022-2026;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG TATA KELOLA KENDARAAN DINAS OPERASIONAL JABATAN DAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Jenderal Soedirman yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UNSOED adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Rektor adalah Rektor UNSOED yang mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan hubungan dengan lingkungan.
3. Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Badan Pengelola Usaha, dan Satuan Pengawas Internal adalah Unit kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Badan Pengelola Usaha selanjutnya disingkat BPU dan Satuan Pengawasan Internal selanjutnya disingkat SPI.

5. Dekan adalah unsur Pimpinan Fakultas.
6. Direktur adalah unsur Pimpinan pada Pascasarjana, termasuk Direktur RSGMP UNSOED.
7. Ketua adalah unsur Pimpinan Lembaga, BPU, dan Senat universitas.
8. Lembaga adalah unsur pelaksana akademis di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu serta pengembangan teknologi dan sistem informasi untuk pendidikan dipimpin Ketua Lembaga.
9. Biro adalah unsur pelaksana administrasi UNSOED yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNSOED dipimpin oleh Kepala Biro.
10. Kepala Biro adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIA di UNSOED.
11. 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.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
13. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Unsoed.
14. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan UNSOED.
15. Kendaraan Dinas Operasional Jabatan, yang selanjutnya disingkat Kendaraan Jabatan, adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
16. Kendaraan Dinas Operasional UNSOED yang selanjutnya disingkat Kendaraan Operasional adalah semua kendaraan baik roda 4 dan roda 6 yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah digunakan untuk operasional kegiatan/pelayanan umum.
17. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengelola urusan rumah tangga universitas.

## Pasal 2

Standar Barang dan Standar kebutuhan BMN berupa Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional berfungsi sebagai pedoman bagi :

- a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menyusun perencanaan kebutuhan dalam bentuk pengadaan BMN berupa Kendaraan Jabatan maupun Kendaraan Operasional.
- b. Pengelola Barang dalam menelaah perencanaan kebutuhan BMN dalam bentuk pengadaan Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional disusun oleh Pengguna Barang.

#### Pasal 3

Standar Barang dan Standar Kebutuhan mengatur batas tertinggi atas spesifikasi teknis dan jumlah maksimum Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional yang dapat dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### Pasal 4

Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### BAB II

#### JENIS KENDARAAN JABATAN DAN KENDARAAN OPERASIONAL

#### Pasal 5

Jenis Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional terdiri atas :

- a. Sedan kapasitas penumpang 3 orang;
- b. Mobil Niaga dengan kapasitas penumpang 7 orang;
- c. ELF dengan kapasitas penumpang 13 dan 18 orang;
- d. HIACE dengan kapasitas 9 orang;
- e. Bus Mikro dengan kapasitas penumpang 23 orang; dan
- f. Bus Besar dengan kapasitas penumpang 54 orang.

### BAB III

#### PENGGUNAAN KENDARAAN JABATAN DAN KENDARAAN OPERASIONAL

#### Bagian Kesatu

#### Penggunaan Kendaraan Jabatan

#### Pasal 6

Pejabat yang mendapat Kendaraan Jabatan sekaligus dengan sopir sebagai penunjang operasional dalam melaksanakan pekerjaan terdiri atas :

