



KEPALA
BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK OPERASI PADA KAPAL PATROLI
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, penyeragaman perencanaan dan kesiapan distribusi logistik pada kapal patroli Badan Keamanan Laut Republik Indonesia, guna mendukung pelaksanaan tugas patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia.
 - b. bahwa untuk melaksanakan distribusi logistik diperlukan suatu mekanisme yang efektif dan efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia tentang Petunjuk Pendistribusian Logistik Kapal Patroli Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
2. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
3. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Operasi Keamanan dan Keselamatan Laut.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PADA KAPAL PATROLI BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Logistik Operasi adalah seluruh dukungan yang diberikan kepada kapal patroli saat melaksanakan operasi, baik Logistik Cair maupun Logistik Personel.
2. Logistik Cair adalah dukungan logistik operasi berupa bahan bakar minyak, pelumas, coolant dan air tawar.
3. Logistik Personel adalah dukungan logistik operasi berupa uang makan operasi, uang penambah daya tahan tubuh dan uang saku operasi.
4. Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya disingkat BMP, adalah hasil minyak bumi/nabati yang diperoleh dari pengolahan langsung bahan dasar atau produk campuran dengan bahan kimia, sehingga menghasilkan bahan yang dipergunakan sebagai bahan bakar, minyak mesin, bahan pelumas dan senyawa lain yang dibutuhkan dalam pemakaian dan

- pemeliharaan alat/mesin kapal patroli.
5. Bahan Bakar Minyak (BBM), adalah bahan bakar cair yang diperoleh dari pengolahan minyak bumi (Petroleum) seperti Avgas (*Aviation Gasoline*), Avtur (*Aviation Turbine Fuel*), Premium, Minyak Tanah, Solar/HSD (*High Speed Diesel*), Minyak Diesel/MDF (*Marine Diesel Fuel*), Minyak Bakar/MFO (*Marine Fuel Oil*) dan Water Methanol (*Methanol Mixture*).
 6. HSD atau sering disebut Gasoil/Minyak Solar/Biosolar merupakan bahan bakar jenis distilat yang digunakan untuk mesin diesel dengan sistem pembakaran "compression ignition" yang pada umumnya digunakan untuk bahan bakar mesin diesel dengan putaran tinggi/lebih besar dari 100 rpm.
 7. Pertamax adalah bahan bakar yang memiliki angka oktan (RON) minimal 92.0 yang diperuntukkan untuk mesin kendaraan yang mempunyai rasio kompresi antara 9:1 s.d. 10:1.
 8. Minyak pelumas adalah minyak pelumas mesin yang dilengkapi dengan *turbocharger* dan *supercharger* maupun *naturally aspirated* dan mempergunakan bahan bakar solar. Pelumas ini dikhususkan untuk pelumasan mesin diesel dengan putaran tinggi yang banyak dipergunakan untuk mesin besar seperti kapal.
 9. Penentuan kebutuhan logistik cair adalah suatu kegiatan dan usaha untuk menetapkan perincian dari perencanaan, sebagai dasar dalam menunjang kebutuhan logistik cair untuk jangka waktu tertentu.
 10. Penentuan kebutuhan logistik personel adalah suatu kegiatan dan usaha untuk menetapkan perincian dari perencanaan, sebagai dasar dan pedoman dalam menunjang kebutuhan logistik personel untuk jangka waktu tertentu.
 11. Pembelian logistik cair adalah salah satu cara pengadaan logistik cair dengan cara kontraktual maupun pembelian langsung melalui mekanisme yang

telah diatur dalam pengadaan.

12. Penerimaan logistik cair adalah kegiatan yang meliputi penyerahan dan penerimaan bahan logistik cair untuk dokumentasikan dan dituliskan dalam jurnal logistik kapal.
13. Penerimaan logistik personel adalah kegiatan yang meliputi penyerahan dan penerimaan logistik personel untuk didistribusikan dan diarsipkan dalam dokumen kapal, serta dilaporkan kepada pusat.
14. Telegram Rencana Bekal Ulang (Renbekul) adalah telegram yang dikirimkan oleh Komandan kapal untuk mengajukan permohonan pengisian logistik cair dengan mencantumkan kondisi logistic cair saat ini, kondisi yang diharapkan, jumlah, waktu dan lokasi pengisian.
15. Telegram Laporan Bekal Ulang (Lapbekul) adalah telegram laporan pengisian logistik cair setelah proses pengisian diselesaikan dengan mencantumkan kondisi logistic cair saat ini (baik dalam liter dan prosentase), kondisi sebelumnya, jumlah pengisian, tanggal, waktu dan tempat pengisian serta melampirkan bukti-bukti pelaksanaan pengisian.
16. Checklist penerimaan logistik personel adalah checklist penerimaan logistik personel berupa nominal jumlah uang makan operasi, uang penambah daya tahan tubuh dan uang saku operasi yang telah ditandatangani oleh seluruh awak kapal.
17. Unsur operasi keamanan laut adalah kapal patroli, pesawat udara dan personel Pemerintah RI yang bertugas melaksanakan penegakan hukum di laut.
18. Instansi Terkait adalah Kementerian/Lembaga Pemerintah Non-kementerian yang memiliki tugas, wewenang dan fungsi untuk memelihara dan menciptakan stabilitas keamanan serta penegakan hukum dilaut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

