



KEPALA
BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2020
TENTANG
TATA KELOLA AMUNISI
DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tata tertib administrasi dan penyeragaman pola tindakan tata kelola amunisi di lingkungan Badan Keamanan Laut, perlu diberikan panduan Penyelenggaraan Penatakelolaan Amunisi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Penatakelolaan materiil Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
- b. bahwa Penatakelolaan Amunisi yang dimulai dari penentuan kebutuhan sampai dengan pemusnahan pada hakikatnya dipengaruhi oleh sumber daya anggaran, sarana dan prasarana serta prosedur pengelolaan, maka perlu adanya pedoman Penatakelolaan agar terjadi keseragaman tindak;

- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia tentang Tata Kelola Amunisi di Lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1948 tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Pemakaian Senjata Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1948 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Darurat Nomor 12 Tahun 1951 tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Pemakaian Senjata Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1961 tentang Penetapan Semua Undang-Undang Darurat dan Semua Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang sudah ada sebelum Tanggal 1 Januari 1961 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2124);
 3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1960 tentang Kewenangan Perizinan yang diberikan menurut Perundang-undangan mengenai Senjata Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1994);
8. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Perizinan, Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api Standar Militer di Luar Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 338);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. 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).
11. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1976 tentang Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api;

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 179/PMK.06/2009 tentang Penilaian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 435);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1352) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 492);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);
17. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Perizinan, Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api Standar Militer di Luar Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 643);
18. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perizinan, Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api Nonorganik Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk Kepentingan Bela Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1883);
19. Peraturan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penindakan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 991);

20. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Operasi Keamanan dan Keselamatan Laut.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA AMUNISI DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bakamla RI adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui Menteri yang mengoordinasikannya.
2. Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kepala Bakamla RI adalah pimpinan Bakamla RI dan penanggung jawab penyelenggara bidang keamanan dan keselamatan laut.
3. Tata Kelola Amunisi adalah pengelolaan/penggunaan amunisi yang mencakup segala usaha, kegiatan dan pekerjaan yang berhubungan dengan perencanaan dan penentuan kebutuhan, penelitian dan pengembangan, pengadaan, distribusi pemeliharaan dan penggunaan amunisi yang akan dan/atau sudah dimiliki/digunakan/penghapusan karena rusak/usang oleh Badan Keamanan Laut Republik Indonesia.

4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
5. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
7. Bendahara Materiil adalah orang yang karena jabatannya diangkat dan diberhentikan oleh PA/KPA untuk melaksanakan pengurusan kebhendahaan dengan kewajiban untuk melaksanakan tugas yang dibebankan oleh PPK dan mempertanggungjawabkan tugas pengurusannya dalam membuat dan mengirimkan perhitungan dan pertanggungjawaban serta melaporkan pelaksanaannya kepada PA/KPA.
8. Pemusnahan Amunisi adalah pemusnahan dikarenakan rusak/usang.
9. Amunisi adalah suatu rangkaian komponen dan bahan kimia yang dapat menimbulkan api maupun ledakan.
10. Bekal Pokok Amunisi adalah jumlah amunisi termasuk bahan peledak yang ditetapkan oleh Pimpinan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia.
11. Amunisi Kaliber Kecil di singkat AKK yaitu Amunisi yang dipergunakan untuk senjata mulai dari kaliber 22" sampai dengan 50" (12,7 mm).

12. Amunisi Kaliber Besar disingkat AKB adalah Amunisi yang dipergunakan baik untuk senjata lintas datar maupun lintas lengkung mulai dari kaliber di atas 50" (12,7 mm) sampai dengan 155 mm.
13. Penentuan kebutuhan adalah segala usaha dan kegiatan dalam menentukan jenis, jumlah, waktu dan tempat kebutuhan dalam kurun waktu tertentu guna menjamin tetap tersedianya kebutuhan amunisi Badan Keamanan Laut Republik Indonesia.
14. Pengadaan Amunisi adalah segala usaha dan kegiatan dalam rangka mewujudkan terpenuhinya kebutuhan amunisi berdasarkan hasil perencanaan penentuan kebutuhan.
15. Pemeliharaan merupakan usaha, pekerjaan dan kegiatan agar amunisi tersebut selalu berada dalam kondisi baik dan atau mengembalikan pada kondisi siap pakai.

