



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.159, 2013

KEMENTERIAN PERTAHANAN. Pengelolaan.  
Bahan Bakar Minyak. Pelumas. Pedoman.

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang :** a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor PER/06/M/XII/2005 tentang Sistem Keuangan Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, untuk mendukung pembiayaan pengadaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas, digunakan dana terpusat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pedoman Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);

2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);

3. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2005 tentang Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak Dalam Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Perpres No.55 Tahun 2005 Tentang Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak Dalam Negeri;
4. Keputusan Presiden Nomor 136 Tahun 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Wewenang Kementerian Pertahanan;
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 06 Tahun 2005 tentang Sistem Keuangan Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);
7. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 20 Tahun 2010 tentang Struktur Program dan Anggaran Pertahanan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 681);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola BMP sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya yang meliputi perencanaan, pengadaan/penerimaan,

penyimpanan, pendistribusian, penghapusan, dan pertanggungjawaban.

2. **Bahan Bakar Minyak dan Pelumas yang selanjutnya disingkat BMP adalah hasil minyak bumi/nabati yang diperoleh dari pengelolaan langsung bahan dasar atau produk campuran dengan bahan kimia yang menghasilkan bahan untuk digunakan sebagai bahan bakar, minyak mesin, bahan pelumas dan senyawa lain yang perlu bagi pemakaian dan/atau pemeliharaan alat/mesin.**
3. **Dana Terpusat adalah sejumlah dana yang oleh Kementerian Keuangan tidak disalurkan kepada Kemhan dan TNI, dana tersebut digunakan untuk mendukung pembiayaan/regularisasi serta kegiatan-kegiatan lainnya yang penyelesaiannya melalui Kementerian Keuangan.**
4. **Logistik Dipusatkan adalah penyelenggaraan pembinaan atas fungsi dan atau komoditi logistik tertentu yang dilaksanakan oleh Mabes TNI berdasarkan kebijakan Pimpinan TNI, yang selanjutnya didistribusikan kepada Mabes Angkatan dan seluruh jajarannya.**
5. **Dukungan Silang adalah dukungan logistik yang dilaksanakan antar Angkatan dalam rangka penyelenggaraan logistik terpadu, berdasarkan kebijakan Mabes TNI, sebagai salah satu kelanjutan dari proses pembinaan logistik organik.**
6. **Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat BBM adalah bahan bakar minyak yang diperoleh dari pengelolaan minyak bumi (*petroleum*) seperti Avgas (*Aviation Gasoline*), Avtur (*Aviation Turbine Fuel*), Premium, Pertamax, Minyak tanah, Solar/HSD (*High Speed Diesel/Gas oil*), Minyak Diesel/MDF (*Marine Diesel Fuel*), minyak bakar/MFO (*Marine Fuel Oil*) dan water methanol (*Methanol Mixture*)**
7. **Pelumas adalah bahan yang ditempatkan diantara dua permukaan logam yang saling bergesekan.**
8. **Penggunaan BMP adalah alat utama, alat peralatan dan peralatan lain yang membutuhkan BMP.**
9. **Norma BMP adalah kebutuhan BMP yang ideal bagi Alut/Alpal TNI berdasarkan buku petunjuk teknis tiap-tiap Alut/Alpal TNI.**
10. **Norma Bekal BMP adalah jumlah Norma BMP x Hari Bekal.**
11. **Norma Bekal BMP Rutin adalah jumlah BMP yang diperlukan untuk mendukung Pengguna BMP yang digunakan dalam rangka pembinaan kekuatan dan sudah terprogram dalam satu tahun berjalan.**
12. **Norma Bekal Kontijensi adalah jumlah BMP yang digunakan untuk mendukung Pengguna BMP yang melaksanakan kegiatan operasi militer yang tidak terprogram dalam Tahun Anggaran berjalan.**