19. Transportir adalah agen-agen resmi PERTAMINA dan pihak yang ditunjuk untuk mengirimkan BBM dari Supplier/PERTAMINA kepada kapal-kapal Bakamla RI.
20. Supplier adalah badan hukum yang memiliki legalitas untuk menyediakan dan mendistribusikan logistik cair seperti PERTAMINA atau Agen-agen resmi pemerintah.
21. *Self Propeller Oil Barge* (SPOB) adalah kapal pengisian bahan bakar *ship to ship* di tengah perairan.
22. Bunker adalah tempat pengisian BMP untuk kapal di pelabuhan.
23. Penambah Daya Tahan Tubuh adalah makanan/minuman bergizi yang dapat menambah dan atau meningkatkan atau mempertahankan daya tahan tubuh awak kapal dalam melaksanakan tugas operasi.
24. Uang Makan Operasi adalah biaya uang makan bagi awak kapal negara Bakamla RI yang digunakan untuk kebutuhan makan selama kegiatan operasi.
25. Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bakamla RI adalah Lembaga Pemerintah Non-kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui Menteri yang mengoordinasikannya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Peraturan Bakamla RI ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang prosedur, tahapan dan mekanisme dalam pendistribusian dukungan logistik operasi kapal-kapal patroli Bakamla RI dan kapal-kapal patroli instansi terkait yang berada dibawah kendali operasi (BKO) Bakamla RI.

Pasal 3

Petunjuk Pendistribusian Logistik operasi pada Kapal Patroli Bakamla RI bertujuan memberikan pedoman dalam merencanakan, mendistribusikan dan melaporkan penerimaan logistik operasi sesuai dengan prosedur dan mekanisme ke kapal-kapal patroli dalam mendukung kegiatan operasi keamanan dan keselamatan laut.

Pasal 4

- (1) Tercapainya seluruh tahapan kegiatan yang dimulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran, serta pengawasan, pelaporan dan evaluasi kegiatan secara efektif, efisien dan akuntabel.
- (2) Terciptanya pedoman mekanisme pendistribusian logistik operasi yang baku dalam kegiatan operasi keamanan dan keselamatan laut.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Peraturan Badan ini meliputi:

- a. Mekanisme Dukungan dan Distribusi Logistik Cair; dan
- b. Mekanisme Dukungan dan Distribusi Logistik Personel.

BAB IV

TAHAPAN DAN MEKANISME DISTRIBUSI LOGISTIK CAIR

Bagian Kesatu

Tahap Perencanaan

Pasal 6

- (1) Penyusunan perencanaan dukungan logistik cair yang didahului dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. koordinasi dengan perencana operasi terkait penganggaran dan waktu pelaksanaan operasi.
 - b. survei dan pemetaan titik - titik bekal ulang logistik cair.
 - c. kegiatan pendukung lainnya untuk penyiapan dukungan logistik cair.
- (2) Menyusun rencana logistik meliputi:
- a. penentuan kebutuhan logistik cair meliputi perkiraan jumlah kebutuhan dan lokasi pengisian masing - masing unsur operasi.
 - b. lokasi pengisian logistik cair dalam bentuk peta logistik.
 - c. jadwal pengisian logistik cair unsur operasi.
 - d. meminta persetujuan rencana logistik.
 - e. persetujuan rencana logistik menjadi bagian dalam rencana operasi (RO) dan rencana anggaran biaya (RAB).
 - f. menyiapkan dokumen lainnya yang diperlukan.
- (3) Kegiatan koordinasi internal dan eksternal Bakamla RI, dalam bentuk rapat dengan staf perencanaan operasi dan direktorat terkait di Bakamla RI maupun instansi terkait dengan pembahasan tentang perencanaan dan pelaksanaan dukungan logistik operasi.
- (4) Korespondensi dan administrasi operasi.

Bagian Kedua
Tahap Persiapan

Pasal 7

- (1) Mengikuti rapat lanjutan dalam perencanaan operasi.
- (2) Melaksanakan koordinasi dan finalisasi kesiapan dukungan logistik cair kapal patroli.
- (3) Menyampaikan penentuan logistik cair.
- (4) Menyiapkan pengisian logistik cair (bekal awal) unsur operasi di pangkalan aju atau pangkalan awal.