Pasal 2

Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Penatakelolaan Amunisi di lingkungan Bakamla RI.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Dalam rangka penyelenggaraan Penatakelolaan Amunisi maka perlu ditetapkan :

- a. Ketentuan-ketentuan pokok Pengelolaan Dukungan Amunisi;
- b. Sasaran;
- c. Azas-azas;
- d. Prinsip-prinsip.

Bagian Kesatu
Ketentuan-Ketentuan Pokok
Pengelolaan Dukungan Amunisi

Pasal 4

- (1) Penatakelolaan Amunisi Bakamla RI secara umum dipusatkan dan diatur oleh Biro Umum Bakamla RI.
- (2) Selaku Penatakelola Teknis Biro Umum Bakamla RI bertugas melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan distribusi amunisi.
- (3) Jabatan PPK dan Bendahara Materiiil bertugas untuk menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkan bekal amunisi.

Bagian Kedua
Sasaran

Pasal 5

- (1) Tertib administrasi serta terlaksananya pengelolaan pembekalan amunisi di lingkungan Bakamla RI sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.
- (2) Optimalisasi pencapaian sasaran dukungan amunisi terselenggara secara tepat jumlah, tepat waktu dan tepat mutu.

Bagian Ketiga
Azas-Azas

Pasal 6

- (1) Terarah. Pola pengelolaan Amunisi diarahkan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok Bakamla RI.
- (2) Ketelitian. Pengurusan Amunisi harus didukung dengan administrasi yang teliti dan cermat agar pertanggungjawaban dapat diberikan dengan cepat, tepat dan akurat.

- (3) Berlanjut. Dukungan amunisi harus mampu menjamin kelancaran dan kemampuan secara berlanjut sehingga dapat mendukung satuan operasi dan latihan secara optimal setiap saat.
- (4) Keamanan. Setiap Penatakelola maupun pengguna amunisi bertanggung jawab atas keamanan dan pengamanan amunisi baik dalam arti militer maupun teknis.
- (5) Ketepatan. Penatakelolaan amunisi harus dapat menjamin ketepatan data dan informasi untuk kebutuhan perencanaan maupun pelaksanaan pembekalan;
- (6) Keseimbangan dan keserasian. Memperhatikan dan mengontrol untuk mengetahui pemakaian amunisi sehingga ada keserasian antara penyediaan dan permintaan.
- (7) Penghematan. Pelaksanaan penatakelolaan amunisi harus diperlakukan secara hemat dengan selektivitas penggunaan yang ketat berdasarkan skala prioritas termasuk berbagai upaya yang dilaksanakan agar usia pakai amunisi dapat lebih lama.
- (8) Kesederhanaan. Prosedur dalam penatakelolaan amunisi dibuat sesederhana mungkin dengan mengutamakan hasil yang efektif dan efisien namun tetap mengacu pada peraturan yang berlaku.
- (9) Fleksibel. Peraturan dan prosedur penatakelolaan yang ditetapkan harus dapat memberi ruang gerak secukupnya sehingga memungkinkan penyesuaian terhadap perubahan situasi dan kondisi.

Bagian Keempat
Prinsip-Prinsip

Pasal 7

Prinsip-prinsip Penatakelolaan meliputi:

- a. Terpadu. Pola Penatakelolaan amunisi harus mampu menjamin keterpaduan perencanaan dan pelaksanaan antara Biro Umum Bakamla RI dengan bagian pengguna.
- b. Terkendali. Perencanaan dan pelaksanaan penatakelolaan amunisi terkendali, dalam rangka menjamin pencapaian sasaran penyediaan dan dukungan amunisi sesuai prinsip 5 T yaitu tepat jenis, tepat mutu, tepat jumlah, tepat tempat/sasaran dan tepat waktu.
- c. Responsif dan terus-menerus. Pola dan proses penatakelolaan harus responsif terhadap berbagai perubahan nilai dan dilaksanakan secara terus-menerus, agar daya guna dan hasil guna yang diharapkan dapat dicapai secara optimal.

Pasal 8

Prinsip-prinsip pembekalan meliputi:

- a. Sederhana. Administrasi pengelolaan amunisi baik menyangkut prosedur maupun format-format bekal dibuat sederhana mungkin sehingga pelaksanaannya tidak membebani bagian-bagian.
- b. Seragam. Prosedur dan administrasi pembekalan harus seragam, sehingga terhindar dari penafsiran ganda.
- c. Fleksibel. Prosedur dan mekanisme pembekalan tidak kaku, sehingga memungkinkan terjadinya penyesuaian terhadap tuntutan dinamika namun tetap dalam koridor hukum yang berlaku.