13. Hari Bekal adalah satuan waktu yang digunakan untuk Pengguna BMP dalam kurun waktu tertentu (hari kerja, etmal, jam terbang, hari operasi).
14. Etmal adalah jumlah satuan penggunaan BMP untuk Kapal laut dalam satuan waktu selama 24 jam.
15. Jam Putar Mesin adalah waktu yang diperlukan untuk mengoperasikan mesin/alat dimulai dari *Engine Start* sampai dengan *Engine Stop*.
16. Jam terbang pembekalan BMP adalah waktu yang digunakan pesawat udara untuk melaksanakan penerbangan dan dihitung mulai dari *Engine Start* sampai dengan *Engine Stop*.
17. Jam layar pembekalan BMP adalah waktu yang digunakan Kapal laut untuk melaksanakan pelayaran dan dihitung mulai dari *Engine Start* sampai dengan *Engine Stop*.
18. Penghapusan BMP adalah kegiatan dan usaha pembebasan BMP dari daftar pertanggungjawaban administrasi, serta pemanfaatan yang optimal dari nilai sisanya berdasarkan peraturan yang berlaku.
19. *Delivery Order* (DO)/PNBP-109 adalah dokumen yang diterbitkan oleh fungsi penjualan/instalasi/Depot/DPPU/Terminal Transit yang digunakan sebagai dasar pengambilan produk BBM dan non BBM dan terdiri atas dokumen yang berfungsi sebagai invoice (lembar 1); faktur pajak (lembar 2); dokumen pembukuan (lembar 3); surat angkutan (lembar 4); dan file lokasi (lembar 5); yang harus ditandatangani oleh Satkai-III.
20. PB221 adalah faktur bon dengan kertas kode 221 yang berisi rekapitulasi penyerahan BBM, BBMK atau pelumas kepada Kemhan dan TNI per 10 harian per SP3M dan ditandatangani oleh Pertamina.
21. Unit Pemasaran yang selanjutnya disingkat Upms adalah Unit Organisasi yang berada di bawah Direktorat Pemasaran dan Niaga yang bertugas memasarkan dan mendistribusikan Produk Pertamina kepada Customer (Kemhan dan TNI), dalam memasarkan dan mendistribusikan, Upms membawahi Instalasi/Depot/DPPU/Terminal Transit.
22. Surat Permintaan Pembayaran Regularisasi yang selanjutnya disingkat SPPG adalah dokumen yang diterbitkan oleh unit organisasi yang diajukan kepada Dirminlakgar Ditjen Renhan Kemhan sebagai dasar penerbitan SPP.
23. Pembayaran secara Regularisasi adalah pembayaran terhadap pembelian barang dan jasa yang dilakukan dengan cara menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran oleh Dirjen Renhan Kemhan setelah dilakukan pencocokan dan penelitian

**Bagian Kedua**  
**Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup**

**Pasal 2**

- (1) Penyusunan Peraturan Menteri Pertahanan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran dalam merumuskan kebijakan pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di lingkungan Kemhan dan TNI, dengan tujuan untuk dijadikan pedoman dalam penyelenggaraannya.
- (2) Ruang lingkup Peraturan Menteri Pertahanan ini meliputi ketentuan umum dan prosedur kebijakan pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI.

**Bagian Ketiga**

**Prinsip Dasar**

**Pasal 3**

Pengelolaan bahan bakar dan minyak pelumas diselenggarakan dengan :

- a. tepat guna, yaitu dalam pemenuhan BMP sesuai peruntukannya;
- b. tepat mutu, yaitu spesifikasi BMP sesuai *Certificate Of Original (COO)* atau setara;
- c. tepat jumlah, yaitu dukungan BMP sesuai jumlah kebutuhan;
- d. tepat tempat, yaitu pelaksanaan dukungan BMP sesuai alamat; dan
- e. tepat waktu, yaitu pelaksanaan dukungan BMP tepat pada waktunya.

**BAB II**

**TATARAN KEWENANGAN**

**Pasal 4**

- (1) Penanggung jawab pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Kepala Fungsi (Kafung) adalah Menteri Pertahanan.
- (2) Pengendali anggaran pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Pengendali Fungsi (Dalfung) adalah Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan.
- (3) Pengawas pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Pengawas Fungsi (Wafung) adalah Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kementerian Pertahanan.
- (4) Pelaksana Kegiatan (Lakgiat) pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI adalah Ka UO yang dikoordinir oleh Panglima TNI dhi. Aslog Panglima TNI sebagai berikut :
  - a. Kas Angkatan selaku Kalakgiat di lingkungan UO masing-masing Angkatan dhi. Aslog Kas Angkatan.

- b. Sekjen Kemhan selaku Kalakgiat di lingkungan UO Kemhan dhi. Karoum Setjen Kemhan; dan
- c. Aslog Panglima TNI untuk lingkungan UO Mabes TNI dhi. Kababek TNI.