Bagian Ketiga
Tahap Pelaksanaan

Pasal 8

- (1) Unsur-unsur yang terlibat operasi melaksanakan pengisian logistik cair sesuai prosedur.
- (2) Staf dukungan operasi melaksanakan kegiatan :
 - a. menyiapkan administrasi yang diperlukan.
 - b. melakukan komunikasi dan berkoordinasi dengan pihak *supplier*.
 - c. bersama staf operasi (staf pengendali utama, pengendali operasi maupun pengendali taktis) memonitor pelaksanaan perbekalan logistik cair.
 - d. bekerjasama dengan pihak kapal patroli dalam menyiapkan laporan penerimaan logistik cair.
- (3) Pengawak kapal bidang logistik mempersiapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. menyiapkan rencana pengisian logistik cair.
 - b. menyiapkan peralatan teknis yang diperlukan.
 - c. dengan *supplier* awak kapal merencanakan dan diskusi proses bunker, menyiapkan jalur komunikasi dan sinyal, penyepakatan volume BMP yang akan dipompa.
 - d. melakukan analisa *spot* (kualitas bahan bakar) dengan peralatan yang tersedia di kapal patroli (pasta untuk kandungan air, *hydrometer* untuk berat jenis) dan kegiatan lainnya untuk kelancaran pengisian logistik cair.
 - e. menyiapkan dokumen pengisian logistik cair yang diperlukan oleh kapal patroli guna pertanggungjawaban.
- (4) Prosedur pengajuan bekal awal dan bekal ulang logistik cair, sebagai berikut :
 - a. staf dukungan operasi dan perencanaan operasi menentukan logistik cair awal bagi unsur operasi.

- b. staf dukungan operasi dan perencanaan operasi memonitor kondisi logistik cair seluruh kapal patroli Bakamla.
- c. dukungan logistik cair dapat diberikan berdasarkan permintaan kapal dan atau permintaan/perintah direktur operasi mengingat kondisi logistik cair dibawah 50 persen.
- d. kapal patroli mengirimkan telegram rencana bekal ulang melalui radio komunikasi ataupun berita elektronik.
- e. telegram rencana bekal ulang kapal patroli diproses oleh staf dukungan logistik untuk meminta persetujuan Deputi Operasi dan Latihan Bakamla RI melalui Direktur Operasi Laut Bakamla RI selaku pengendali operasi.
- f. staf dukungan operasi melakukan koordinasi dengan pihak *supplier*.
- g. kapal patroli berkoordinasi dengan pihak *supplier* untuk menindaklanjuti proses pengisian.
- h. kapal patroli melaporkan, mendokumentasikan dan mencatatkan proses pengisian dengan mengirimkan telegram laporan pengisian.

Bagian Keempat
Tahap Pengakhiran

Pasal 9

- (1) Penyusunan laporan penerimaan logistik cair.
- (2) Berkoordinasi dengan pihak pejabat penerima hasil pekerjaan (pphp) dan bagian keuangan.
- (3) Administrasi dan laporan pertanggung jawaban.

Bagian Kelima
Mekanisme Pendistribusian Logistik Cair

Pasal 10

- (1) Perencanaan distribusi:
 - a. merupakan proses penyiapan kegiatan distribusi dalam merencanakan dan mempersiapkan rencana logistik.
 - b. seksi rencana operasi menyerahkan rencana jumlah dan titik pengisian logistik cair tiap kapal yang terlibat dalam operasi (yang telah disetujui oleh Direktur Operasi Laut Bakamla RI) kepada Subdit Dukungan Operasi Laut Bakamla RI.
 - c. seksi logistik operasi laut menyiapkan rencana logistik cair untuk dikoreksi dan disetujui Direktur Operasi Laut Bakamla RI dan Deputi Operasi dan Latihan Bakamla RI sesuai rencana operasi yang telah disepakati.
- (2) Persiapan distribusi:
 - a. perencanaan logistik cair untuk BBM yang telah disetujui merupakan dokumen jadwal rencana distribusi BBM, selanjutnya diajukan guna menentukan persiapan distribusi (Dokumen ini ditembuskan kepada Kepala Kantor Keamanan Laut Zona Maritim dan Kepala Pangkalan).
 - b. perencanaan logistik cair untuk air tawar yang telah disetujui merupakan jadwal pendistribusian air tawar ke penyedia setempat.
 - c. Bakamla RI menerbitkan *Purchase Order* (PO) BBM (Surat Permintaan Pengisian BBM), yang berisi data-data :
 - 1) nama kapal, tanggal dan tempat pengisian, jenis dan jumlah bahan bakar minyak, nama komandan kapal serta nomor Handphone atau kontak komunikasi.