- d. Aman. Pembekalan amunisi harus mengedepankan aspek keamanan, baik yang menyangkut tertib hukum administrasi maupun keamanan fisik materiil serta resiko yang mungkin ditimbulkan.
- e. Hemat. Pembekalan amunisi memperhatikan aspek efisiensi.
- f. Terawasi. Proses pembekalan amunisi senantiasa dalam pengawasan semua unsur pimpinan terkait sesuai dengan tingkat dan lingkup tanggung jawabnya masing-masing.
- g. Terjamin. Pembekalan amunisi harus dapat dijamin, baik secara administrasi maupun kualitas dan kuantitas fisik materiil.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENATAKELOLAAN AMUNISI

Pasal 9

Di dalam Penatakelolaan Amunisi di lingkungan Bakamla RI, Biro Umum Bakamla RI melaksanakan sebagian fungsi utama yaitu:

- a. Penentuan kebutuhan.
- b. Pengadaan
- c. Penyimpanan dan distribusi.
- d. Penerimaan.
- e. Pengeluaran.
- f. Pemeliharaan.
- g. Pemusnahan
- h. Laporan penggunaan amunisi.

Bagian Kesatu

Penentuan Kebutuhan

Pasal 10

Penentuan kebutuhan amunisi didasarkan pada perhitungan Bekal Pokok (BP).

Bagian Kedua
Pengadaan

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memenuhi amunisi, pengadaan mengutamakan pemanfaatan produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan dan standar teknis Badan Keamanan Laut Republik Indonesia termasuk ketepatan jenis, mutu, jumlah, waktu dan tempat.
- (2) Pengadaan amunisi untuk memenuhi persediaan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia ditentukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, kemudian menunjuk PPK.
- (3) Penerimaan hasil pengadaan amunisi berpedoman pada uji fungsi/uji terima yang ditetapkan oleh Direktorat Litbang, Kedeputian Kebijakan dan Strategi Bakamla RI.
- (4) Kegiatan pengadaan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta Peraturan Perundang-Undangan berlaku.

Bagian Ketiga
Penyimpanan dan Distribusi

Pasal 12

- (1) Penyimpanan amunisi meliputi usaha, pekerjaan dan kegiatan pengadministrasian, penerimaan, penimbunan, pemeliharaan dan pengamanan.
- (2) Distribusi amunisi meliputi usaha, pekerjaan dan kegiatan perencanaan, pengadministrasian, pengangkutan, pergeseran dengan menggunakan fasilitas angkutan darat, laut dan udara.

Bagian Keempat
Penerimaan

Pasal 13

- (1) Membuat pertanggungjawaban administrasi penerimaan atau pengeluaran dengan ketentuan perbendaharaan atau pergudangan yang berlaku.
- (2) Setelah dilaksanakan pengadaan dan setelah Berita Acara Serah Terima dari Pihak ke 3 (tiga) amunisi dimasukkan kedalam gudang amunisi.
- (3) Dengan dasar BAST, PPK menerbitkan Surat Perintah Memasukkan Bekal (PMB).

Bagian Kelima
Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Atas dasar Permintaan Untuk Terima (PUT) dari Satuan Pemakai (Satkai), Biro Umum menerbitkan surat Perintah Pengeluaran Materiil (PPM) kepada Kasubbag TU dan Rumah Tangga Bakamla RI.
- (2) Kasubbag TU dan Rumah Tangga Bakamla RI menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Bendahara bekal, yang selanjutnya barang diserahkan ke Satkai dengan BA serah terima barang yang diketahui/disahkan oleh Kasubbag TU dan Rumah Tangga Bakamla RI.

Bagian Keenam
Pemeliharaan

Pasal 15

- (1) Pemeliharaan meliputi pembersihan gudang, penataan dengan merubah susunan bekal yang semula di bawah menjadi di atas untuk mengurangi kelembaban, sampai dengan pelaksanaan uji laboratorium isian amunisi.