1. Rektor;
2. Wakil Rektor;
3. Dekan;
4. Direktur Pascasarjana;

5. Direktur RSGMP;
6. Ketua Lembaga;
7. Ketua BPU;
8. Ketua Senat;
9. Ketua SPI; dan
10. Kepala Biro.

## Bagian Kedua Penggunaan Kendaraan Operasional

### Pasal 7

- (1) Pengguna Kendaraan Operasional terdiri atas :
  - a. Pegawai UNSOED, yang meliputi dosen, tenaga kependidikan baik yang berstatus calon pegawai negeri sipil (CPNS), pegawai negeri sipil (PNS), tenaga profesional nonPNS, dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) ;
  - b. Mahasiswa UNSOED yang memiliki Nomor Induk Mahasiswa UNSOED; atau
  - c. Dharma Wanita, sebuah organisasi yang beranggotakan istri PNS UNSOED.
- (2) Kriteria penggunaan Kendaraan Operasional terdiri atas :
  - a. Kepentingan dinas tingkat universitas, yaitu penggunaan Kendaraan Operasional berdasarkan penugasan pejabat tingkat universitas yaitu rektor, wakil rektor, kepala biro, dan/atau kepala bagian;
  - b. Kepentingan dinas tingkat unit/fakultas, yaitu penggunaan Kendaraan Operasional berdasarkan penugasan pejabat tingkat fakultas yaitu dekan, ketua lembaga, direktur pascasarjana, wakil dekan, sekretaris lembaga dan/atau kepala bagian (eselon III/a);
  - c. Kepentingan tri darma perguruan tinggi, yaitu penggunaan Kendaraan Operasional untuk kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. Kepentingan mahasiswa, yaitu apabila mahasiswa menggunakan Kendaraan Operasional untuk kepentingan kegiatan mahasiswa yang merupakan penugasan dari pimpinan universitas dan/atau pimpinan fakultas;
  - e. Kepentingan sosial, yaitu apabila pengguna memakai Kendaraan Operasional untuk menengok orang sakit, takziah keluarga, dan Pegawai UNSOED, pengiriman bantuan untuk korban bencana alam serta kegiatan Dharma Wanita; dan
  - f. Kepentingan pribadi, yaitu apabila pengguna memakai Kendaraan Operasional untuk kepentingan pribadi/keluarga yaitu tidak ada kaitannya dengan dinas dan untuk kepentingan menghadiri pernikahan, darmawisata, dan studi banding di luar wilayah Purwokerto.

- (3) Setiap Unit/Fakultas memperoleh Kendaraan Operasional minimal 1 dan maksimal 3 Kendaraan Operasional.
- (4) Klasifikasi jumlah Kendaraan Operasional yang diterima unit/fakultas berdasarkan jumlah mahasiswa.
- (5) Daftar Kendaraan Operasional unit/fakultas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan rektor ini.

#### Pasal 8

- (1) Ketentuan penggunaan Kendaraan Operasional meliputi:
  - a. Penggunaan Kendaraan Operasional harus memakai sopir yang ditunjuk oleh Universitas;
  - b. Pengguna Kendaraan Operasional berkewajiban merawat kendaraan yang sedang dipakainya dan bertanggung jawab atas hal-hal yang terjadi terhadap kendaraan selama penggunaan/kegiatan berlangsung;
  - c. Setelah Pengguna selesai memakai Kendaraan Operasional, harus segera menyerahkan kembali Kendaraan Operasional yang dipakai beserta kunci, volume Bahan Bakar Minyak (BBM) dalam kondisi sama dengan saat peminjaman dan kendaraan harus dalam keadaan baik dan bersih; dan
  - d. Pengguna Kendaraan Operasional bukan untuk kepentingan dinas sesuai Pasal 7 ayat (2) huruf f diwajibkan untuk memberikan kontribusi sebagai biaya perawatan dengan menyetorkan biaya tersebut melalui bendahara ke rekening rektor dan menyerahkan struk/kuitansi ke pejabat yang berwenang.
  - e. Pejabat yang membidangi urusan rumah tangga berkewajiban melaksanakan pembukuan atas penerimaan uang kontribusi dan membuat laporan sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan Kendaraan Operasional setiap semester.
- (2) Mekanisme/prosedur penggunaan Kendaraan Operasional antara lain :
  - a. Pengguna yang akan memakai Kendaraan Operasional harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan / Kepala Biro Umum dan Keuangan dengan tembusan kepada pejabat yang membidangi urusan Rumah Tangga selambat-lambatnya 4 (empat) hari sebelum pemakaian kendaraan;
  - b. Pemberian izin atau penolakan akan diberikan secara lisan melalui pejabat yang membidangi urusan rumah tangga dan pengguna wajib melakukan koordinasi langsung dengan pejabat tersebut; dan
  - c. Surat Permohonan penggunaan Kendaraan Operasional untuk kepentingan dinas harus dilampiri surat tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagaimana tersebut pada kriteria dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dan b,