- 2) PO yang telah lengkap dan telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dikirim melalui email resmi Pertamina.
 - 3) setelah PO diterima, PO diproses dengan rentang waktu 3-4 hari kerja.
- (3) Pelaksanaan distribusi:
- a. konfirmasi validitas PO kepada pejabat Bakamla RI yang berwenang mengeluarkan PO.
 - b. *supplier* memerintahkan armada SPOB/Mobil Tangki yang dimilikinya untuk melaksanakan pendistribusian BBM ke kapal Patroli Bakamla RI.
 - c. sebelum pengisian BBM, :
 - 1) Nakhoda Kapal Tanker/SPOB berkoordinasi dengan Komandan kapal patroli untuk menentukan lokasi dan waktu untuk pengisian BBM melalui HP atau sarana komunikasi lainnya.
 - 2) Komandan kapal patroli menunjukkan Surat Perintah/Perintah Gerak Operasi.
 - 3) Pengisian BBM dilaksanakan sesuai dengan skema distribusi BMP (terlampir).
 - d. saat pengisian, Komandan atau KKM kapal patroli memonitor pelaksanaan pengisian dan membuat berita acara.
 - e. pengisian BMP didarat, pihak Zona Maritim dan Pangkalan Bakamla RI turut melakukan pengawasan pengisian BBM dan membuat Berita Acara (BA) dengan tembusan Deputi Operasi dan Latihan Bakamla RI.
 - f. setelah pengisian BBM selesai :
 - 1) *supplier* menerbitkan *Receive for Bunker* (RFB) yang berisi besarnya volume BBM sesuai PO.
 - 2) RFB wajib ditanda tangani oleh Komandan/ KKM kapal patroli.

- 3) dokumen asli RFB diserahkan ke Komandan Kapal Patroli, 1 *copy* disimpan oleh kapal tanker/mobil tangki.
- g. kewajiban kapal patroli:
- 1) Komandan kapal patroli wajib membuat laporan situasi harian logistik kapal.
 - 2) pada akhir operasi, Komandan kapal patroli menyampaikan RFB ini ke seksi logistik saat pelaksanaan kaji ulang.
 - 3) rekapitulasi pengisian BBM (RFB) untuk diserahkan kepada Direktorat Operasi Laut dan diketahui oleh Deputi Operasi dan Latihan Bakamla RI.
- h. penagihan:
- 1) *supplier* mengirimkan surat penagihan BMP kepada Bakamla RI dengan melampirkan dokumen asli *invoice*, asli faktur, fotocopy kontrak, fotocopy PO dan RFB.
 - 2) Direktur Operasi Laut Bakamla RI selaku pejabat pembuat komitmen (PPK) dengan melibatkan PPHP dan bagian keuangan melakukan verifikasi penagihan dimaksud dengan membandingkan nilai rekapitulasi bidang operasi laut dengan nilai tagihan yang diberikan oleh supplier.
 - 3) Bakamla RI melakukan pembayaran penagihan dimaksud sesuai nilai yang telah disetujui.
 - 4) pelaksanaan Distribusi diakhiri dengan laporan selesai pengisian logistik cair dengan telegram dan dokumen lainnya untuk laporan pertanggungjawaban.

BAB V
TAHAPAN DAN MEKANISME DISTRIBUSI
LOGISTIK PERSONEL

Bagian Kesatu
Tahap Perencanaan

Pasal 11

- (1) Penyusunan perencanaan dukungan logistik personel didahului dengan kegiatan sebagai berikut :
 - a. koordinasi dengan perencana operasi, terkait penganggaran, waktu pelaksanaan operasi, cakupan wilayah operasi dan jumlah personel yang dilibatkan.
 - b. kegiatan pendukung lainnya terkait penyiapan logistik personel.
- (2) Menyusun rencana logistik meliputi :
 - a. penentuan kebutuhan logistik personel, meliputi perkiraan jumlah kebutuhan dan lokasi pembelian logistik personel pada tiap-tiap unsur operasi.
 - b. lokasi pembelian bahan makanan dalam bentuk peta logistik.
 - c. jadwal pembelian bahan makanan unsur operasi.
 - d. meminta persetujuan rencana logistik.
 - e. persetujuan rencana logistik menjadi bagian dalam rencana operasi (RO) dan rencana anggaran biaya (RAB).
 - f. menyiapkan dokumen lainnya yang diperlukan.
- (3) Kegiatan koordinasi internal dan eksternal Bakamla RI, berupa rapat dengan staf perencanaan operasi dan direktorat terkait di Bakamla RI maupun instansi terkait dengan pembahasan tentang perencanaan dan pelaksanaan dukungan logistik personel operasi.