- (2) Tanggung jawab pemeliharaan berada pada masing-masing satkai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tingkat-tingkat pemeliharaan yang dilaksanakan:
 - a. Tingkat Organik. Pembersihan lingkungan gudang yang meliputi pembersihan di dalam dan di luar gudang, yang dilaksanakan oleh semua gudang amunisi.
 - b. Tingkat Menengah. Perbaikan yang bersifat ringan yang dilaksanakan oleh semua gudang amunisi.
 - c. Tingkat Depo. Perbaikan yang bersifat berat dan memiliki resiko berbahaya yang dilaksanakan oleh gudang amunisi pusat.

Bagian Ketujuh

Pemusnahan

Pasal 16

- (1) Amunisi yang sudah tidak layak pakai atau kondisi rusak berat dan membahayakan apabila disimpan, diusulkan untuk dihapus dari pertanggungjawaban administrasi setelah mendapat ijin dari Kabag Keuangan Bakamla RI.
- (2) Mekanisme pemusnahan :
 - a. Satuan pemakai melaksanakan Permintaan Untuk Serahkan (PUS) untuk amunisi yang sudah tidak layak pakai atau kondisi rusak berat dan membahayakan apabila disimpan.
 - b. Gudang pusat melaksanakan penelitian terhadap amunisi hasil perolehan dari PUS Satkai maupun persediaan yang ada di gudang pusat untuk dipilah menjadi kategori siap pakai, tidak layak pakai masih bisa diperbaiki dan tidak layak pakai harus dihapus dari pertanggungjawaban administrasi.

- c. Amunisi dengan kategori tidak layak pakai harus dihapus dari pertanggungjawaban administrasi, kemudian diinventarisir dan diusulkan dihapus kepada Biro Sarana dan Prasarana Badan Keamanan Laut Republik Indonesia.
- d. Biro Umum Bakamla RI membentuk Tim Peneliti Teknis sekurang-kurangnya beranggotakan 5 (lima) orang yang terdiri dari Kepala Pengawas Kegiatan Logistik, kelaikan dan bintek.
- e. Biro Umum Bakamla RI mengusulkan pemusnahan dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penelitian/ Pencelaan secara berjenjang sampai ke Kementerian Keuangan.

Bagian Kedelapan

Laporan Penggunaan Amunisi

Pasal 17

- (1) Untuk menjamin ketertiban dan kecermatan pengawasan terhadap amunisi sebagai barang diawasi, maka diperlukan ketertiban pelaporan penggunaannya.
- (2) Para Bendahara Materiil membuat laporan pertanggungjawaban kepada PA/KPA atas pengurusan kebendaharaannya (barang/bekal) yang dibuat dalam bentuk laporan bulanan, berisi tentang persediaan, penerimaan dan penggunaan amunisi. Format laporan amunisi sesuai Lampiran II.

BAB IV
PENENTUAN KEBUTUHAN AMUNISI

Bagian Kesatu
Bekal Pokok Amunisi

Pasal 18

Penentuan kebutuhan jumlah amunisi berdasarkan perkalian antara jumlah senjata dan indeks Bekal Pokok dari masing-masing senjata sebagaimana pada Lampiran I dengan memperhitungkan perbandingan jumlah sebagai berikut :

- a. Amunisi kaliber kecil.
 - 1) Pada Satkai : satu bekal pokok
 - 2) Pada Gudang Daerah/Satkai : dua bekal pokok
 - 3) Pada Gudang Pusat : tiga bekal pokok
- b. Amunisi kaliber besar
 - 4) Pada Satkai : satu bekal pokok
 - 5) Pada Gudang Pusat : dua bekal pokok

Bagian Kedua
Bekal Pokok Amunisi Markas

Pasal 19

Penentuan bekal pokok amunisi untuk satuan pemakai di darat dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Rumus bekal pokok amunisi untuk satuan pemakai di darat:

$$BP \text{ 1 senjata} = \sum \text{magazen} \times \text{Indeks Amunisi 1 magazen}$$

Keterangan :

- Ketentuan indeks amunisi tiap kaliber pada lampiran I.
- Indeks amunisi pada senapan mesin ringan, sedang dan berat perhitungan berdasarkan kapasitas dalam 1 (satu) rangkaian.