sedangkan apabila digunakan untuk kepentingan tri darma perguruan tinggi dan sosial, surat tugas ditandatangani minimal oleh Pejabat Struktural Eselon II / Ketua Dharma Wanita atau surat undangan menghadiri kegiatan tri darma perguruan tinggi.

#### BAB IV KONTRIBUSI BIAYA PENGGUNAAN KENDARAAN OPERASIONAL DAN TARIF HONOR SOPIR

##### Pasal 9

Tarif kontribusi penggunaan Kendaraan Operasional dan honorarium sopir adalah sebagai berikut :

- a. Tarif kontribusi penggunaan Kendaraan Operasional tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan rektor ini.
- b. Besar tarif dan jumlah pemberian uang makan sopir disesuaikan dengan jumlah hari dan daerah atau disesuaikan kondisi daerah.
- c. Besar tarif ini berlaku umum, jika pemakaian oleh mahasiswa UNSOED dikenakan tarif 50 % (lima puluh persen) kecuali sopir.
- d. Mahasiswa tidak dipungut biaya jika penggunaan untuk wilayah Purwokerto pada jam kantor, namun jika sudah di luar jam kantor maka harus menanggung biaya sopir 40 % (empat puluh persen) dari tarif.
- e. Peminjaman bus besar dan HIACE harus persetujuan Rektor dan surat permohonannya ditujukan kepada Rektor.
- f. Semua peminjam kendaraan wajib mengisi bahan bakar dan mengembalikan sesuai dengan keadaan semula.

##### Pasal 10

Pengguna yang dikenakan kontribusi sebagaimana tersebut dalam Pasal 9 adalah :

- a. Pengguna Kendaraan Operasional yang digunakan untuk kepentingan pribadi sebagaimana tersebut pada pasal 7 ayat (2) huruf f akan dikenakan kontribusi sebagaimana tersebut pada Pasal 9.
- b. Pengguna diwajibkan melunasi biaya kontribusi sebelum pemakaian Kendaraan Operasional.
- c. Pengguna Kendaraan Operasional untuk kepentingan dinas sebagaimana tersebut pada Pasal 7 ayat (1) dan (2) tidak dikenakan biaya kontribusi, namun tetap menanggung BBM yang digunakan selama pemakaian kendaraan dan kontribusi untuk sopir.
- d. Penggunaan Kendaraan Operasional untuk kepentingan tri darma perguruan tinggi dan sosial sebagaimana tersebut pada Pasal 7 ayat (2) huruf c dan e tidak dikenakan biaya kontribusi,

namun tetap menanggung BBM yang digunakan selama pemakaian kendaraan dan kontribusi untuk sopir.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 11

- (1) Dengan diberlakukannya peraturan rektor ini maka Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Penggunaan Kendaraan Dinas Operasional Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional Universitas Jenderal Soedirman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto  
Pada tanggal 14 Juli 2023

REKTOR



AKHMAD SODIQ



LAMPIRAN I  
 PERATURAN REKTOR  
 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
 NOMOR 19 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA KELOLA KENDARAAN DINAS  
 OPERASIONAL JABATAN DAN  
 KENDARAAN DINAS OPERASIONAL  
 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Daftar Batas Tertinggi Standar Barang dan Standar Kebutuhan  
 Kendaraan Jabatan di UNSOED