#### **Pasal 5**

**Menteri Pertahanan selaku Kafung pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI, bertugas :**

- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. mengajukan rencana kebutuhan anggaran BMP kepada Menteri Keuangan dan menyalurkan anggaran BMP untuk Kemhan dan TNI;
- c. membuat nota kesepahaman dengan Kementerian/Instansi lain dalam rangka penyediaan BMP;
- d. memeriksa laporan evaluasi pengelolaan BMP Kemhan dan TNI;
- e. menyelenggarakan kegiatan rapat koordinasi BMP Kemhan dan TNI paling sedikit sekali setahun dalam rangka evaluasi dukungan BMP Tahun Anggaran yang lalu dan menentukan rencana kebutuhan Tahun Anggaran yang akan datang; dan
- f. memeriksa dan menindaklanjuti usulan pembayaran hasil Coklit serta melaksanakan penghapusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 6**

**Dirjen Renhan Kemhan selaku Dalfung pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI bertugas melaksanakan perencanaan, penyaluran dan pengendalian anggaran BMP di lingkungan Kemhan dan TNI.**

#### **Pasal 7**

**Dirjen Kuathan Kemhan selaku Wasfung pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI bertugas melaksanakan pengawasan fungsi kebijakan pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI, yang dilaksanakan oleh Dirfasjas Ditjen Kuathan Kemhan.**

#### **Pasal 8**

**Panglima TNI selaku koordinator pelaksana kegiatan pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI bertugas :**

- a. mengeluarkan petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis tentang pengelolaan BMP;
- b. memeriksa rencana kebutuhan per Triwulan dan Tahunan dari masing-masing UO dan mengajukan rencana kebutuhan BMP untuk satu Tahun Anggaran kepada Menteri Pertahanan;

- c. mewakili Menteri Pertahanan melakukan kerja sama dengan PT. Pertamina dalam rangka pemenuhan kebutuhan BMP;
- d. menyelenggarakan rapat koordinasi BMP Kemhan dan TNI dalam rangka evaluasi dukungan BMP Triwulan yang lalu dan menentukan rencana kebutuhan Triwulan yang akan datang.
- e. mengeluarkan surat perintah penyaluran BMP kepada Babek TNI untuk masing-masing UO;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMP, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Aslog Panglima TNI;
- g. memeriksa laporan pelaksanaan pengelolaan BMP dari masing-masing UO setiap triwulan;
- h. melaporkan evaluasi pengelolaan BMP kepada Menteri Pertahanan; dan
- i. melaksanakan pencocokan dan penelitian serta penghapusan bekal BMP sesuai ketentuan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **NORMA BEKAL BMP**

##### **Pasal 9**

**Penggunaan BMP digolongkan sebagai berikut :**

- a. kendaraan;
- b. mesin stasioner;
- c. alat bantu pendukung Alutsista;
- d. kapal laut;
- e. pesawat udara;
- f. senjata; dan
- g. peralatan lain.

##### **Pasal 10**

**Besaran norma bekal BMP ditentukan melalui :**

- a. buku petunjuk teknik Alut/Alpal pengguna BMP atau observasi lapangan;
- b. jumlah kekuatan Alut/Alpal pengguna BMP; dan
- c. hari bekal.

##### **Pasal 11**

**Dasar perhitungan norma bekal BMP penggunaan BMP sebagai berikut :**

- a. untuk golongan kendaraan, perhitungan ditentukan berdasarkan buku petunjuk tiap golongan kendaraan atau hasil *observasi* lapangan;
- b. untuk golongan mesin stasioner, perhitungan ditentukan berdasarkan KVA/buku petunjuk tiap golongan mesin *stasioner* atau hasil *observasi* lapangan;
- c. untuk golongan alat bantu pendukung Alutsista, perhitungan didasarkan pada besarnya kekuatan alat bantu dan data yang tercantum dalam *Technical Hand Book (THB)* atau *Maintenance Manual (MM)* tiap-tiap alat bantu berdasarkan *observasi* lapangan;
- d. untuk golongan kapal laut dan alat apung, perhitungan didasarkan pada besarnya kekuatan mesin yang terpasang (HP) dan data yang tercantum dalam *THB/MM* tiap-tiap Alut/Alpung atau berdasarkan *observasi* lapangan;
- e. untuk golongan pesawat udara, perhitungan didasarkan pada data dari *Technical Order (TO)* atau berdasarkan *observasi* lapangan dari tiap-tiap pesawat udara tersebut; dan
- f. untuk senjata dan alat peralatan lain, perhitungan didasarkan pada kemampuan setiap peralatan atau berdasarkan *observasi* lapangan.