- b. Rumus untuk mendapatkan bekal pokok satuan pemakai.

$$BP = BP \text{ 1 senjata } \times \sum \text{ senjata}$$

Bagian Ketiga

Bekal Pokok Amunisi Kapal Negara

Pasal 20

- (1) Bekal pokok amunisi digunakan sebagai referensi dalam menentukan jumlah amunisi yang harus tersedia di kapal. Ketentuan jumlah perangkaian pada Lampiran I.
- (2) Cara menentukan bekal pokok amunisi dalam satu jenis KN meliputi:
 - a. $\frac{1}{4}$ kekuatan (ABK) Kapal, sesuai Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 12 Tahun 2020.
 - b. Maksimal 10 pucuk senjata, sesuai Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 12 Tahun 2020.
 - c. Maksimal 3 magazen sesuai Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 12 Tahun 2020.
 - d. Mengetahui kapasitas magazen.
 - e. Perhitungan bekal pokok amunisi dalam satu jenis:

$$\text{Jumlah BP} = A \times B \times C \times D$$

Keterangan:

A = DSP Kapal

B = $\frac{1}{4}$ Kekuatan (DSP) Kapal

C = Jumlah Magazen

D = Jumlah Amunisi di Magazen

Bagian Keempat

Penggunaan Amunisi untuk Latihan Pertahun

Pasal 21

- (1) Untuk optimalisasi penggunaan amunisi untuk menjamin tetap terpeliharanya kemampuan anggota

dan kemampuan persenjataan di lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia.

- (2) Ketentuan ideal jumlah amunisi untuk latihan pertahun meliputi amunisi kaliber kecil dan amunisi kaliber besar pada lampiran III.
- (3) Penggunaan amunisi latihan pertahun menyesuaikan dengan ketersediaan amunisi.

BAB V

PERMINTAAN UNTUK PENERIMAAN DAN PERMINTAAN UNTUK MENYERAHKAN

Bagian Kesatu

Permintaan untuk Penerimaan (PUT)

Pasal 22

- (1) PUT digunakan untuk mengajukan permintaan bekal kelas V oleh Satkai dalam rangka agar dapat melaksanakan tugas pokoknya secara berkelanjutan.
- (2) Sifat PUT meliputi:
 - a. PUT Biasa, digunakan bilamana jenis dan jumlah bekal yang diminta Satkai telah sesuai dengan yang Bekal Pokok yang seharusnya.
 - b. PUT Luar Biasa, digunakan untuk mengajukan permintaan bekal oleh Satkai dimana jenis dan jumlah bekal yang akan diminta satkai.
- (3) Mekanisme pengajuan PUT dari Satkai diajukan secara berjenjang sampai dengan Kepala Biro Umum selaku Pengelola Amunisi di lingkungan Bakamla RI.
- (4) Alur pengajuan PUT meliputi:
 - a. PUT yang sudah ditanda tangani oleh Pejabat yang ditentukan oleh Karoum dhi. Kepala Bagian TU dan Rumah Tangga Bakamla RI atau pejabat yang telah ditentukan oleh Satkai yang meminta atas nama Komandan/Kepala Satkai yang bersangkutan dikirim ke Bagian Penatakelola Pemeliharaan Zona Maritim.

- b. Bagian Penatakelola Pemeliharaan Zona Maritim meneliti apakah yang diajukan sudah sesuai dengan ketentuan jumlah Bekal maupun kesesuaian bekal kelas V dengan yang dibutuhkan oleh Satkai tersebut. Apabila sudah sesuai dengan ketentuan maka PUT diajukan kepada Kepala Biro Umum Bakamla RI.
- c. Alur pengajuan PUT ada pada lampiran V.

Bagian Kedua

Permintaan Untuk Menyerahkan (PUS)

Pasal 23

- (1) PUS digunakan untuk permintaan penyerahan bekal dari Satkai kepada Karosarpras.
- (2) Adapun alasan PUS adalah :
 - a. Diserahkan karena rusak.
 - b. Diserahkan sementara atau penitipan.
 - c. Diserahkan karena bekal sudah tidak digunakan lagi oleh Satkai baik sementara maupun selamanya.
- (3) Mekanisme pengajuan PUS dari Satkai diajukan secara berjenjang sampai dengan Kepala Biro Umum selaku Pengelola Amunisi di lingkungan Bakamla RI.
- (4) Adapun alur pengajuan PUS adalah sebagai berikut:
 - a. PUS yang sudah ditanda tangani oleh Bagian TU dan Rumah Tangga Bakamla RI atau Kepala Bagian Logistik Bakamla RI atau pejabat yang telah ditentukan oleh Satkai yang meminta, atas nama Komandan/Kepala satkai yang bersangkutan dikirim ke Bagian Penatakelola Pemeliharaan Zona Maritim.
 - b. Bagian Penatakelola Pemeliharaan Zona Maritim meneliti apakah yang diajukan sudah sesuai dengan ketentuan, apabila sudah sesuai dengan ketentuan maka PUS diajukan kepada Kepala Biro Umum Bakamla RI.