A. Standar Barang Kendaraan Jabatan

Kualifikasi	Jenis Kendaraan	Kapasitas Mesin	Jumlah Selinder
B	Sedan	s.d 2.500 cc	4
	<i>Sport Utility Vehicles</i> (SUV)	s.d 3.000 cc	6
C	Sedan	s.d 2.000 cc	4
	SUV	s.d 2.500 cc	4
D	SUV	s.d 2.500 cc	4

B. Standar Kebutuhan Kendaraan Jabatan

Tingkat Jabatan	Jumlah Maksimum	Pilihan Jenis	Kelas Maksimum
Rektor dan yang setingkat (setara Eselon I A)	1	Sedan/ SUV	Kualifikasi B
Wakil Rektor dan yang setingkat (setara Eselon I B)	1	Sedan/ SUV	Kualifikasi C
Dekan dan yang setingkat (setara Eselon I B)	1	Sedan/ SUV	Kualifikasi C
Eselon II dan yang setingkat	1	SUV	Kualifikasi D

Ditetapkan di Purwokerto  
 REKTOR,

  
 MAHMAD SODIQ

LAMPIRAN II  
 PERATURAN REKTOR  
 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
 NOMOR 19 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA KELOLA KENDARAAN DINAS  
 OPERASIONAL JABATAN DAN  
 KENDARAAN DINAS OPERASIONAL  
 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Daftar Batas Tertinggi Standar Barang dan Standar Kebutuhan  
 Kendaraan Operasional di UNSOED

A. Standar Barang Kendaraan Operasional

Kualifikasi	Jenis Kendaraan	Kapasitas Mesin	Jumlah Selinder
G	<i>Multi Purpose Vehicles (MPV)</i>	s.d 1.500 cc	4
	Sepeda Motor	s.d 225 cc	1

B. Klasifikasi Jumlah Kendaraan Operasional yang Diterima Masing-Masing Unit/Fakultas Berdasarkan Jumlah Mahasiswa

JUMLAH MAHASISWA	JUMLAH MAKSIMUM
< 1000 orang	1
1000 – 1999 orang	1
2000 – 2999 orang	2
> 3000 orang	3

C. Standar Kebutuhan Kendaraan Operasional

Unit/Fakultas	Jumlah Maksimum	Pilihan Jenis	Kelas Maksimum	Jumlah Mahasiswa
Fakultas Pertanian	2	MPV	Kualifikasi G	2785 orang
Fakultas Biologi	1	MPV	Kualifikasi G	940 orang
Fakultas Ekonomi dan Bisnis	3	MPV	Kualifikasi G	3279 orang
Fakultas Peternakan	1	MPV	Kualifikasi G	1297 orang
Fakultas Hukum	1	MPV	Kualifikasi G	1624 orang
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	2	MPV	Kualifikasi G	2444 orang
Fakultas Kedokteran	1	MPV	Kualifikasi G	1172 orang
Fakultas Teknik	1	MPV	Kualifikasi G	1902 orang
Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan	2	MPV	Kualifikasi G	2351 orang
Fakultas Ilmu Budaya	2	MPV	Kualifikasi G	2001 orang
Fakultas MIPA	1	MPV	Kualifikasi G	1205 orang
Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan	1	MPV	Kualifikasi G	1129 orang
PASCASARJANA	1	MPV	Kualifikasi G	85 orang
RSGMP	1	MPV	Kualifikasi G	Mahasiswa Coas
LPPM	1	MPV	Kualifikasi G	Mahasiswa KKN
LP3M	0	MPV	-	-
LPTSI	0	MPV	-	-

Untuk Kendaraan Operasional Universitas sesuai dengan kebutuhan.

D. Kendaraan Operasional dapat berasal dari Kendaraan Jabatan yang ditetapkan untuk dialihfungsikan, dengan ketentuan:

1. jenis dan spesifikasi Kendaraan Jabatan meliputi:
  - a. kendaraan roda 4 (empat) SUV maksimal 2500 cc;
  - b. kendaraan roda 4 (empat) MPV maksimal 2500 cc; atau
  - c. kendaraan roda 2 (dua);
2. Kendaraan Jabatan telah berumur 5 (lima) tahun sejak tanggal perolehan; dan
3. Jumlah Kendaraan Operasional tidak melebihi Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf C.