#### Pasal 12

Perhitungan norma BMP pada penggunaan BMP yaitu norma BMP x periode tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk golongan kendaraan yaitu norma BMP x jumlah hari bekal;
- b. untuk golongan mesin stasioner yaitu norma BMP x jumlah jam putar mesin;
- c. untuk golongan alat bantu pendukung Alutsista yaitu norma BMP x jumlah hari bekal;
- d. untuk golongan kapal laut yaitu norma BMP x jumlah etmal;
- e. untuk golongan pesawat udara yaitu norma BMP x jumlah jam putar mesin; dan
- f. untuk golongan peralatan lain dan senjata yaitu norma BMP x jumlah hari bekal.

### Pasal 13

Ketentuan golongan norma bekal BMP terdiri atas :

- a. norma bekal BMP ranjen, yaitu jumlah BMP yang dibutuhkan untuk mendukung tiap penggunaan BMP dalam kegiatan yang bersifat rutin/terprogram, dengan perhitungan norma BMP x hari bekal/etmal/jam putaran mesin sesuai golongan;
- b. norma bekal BMP pemeliharaan, yaitu jumlah BMP yang dibutuhkan untuk mendukung tiap pengguna BMP dalam kegiatan pemeliharaan, dengan perhitungan norma BMP x waktu putar mesin;
- c. norma bekal BMP latihan dan pendidikan, yaitu jumlah BMP yang dibutuhkan untuk mendukung tiap pengguna BMP dalam kegiatan latihan dan pendidikan, dengan perhitungan norma BMP x jumlah hari bekal/etmal/jam putaran mesin;
- d. norma bekal BMP operasi, yaitu jumlah BMP yang dibutuhkan untuk mendukung tiap pengguna BMP dalam kegiatan operasi militer yang sudah terprogram, dengan perhitungan norma BMP x jumlah hari bekal/etmal/jam putaran mesin; dan
- e. norma bekal BMP kontijensi/operasi non program, yaitu jumlah BMP yang dibutuhkan untuk mendukung tiap pengguna BMP dalam kegiatan yang tidak terprogram dengan perhitungan norma BMP x jumlah hari bekal/etmal/jam putaran mesin.

## BAB IV

### PENGELOLAAN BMP

#### Bagian Kesatu

#### Rencana Kebutuhan

### Pasal 14

Rencana kebutuhan (Renbut) BMP terdiri atas kebutuhan rutin dan operasi yang meliputi aspek materiil, fasilitas, dan jasa.

### Pasal 15

Renbut BMP disusun sebagai berikut :

- a. Renbut BMP rutin dengan perhitungan pemakai BMP x norma indeks x hari bekal/jam layar/jam terbang;
- b. Renbut BMP operasi dihitung berdasarkan program kerja atau rencana operasi untuk waktu tertentu meliputi :
  1. kekuatan Alutsista/Alpal;
  2. *consumtion*, jarak tempuh serta waktu; dan
  3. intensitas kegiatan Alutsista/Alpal.

- c. Renbut fasilitas dan jasa BMP disusun berdasarkan program kerja tentang :
  - 1. pengadaan dan pemeliharaan fasilitas BMP;
  - 2. pengangkutan BMP;
  - 3. penelitian dan pengembangan; dan
  - 4. pemeriksaan mutu BMP.
- d. Renbut sarana administrasi BMP antara lain meliputi bentuk/formulir disusun sesuai dengan kebutuhan; dan
- e. Renbut disusun dan diajukan per triwulan dan tahunan sesuai perhitungan yang realistik dan rasional.

#### Pasal 16

Pengajuan Renbut dilaksanakan melalui :

- a. Renbut tahunan; dan
- b. Renbut triwulan.

#### Pasal 17

- (1) Pengajuan Renbut tahunan diajukan oleh Ka. UO kepada Panglima TNI u.p. Aslog Panglima TNI dengan tembusan Dirfasjas Ditjen Kuathan Kemhan.
- (2) Renbut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Aslog Panglima TNI kepada Asrenum Panglima TNI, yang selanjutnya diteruskan kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan tembusan Dirjen Kuathan Kemhan yang dilaksanakan bulan Agustus pada tahun berjalan.