- (4) Kegiatan koordinasi internal dan eksternal Bakamla RI, dalam bentuk rapat dengan staf perencanaan operasi dan direktorat terkait di Bakamla RI maupun instansi terkait dengan pembahasan tentang perencanaan dan pelaksanaan dukungan logistik operasi.
- (5) Korespondensi dan administrasi logistik operasi.

Bagian Kedua
Tahap Persiapan

Pasal 12

- (1) Mengikuti rapat lanjutan perencanaan operasi.
- (2) Melaksanakan koordinasi dan finalisasi kesiapan dukungan logistik personel.
- (3) Menyiapkan penerimaan logistik personel (bekal bahan makanan dan penambah daya tahan tubuh) unsur operasi di pangkalan aju atau pangkalan awal.

Bagian Ketiga
Tahap Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) Unsur-unsur yang terlibat operasi melaksanakan pembelian bahan makanan dan mendistribusikan dukungan logistik personel sesuai prosedur.
- (2) Staf dukungan operasi melaksanakan :
 - a. menyiapkan administrasi yang diperlukan.
 - b. melakukan komunikasi.
- (3) Pengawak kapal bidang logistik mempersiapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. menyiapkan rencana pembelian bahan makanan dan pendistribusian logistik personel.
 - b. menyiapkan dokumen pendistribusian logistik personel yang diperlukan oleh kapal patroli guna pertanggungjawaban.

Bagian Keempat
Tahap Pengakhiran

Pasal 14

- (1) Penyusunan laporan penerimaan logistik personel.
- (2) Administrasi dan laporan pertanggung jawaban.

Bagian Kelima
Mekanisme Pendistribusian Logistik Personel

Pasal 15

- (1) Perencanaan distribusi.
 - a. merupakan proses penyiapan distribusi sebagaimana rencana logistik personel.
 - b. seksi rencana operasi menyerahkan rencana jumlah dan wilayah operasi tiap kapal yang terlibat dalam operasi (yang telah disetujui oleh Direktur Operasi Laut Bakamla RI) kepada Subdit Dukungan Operasi Laut Bakamla RI.
 - c. seksi logistik operasi laut menyiapkan rencana logistik personel untuk dikoreksi dan disetujui Direktur Operasi Laut Bakamla RI dan Deputi Operasi dan Latihan Bakamla RI sesuai dengan rencana operasi yang telah disepakati.
- (2) Persiapan distribusi.
 - a. perencanaan logistik personel yang telah disetujui merupakan dokumen jadwal rencana distribusi logistik personel.
 - b. Bakamla RI menerbitkan *checklist* dukungan logistik personel yang berisi data-data :
 - 1) nama awak kapal, jenis logistik personel, jumlah hari operasi, besaran logistik personel dan total nilai dukungan logistik personel.

- 2) *checklist* yang sudah lengkap ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dikirim melalui email resmi kapal dan ditembuskan kepada Kepala Kantor Kamla Zona Maritim dan Kepala Pangkalan.
- (3) Pelaksanaan distribusi.
- a. konfirmasi alamat dan atau nomor rekening penerima dukungan logistik personel operasi dalam hal ini diwakilkan kepada Komandan kapal.
 - b. mengirimkan logistik personel operasi kepada Komandan kapal.
 - c. mengirimkan *checklist* logistik personel dan bukti pengiriman/transfer logistik personel operasi melalui email resmi kapal dengan ditembuskan kepada Kepala Kantor Kamla Zona Maritim dan Kepala Pangkalan.
 - d. komandan kapal melaporkan pembelian uang makan dan uang penambah daya tahan tubuh melalui bukti - bukti kwitansi pembelian dan surat pertanggung jawaban pembelian.
 - e. setelah pembelian logistik personel selesai:
 - 1) menyimpan bukti pembelian bahan makanan dan penambah daya tahan tubuh
 - 2) dokumen pembelian disimpan, didokumentasikan dan diarsipkan oleh kapal.
 - f. kewajiban kapal patroli :
 - 1) komandan kapal wajib membuat laporan pembelanjaan uang makan operasi dan uang penambah daya tahan tubuh.
 - 2) pada akhir operasi, komandan kapal mengirimkan *checklist* logistik personel yang telah ditandatangani beserta bukti-bukti dan dokumen pembelian dan surat pertanggung-jawaban, ke seksi logistik.

BAB V
PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 14 Desember 2020



Kepala Bakamla RI,

Aan Kurnia S. Sos., M.M.