Ditetapkan di Purwokerto  
REKTOR,

  
AKHMAD SODIQA

LAMPIRAN III  
 PERATURAN REKTOR  
 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
 NOMOR 19 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA KELOLA KENDARAAN DINAS  
 OPERASIONAL JABATAN DAN  
 KENDARAAN DINAS OPERASIONAL  
 UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

**Tarif Kontribusi Penggunaan Kendaraan Operasional dan Honorarium Sopir**

**A. Kendaraan Operasional Jenis Niaga**

No	Daerah Tujuan Penggunaan	Tarif Kontribusi per hari	Honor sopir per hari
1.	Dalam Kota Purwokerto	Rp 100.000,00	Rp 100.000,00
2.	Dalam Wilayah Eks Karesidenan Banyumas	Rp 200.000,00	Rp 150.000,00
3.	Luar Wil.Eks Karesidenan Banyumas dalam Wil. Jateng dan DIY	Rp 250.000,00	Rp 200.000,00
4.	Luar Provinsi Jateng dan DIY	Rp. 350.000,00	Rp. 250.000,00
5.	Luar Jawa	Rp. 400.000,00	Rp. 300.000,00

**B. Kendaraan Operasional Jenis ELF dengan 13 (tiga belas) tempat duduk**

No	Daerah Tujuan Penggunaan	Tarif Kontribusi per hari	Honor sopir per hari
1.	Dalam Kota Purwokerto	Rp 200.000,00	Rp 125.000,00
2.	Dalam Wilayah Eks Karesidenan Banyumas	Rp 300.000,00	Rp 175.000,00
3.	Luar Wil.Eks Karesidenan Banyumas dalam Wil. Jateng dan DIY	Rp 350.000,00	Rp 225.000,00
4.	Luar Provinsi Jateng dan DIY	Rp. 400.000,00	Rp. 275.000,00
5.	Luar Jawa	Rp. 500.000,00	Rp. 300.000,00

**C. Kendaraan Operasional Jenis ELF dengan 18 (delapan belas) tempat duduk**

No	Daerah Tujuan Penggunaan	Tarif Kontribusi per hari	Honor sopir per hari
1.	Dalam Kota Purwokerto	Rp 250.000,00	Rp 125.000,00
2.	Dalam Wilayah Eks Karesidenan Banyumas	Rp 300.000,00	Rp 175.000,00
3.	Luar Wil.Eks Karesidenan Banyumas dalam Wil. Jateng dan DIY	Rp 400.000,00	Rp 225.000,00
4.	Luar Provinsi Jateng dan DIY	Rp. 500.000,00	Rp. 275.000,00
5.	Luar Jawa	Rp. 600.000,00	Rp. 300.000,00

D. Kendaraan Operasional Jenis Bus Mikro sebagai berikut:

No	Daerah Tujuan Penggunaan	Tarif Kontribusi per hari	Honor sopir per hari
1.	Dalam Kota Purwokerto	Rp 450.000,00	Rp 150.000,00
2.	Dalam Wilayah Eks Karesidenan Banyumas	Rp 550.000,00	Rp 200.000,00
3.	Luar Wil.Eks Karesidenan Banyumas dalam Wil. Jateng dan DIY	Rp 650.000,00	Rp 250.000,00
4.	Luar Provinsi Jateng dan DIY	Rp. 750.000,00	Rp. 300.000,00
5.	Luar Jawa	Rp. 900.000,00	Rp. 350.000,00

E. Peminjaman Bus Besar dan HIACE sesuai pasal 9 huruf e harus dengan persetujuan Rektor.

Ditetapkan di Purwokerto  
REKTOR,



AKHMAD SODIQA