#### Pasal 18

- (1) Pengajuan Renbut triwulan diajukan oleh Ka. UO pada akhir bulan kedua triwulan berjalan kepada Panglima TNI u.p. Aslog Panglima TNI.
- (2) Pengajuan Renbut triwulan diajukan berdasarkan prioritas sesuai dengan penjabaran DIPA yang telah ditetapkan untuk tiap unit organisasi.

#### Pasal 19

- (1) Pengajuan Renbut untuk mendukung kegiatan/operasi/latihan yang belum termasuk dalam DIPA unit organisasi harus diajukan terlebih dahulu kepada Panglima TNI.
- (2) Dalam hal realisasi penggunaan BMP Kemhan dan TNI pada tahun berjalan melebihi alokasi pagu anggaran BMP maka para pejabat pembina teknis tingkat UO dapat mengajukan permohonan penambahan anggaran BMP kepada Kemkeu secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan.

## Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan Renbut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 diatur dengan Peraturan Panglima TNI.

### Bagian Kedua

### Pengadaan BMP

## Pasal 21

Pengadaan BMP berfungsi untuk menyediakan kebutuhan BMP dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak *diskriminatif* dan *akuntabel*.

## Pasal 22

Pengadaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI dengan cara regularisasi dilakukan oleh PT. Pertamina (Persero), sedangkan pengadaan BMP non PT. Pertamina (Persero) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 23

- (1) Menhan selaku Kepala Fungsi dalam pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI membuat Nota Kesepahaman dengan PT. Pertamina (Persero) dalam rangka penyediaan BMP.
- (2) Panglima TNI selaku koordinator pelaksana kegiatan pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI mengadakan Kerjasama dengan PT. Pertamina (Persero) dalam rangka pemenuhan BMP
- (3) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menhan diwakili oleh Dirjen Kuathan Kemhan.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panglima TNI diwakili oleh Kababek TNI.
- (5) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setahun sekali.

## Pasal 24

Kegiatan pengadaan BMP meliputi :

- a. pembelian, yang pembayarannya dilakukan secara :
  1. regularisasi (anggaran terpusat); dan/atau
  2. tunai (*cash*).
- b. penyewaan;
- c. peminjaman;
- d. penerimaan dari bantuan/sitaan;
- e. penukaran;

- f. pembuatan;
- g. konstruksi; dan
- h. perbaikan.

**Bagian Ketiga  
Pendistribusian**

**Pasal 25**

Kegiatan pendistribusian BMP meliputi kegiatan :

- a. penyerahan/penerimaan;
- b. penyimpanan; dan
- c. penyaluran.

**Pasal 26**

Kegiatan penyerahan/penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, dilakukan sebagai berikut :

- a. setiap penyerahan/penerimaan BMP di lokasi PT. Pertamina (Persero) (Depot/DPPU/Instalasi/Terminal Transit) berdasarkan Surat Perintah Pelaksanaan Pengambilan BMP disingkat (SP3M) dan dibuatkan PNBP 109 yang ditandatangani oleh Ka UO dan pihak PT. Pertamina (Persero);
- b. dalam keadaan darurat, pengambilan BMP dapat mendahului Surat Alokasi disingkat (SA) (pinjaman) dengan syarat didukung Surat Pinjaman yang diterbitkan oleh Ka UO dan Surat Persetujuan dari Panglima TNI dhi Aslog Panglima TNI dan PT. Pertamina Pusat (BBM Industri dan *Marine, Aviasi* dan *Pelumas*); dan
- c. biaya angkut yang timbul akibat penyerahan BMP dibayarkan secara regularisasi.

**Pasal 27**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kegiatan penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b diatur dengan Peraturan Panglima TNI.

**Pasal 28**

Kegiatan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, dilakukan sebagai berikut :

- a. dalam rangka penyaluran BMP dari PT. Pertamina (Persero), diperlukan dokumen-dokumen sebagai berikut :
  - 1. *Delivery Order (DO)*;
  - 2. Faktur (PNBP-109);
  - 3. Faktur (PB-211) untuk ongkos angkut;

4. *Delivery Receipt (DR)* untuk pengisian pesawat udara; dan
  5. *Receipt for Bunker (RB)* untuk pengisian kapal laut.
- b. untuk merealisasi penyaluran BMP dari PT. Pertamina (Persero) sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diterbitkan dokumen penyaluran BMP secara berjenjang, sebagai berikut :
1. Surat Perintah penyaluran BMP dalam bentuk Surat Perintah diterbitkan oleh Panglima TNI dhi Aslog Panglima TNI kepada Kepala Badan Pembekalan TNI;
  2. Surat Alokasi (SA) diterbitkan oleh Kababek TNI kepada Ka UO; dan
  3. Ka UO melaksanakan pengambilan fisik BMP dari PT. Pertamina (Persero) untuk disalurkan kepada pemakai/pengguna BMP.