- c. Alur pengajuan PUS ada pada lampiran VI.

Bagian Ketiga

Pencatatan

Pasal 24

Material bekal kelas V yang di PUS oleh Satkai akan dicatat kembali masuk persediaan bekal di gudang amunisi pusat dan daerah tanpa harus ada Perintah Memasukkan Bekal (PMB) dari Biro Umum Bakamla RI, akan tetapi sebelum masuk bekal harus dilaksanakan pemilahan terlebih dahulu untuk penentuan kategori dari bekal tersebut.

Bagian Keempat

Pemeriksaan

Pasal 25

Pemeriksaan dilaksanakan secara periodik, dalam rangka cek fisik persediaan minimal dilaksanakan 6 (enam) bulan sekali/persemester dilaksanakan oleh Biro Umum dhi. Kabag TU dan Rumah Tangga Bakamla RI.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bakamla RI tentang Tata Kelola Amunisi di Lingkungan Bakamla RI ini merupakan pedoman bagi Penatakelola Teknis maupun seluruh satuan pemakai di lingkungan Bakamla RI dalam pelaksanaan pengelolaan amunisi.

Pasal 27

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2 Desember 2020

Kepala Bakamla RI,



Aan Kurnia, S. Sos., M.M.
Laksamana Madya TNI



**BADAN KEAMANAN
LAUT REPUBLIK
INDONESIA**

Lampiran I
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 23 Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia

DAFTAR BEKAL POKOK AMUNISI

NO	TIPE KAPAL	JENIS AMUNISI	VOLUME	KETERANGAN
1.	110 M	12,7	90	1 senjata
		5,56	900	10 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		5,56 (otomatis)	900	10 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		7,62 (sniper)	90	1 senjata
		9	360	4 senjata (Dan, Paga dan 2 Tim VBSS)
2.	80 M	12,7	90	1 senjata
		5,56	900	10 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		5,56 (otomatis)	900	10 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		7,62 (sniper)	90	1 senjata
		9	360	4 senjata (Dan, Paga dan 2 Tim VBSS)
3.	48 M	12,7	90	1 senjata
		5,56	630	7 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		5,56	630	7 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		7,62	90	1 senjata
		9	360	4 senjata (Dan, Paga dan 2 Tim VBSS)
4.	HSC	12,7	90	1 senjata
		5,56	270	3 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		5,56 (otomatis)	270	3 senjata (sesuai Permenhan No 12 Th 2020)
		7,62	90	1 senjata
		9	180	2 senjata (Dan, Paga)
5.	CATAMARAN	5,56	180	2 senjata
		5,56 (otomatis)	180	2 senjata
		7,62	90	1 senjata
		9	180	2 senjata (Dan, Paga)
6.	RHIB	5,56	180	2 senjata
		5,56 (otomatis)	180	2 senjata
		7,62	90	1 senjata
		9	180	2 senjata (Dan, Paga)



Kepala Bakamla RI,

Aan Warma, S. Sos., M.M.
Laksamana Madya TNI



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran III
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 23 Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia.

**CONTOH FORMAT
LAPORAN PENGGUNA AMUNISI DAN BAHAN PELEDAK**

Amunisi dan bahan peledak yang telah terpakai dari Operasi/Bagian Materiil:.....Mulai tanggal.....s/d.....Telah dipakai untuk (operasi)....., amunisi dan bahan peledak seperti tertera didalam kolom sebelah kiri, sedangkan sebelah kanan disebut banyaknya Materiil yang berasal dari padanya dan dimasukkan dalam pertanggung jawaban.

Amunisi dan bahan peledak yang telah terpakai				Amunisi dan bahan peledak dukungan awal			
Nama Materiil	Satuan	Jumlah		Nama Materiil	Satuan	Jumlah	
		Angka	Huruf			Angka	Huruf
2	3	4		5	6	7	

Di Keluarkan : di Jakarta

Pada tanggal : _____

PEJABAT YANG BERWENANG

(NAMA, PANGKAT/GOLONGAN)

NIP/NRP



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran IV
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 13 Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia.