#### Pasal 29

- (1) Penyaluran BMP di lingkungan TNI dapat dilakukan dengan pembekalan silang atas seizin Panglima TNI dhi. Aslog Panglima TNI, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelayanan BMP untuk Pesawat terbang/Kapal/Ranpur dan Ranmor TNI yang dilaksanakan oleh Ka UO TNI dengan menggunakan persediaan fisik Ka UO setempat dan atau dengan dasar SP3M; dan
  - b. pembekalan silang BMP dikhususkan untuk kegiatan yang bersifat operasional (Gunkuat) dan keadaan darurat.
- (2) Mekanisme pembekalan silang, diatur dengan Peraturan Panglima TNI.

#### Bagian Keempat

#### Pencocokan dan Penelitian, Penyusunan Berita Acara dan Tata Cara Pembayaran

#### Paragraf 1

#### Pencocokan dan Penelitian

#### Pasal 30

Dalam pelaksanaan kegiatan pencocokan dan penelitian (Coklit)

- a. Dirjen Kuathan Kemhan selaku Wasfung mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
  1. merumuskan kebijakan pedoman penggunaan/pemakaian BMP di lingkungan Kemhan dan TNI;
  2. mensosialisasikan kebijakan umum dan kebijakan pelaksanaan tentang pedoman fasilitas BMP di lingkungan Kemhan dan TNI;

3. merekomendasikan/memberikan persetujuan tagihan atas penggunaan/ pemakaian BMP dari hasil BA Coklit;
  4. menolak hasil Coklit yang dianggap meragukan keabsahannya;
  5. menandatangani berita acara hasil Coklit;
  6. mengusulkan surat permintaan pembayaran hasil Coklit yang telah disetujui/disahkan oleh tim; dan
  7. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Menteri Pertahanan.
- b. Dirjen Renhan Kemhan selaku Dalfung anggaran mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
1. mengalokasikan pagu anggaran sesuai kebutuhan nyata untuk setiap unit organisasi;
  2. mengajukan tambahan anggaran apabila terjadi kekurangan akibat peningkatan kebutuhan atau perubahan/kenaikan harga;
  3. mengalokasikan anggaran untuk pemeliharaan atau perbaikan instalasi yang diperlukan di jajaran unit organisasi;
  4. menandatangani berita acara hasil Coklit;
  5. menerbitkan surat permintaan pembayaran atas persetujuan Dirjen Kuathan Kemhan; dan
  6. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Menteri Pertahanan.
- c. Kapusku Kemhan selaku pembina fungsi keuangan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
1. menandatangani berita acara hasil coklit;
  2. mengajukan pembayaran kepada Menkeu sesuai besaran tagihan yang diajukan oleh penyedia/penjual BMP yang sudah direkomendasikan oleh pihak terkait;
  3. mencatat dan melaporkan penggunaan dana sesuai ketentuan administrasi keuangan yang berlaku; dan
  4. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Menteri Pertahanan.

### Pasal 31

- (1) Kegiatan Coklit BMP dilaksanakan setiap Triwulan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Coklit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Panglima TNI.

**Paragraf 2****Penyusunan Berita Acara****Pasal 32**

- (1) Berdasarkan rekap penyerahan BMP setelah ada kecocokan, rekap penyerahan BMP ditandatangani oleh Ka UO dan Kepala Depot/DPPU/Instalasi/Terminal Transit Pertamina selanjutnya secara berjenjang Ka UO membuat rekapitulasi hasil Coklit pengambilan BMP diujarannya dengan membandingkan jumlah kuantum antara pengambilan BMP dan Surat Perintah Penyaluran BMP disingkat (SP2M) yang dikeluarkan.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar pembuatan berita acara pusat per unit organisasi, dan apabila dalam rekapitulasi terdapat perbedaan antara pengambilan BMP dan SP2M yang dikeluarkan Ka UO harus melaksanakan koordinasi dengan Satuan Pemakai (Satkai) di bawahnya dan Pertamina Pusat.

**Pasal 33**

- (1) Dokumen tagihan atas pengambilan BMP dari Pertamina disusun dan dikelompokkan per unit organisasi dengan dilampiri rekapitulasi penyerahan BMP hasil Coklit dari Depot/DPPU/Instalasi/Terminal Transit Pertamina.
- (2) Penyelenggara pencocokan dan penelitian terhadap dokumen tagihan pemakaian BMP, dilaksanakan oleh tim kerja yang terdiri dari personel unsur Dalfung, Wasfung dan fungsi keuangan serta pelaksana dari masing-masing unit organisasi di bawah supervisi Kababek TNI.
- (3) Hasil kegiatan Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara pencocokan dan penelitian pemakaian BMP untuk masing-masing unit organisasi yang ditandatangani personel dari Unit Organisasi, Mabes TNI, Ditminlakgar Ditjen Renhan Kemhan, Ditfasjas Ditjen Kuathan Kemhan, Pusat Keuangan Kemhan, dan Staf Keuangan Pusat Pertamina.
- (4) Berdasarkan Berita Acara per unit organisasi, Kababek TNI membuat Berita Acara pencocokan dan penelitian gabungan pemakaian BMP di lingkungan Kemhan dan TNI yang ditandatangani oleh Dirminlakgar Ditjen Renhan Kemhan, Dirfasjas Ditjen Kuathan Kemhan, Waaslog Panglima TNI, dan Manajer Kontroler Pertamina.

**Paragraf 3****Tata Cara Pembayaran****Pasal 34**

Tata cara pembayaran atas tagihan pemakaian BMP dilaksanakan secara regularisasi dan secara tunai.

### Pasal 35

Tata cara pembayaran atas tagihan pemakaian BMP secara regularisasi dilaksanakan sebagai berikut :

- a. berdasarkan Berita Acara Coklit Pemakaian BMP, Dirjen Renhan Kemhan membuat rekomendasi persetujuan penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) BMP Pertamina kepada Kapusku Kemhan dengan dilengkapi dokumen rangkap 4 (empat), antara lain:
  1. Kwitansi atau tanda terima yang ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dari Pertamina;
  2. Berita Acara Coklit atas tagihan pemakaian BMP; dan
  3. Daftar Pengawasan Realisasi Anggaran BMP Pertamina.
- b. Kapusku Kemhan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dengan dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak rangkap 3 (tiga) dan diajukan ke KPPN; dan
- c. setelah KPPN membayar tagihan dan langsung di transfer ke rekening Pertamina dengan SP2D, Kapusku Kemhan melaporkan kepada Menteri Pertahanan u.p. Dirjen Renhan Kemhan dengan tembusan kepada Panglima TNI, Kepala Staf Angkatan, Sekretaris Jenderal Kemhan dan Dirjen Kuathan Kemhan.

### Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran atas tagihan pemakaian BMP secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 diatur dengan Peraturan Panglima TNI.

### Bagian Kelima

### Penghapusan

### Pasal 37

- (1) Penghapusan BMP ditetapkan karena :
  - a. rusak, tidak ekonomis, tidak dapat dipakai/diperbaiki;
  - b. untuk meningkatkan efisiensi ekonomis dan teknis;
  - c. hilang kompensasi; dan/atau
  - d. susut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan BMP diatur dengan Peraturan Panglima TNI.

## **BAB V**

### **PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 38**

Pengendalian dan pengawasan dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. pengendalian dilaksanakan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan; dan
- b. pengawasan dilaksanakan melalui jalur pengawasan struktural maupun fungsional.

#### **Pasal 39**

- (1) Pengendalian meliputi kegiatan-kegiatan:
  - a. inventarisasi;
  - b. laporan;
  - c. pengawasan;
  - d. pertanggungjawaban; dan
  - e. penelaahan (evaluasi).
- (2) Pengawasan atas penyelenggaraan fungsi pembekalan BMP dilaksanakan dengan cara mengadakan inspeksi, kunjungan kerja, pencocokan dan penelitian dan pemeriksaan intensif terhadap laporan-laporan.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 40**

- (1) Pada saat Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan mengenai pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI yang telah ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri Pertahanan ini.
- (2) Pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri Pertahanan ini.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 41**

Pada saat Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan

**BMP di Lingkungan Kemhan dan TNI (Berita Negara Tahun 2008 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

**Pasal 42**

**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 Desember 2012  
MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**PURNOMO YUSGIANTORO**

**Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Januari 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**