**CONTOH FORMAT
PERMINTAAN MATERIIL OLEH KESATUAN BAWAHAN**

No:.....

Dari Kesatuan Bawah :.....

Kepala Bagian Logistik :.....

Mengharap untuk memperoleh materiil yang perlu dengan jumlah sebagai berikut:

No	No. Kat/Kode	Nama Materiil	Satuan	Jumlah		Ket
				Angka	Huruf	
1	2	3	4	5	6	7

Di Keluarkan : di Jakarta

Pada tanggal : _____

PEJABAT YANG BERWENANG

(NAMA, PANGKAT/GOLONGAN)

NIP/NRP



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran V
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 23 Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia.

**CONTOH FORMAT
PERMINTAAN UNTUK TERIMA (PUT)**

DARI :				NOMOR :				
KEPADA :				TANGGAL :				
No Urut	Nama Jenis Barang	Nomor Kode	Satuan	Jumlah Barang			Untuk Gudang	
				BDP Yang Ditetapkan	Sisa yang ada	Diminta	Diberikan	Keterangan

Alasan Permintaan :

Jakarta,

Diketahui oleh :

Nama
NIP/NRP

Jakarta,

Diminta oleh :

Nama
NIP/NRP
Jabatan



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

**CONTOH SURAT
SURAT PEN GANTAR**

Nomor :
Sifat :

Jakarta,

Yth.
di
Jakarta

NO	ISI SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Permintaan untuk Terima (PUT) (jenis amunisi)	(Jumlah lembar surat permintaan)	

Jabatan

Nama
NIP/NRP

Tembusan :



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran VI
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 23 Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia.

**CONTOH FORMAT
PERMINTAAN UNTUK SERAHKAN (PUS)**

DARI :			NOMOR :			
KEPADA :			TANGGAL :			
No Urut	Nama Jenis Barang	Nomor Senjata	Satuan	Jumlah di Serahkan	Keterangan	Diisi Gudang Jumlah di Terima
1	2	3	4	5	6	7

ALASAN PENYERAHAN :

CATATAN PENERIMA :

Jakarta,

Jakarta,

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

Nama
Pangkat
Jabatan

Nama
Pangkat
Jabatan



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

**CONTOH FORMAT
SURAT PENGANTAR**

Nomor :
Sifat :

Jakarta,

Yth.
di
Jakarta

NO	ISI SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Permintaan untuk serahkan (PUS) (jenis amunisi)	(Jumlah lembar surat permintaan)	

Jabatan

Nama
NIP/NRP

Tembusan :



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran VII
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia.

**CONTOH FORMAT
PENGEMBALIAN MATERIIL DARI KESATUAN BAWAHAN**

Dari Kesatuan Bawahan:.....

Kepala Bintara Materiil :.....

Mengembalikan Materiil dengan jumlah sebagai berikut:

No	No. Kat/Kode	Nama Materiil	Satuan	Jumlah	Alasan Dikembalikan	Jumlah Bahan yang Diperlukan	Ket
1	2	3	4				7

Di Keluarkan : di Jakarta

Pada tanggal _____ :

Yang Menerima
Hari, Tgl.....
Bintara Materiil

Yang Menyerahkan

Nama
Pangkat/NIP/NRP

Nama
Pangkat/NIP/NRP

Menyetujui
Perwira Logistik

Nama
Pangkat/NIP/NRP



**BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran VIII
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 23 Tahun 2020
Tentang Tata Kelola Amunisi
di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia.

**CONTOH FORMAT
TANDA PENGEMBALIAN MATERIIL DARI BAGIAN LOGISTIK**

Dari ;.....

Kepada :.....

Materiil seperti tersebut dibawah dikembalikan karena alasan-alasan yang diterangkan pada kolom keterangan:

No	No. Kat/Kode	Nama Materiil	Satuan	Jumlah		Ket
				Angka	Huruf	
1	2	3	4	5	6	7

Yang Menerima
Hari, Tgl.....
Bintara Materiil

Yang Menyerahkan

Nama
Pangkat/NIP/NRP

Nama
Pangkat/NIP/NRP

Menyetujui
Perwira Logistik

Nama
Pangkat/NIP/NRP