Laksamana Madya TNI

Lampiran I
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

DAFTAR LAMPIRAN DAN FORMAT LAPORAN OPERASI LOGISTIK

1. Lampiran 1 : Skema Distribusi Bahan Bakar Minyak dan Pelumas
2. Lampiran 2 : Skema Distribusi Air Tawar
3. Lampiran 3 : Skema Distribusi Logistik Personel
4. Lampiran 4 : Bentuk Surat Pertanggung Jawaban Mutlak
5. Lampiran 5 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Perjalanan Dinas
6. Lampiran 6 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Honorarium
7. Lampiran 7 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Honor Output Kegiatan
8. Lampiran 8 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Belanja Barang/Jasa dengan Pembayaran dibawah 50 Juta.
9. Lampiran 9 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Belanja Barang/Jasa dengan Pembayaran diatas 50 Juta sampai dengan 200 Juta.
10. Lampiran 10 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Belanja Barang/Jasa senilai diatas 200 juta
11. Lampiran 11 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Belanja Barang Jaga Kapal/Marge Jaga Kapal Sandar Dermaga
12. Lampiran 12 : Daftar Kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Uang Makan Operasi, Penambah Daya Tahan Tubuh dan Uang Saku Operasi

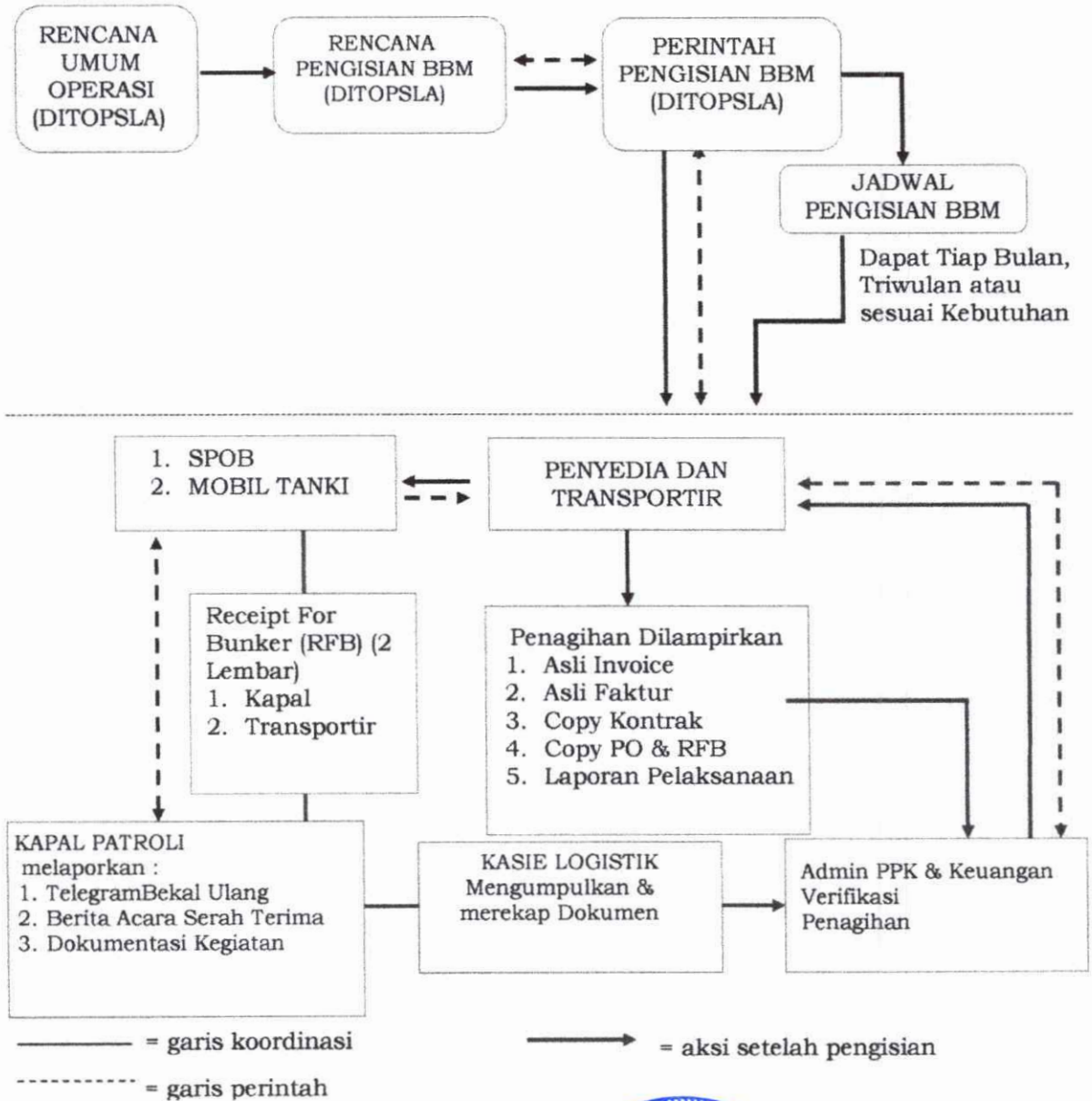


Kepala Bakamla RI,

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

Lampiran II
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

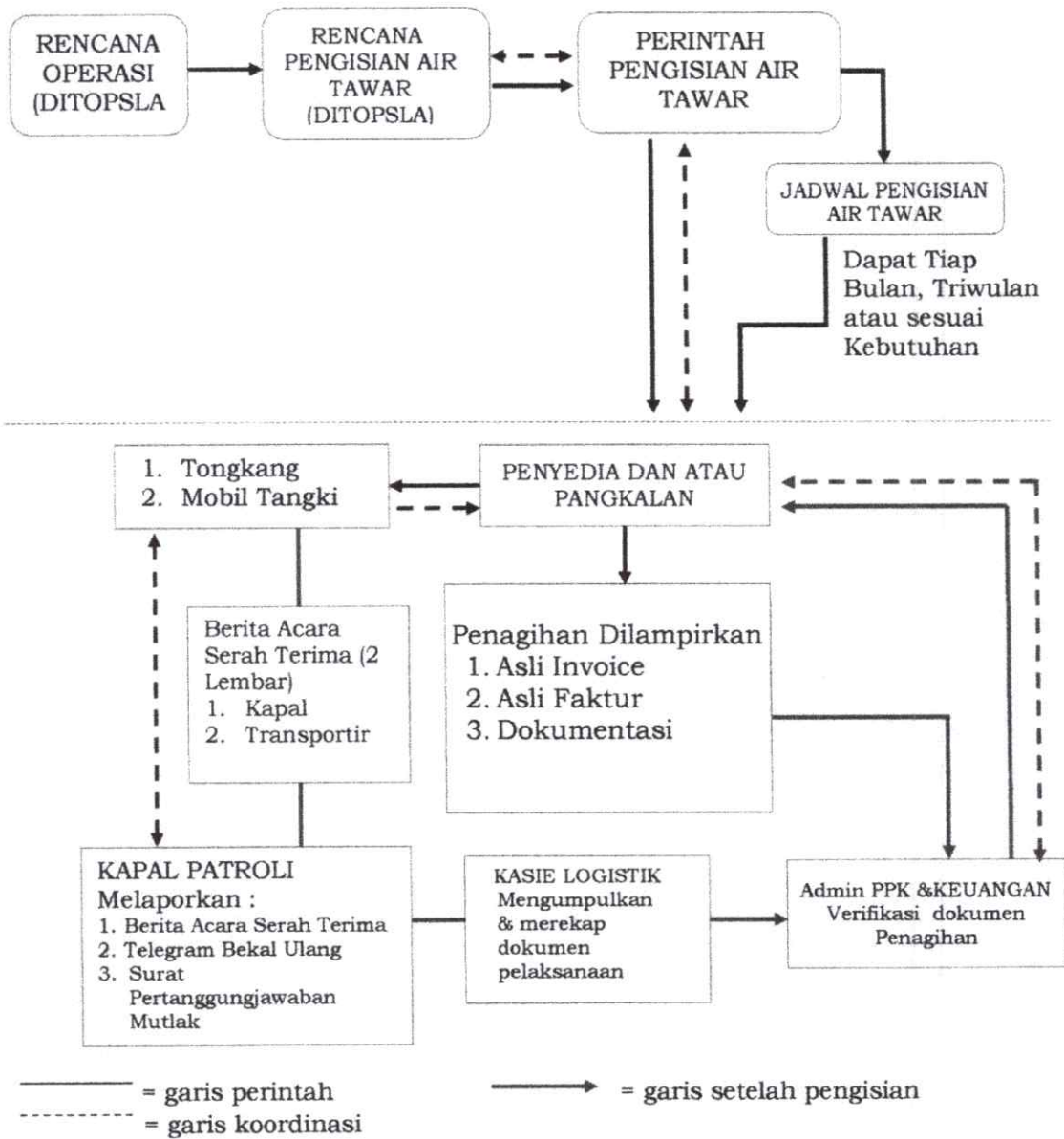
SKEMA DISTRIBUSI BMP



Kepala Badan RI,
Aan Kurdia, S. Sos., M.M.
Laksamana Madya TNI

Lampiran III
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

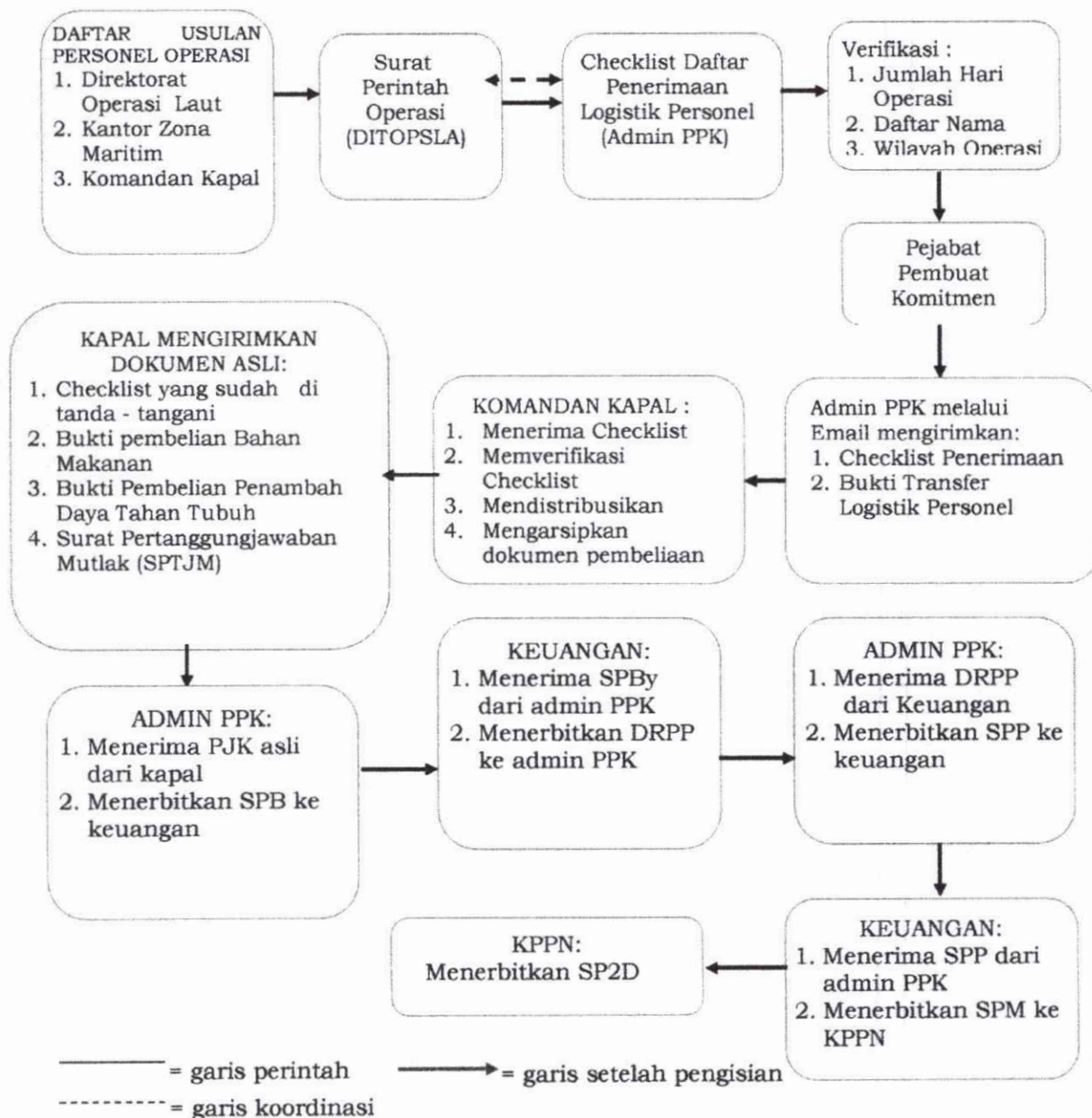
SKEMA DISTRIBUSI AIR TAWAR



Kepala Bakamla RI,
Ago Kurnia, S. Sos., M.M.
Laksamana Madya TNI

Lampiran III
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

SKEMA DISTRIBUSI LOGISTIK PERSONEL



Kepala Bakamla RI,
Aan Kurnia, S. Sos., M.M.
Laksamana Muda TNI

Lampiran IV
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH



**BADAN KEAMANAN LAUT RI
DEPUTI OPERASI DAN LATIHAN**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Nomor : /SPTJM/PPK.P2K2L/XI/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat :
NIP/NRP. :
Jabatan : Komandan Kapal
Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bertanggungjawab penuh atas Penerimaan Uang Saku Operasi untuk Kapal dalam rangka Operasi Bersama Keamanan dan Keselamatan Laut Dalam Negeri Bakamla RI Tahun 2020 di Wilayah Perairan Indonesia dan Wilayah Yurisdiksi Indonesia senilai Rp.,- (..... Rupiah).
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen
PPK Peningkatan Operasi Kamamlia

Jakarta, November 2020
Yang Membuat Pernyataan
Komandan Kapal

Suwito, S.E., M.Si (Han)
Laksamana Pertama Bakamla

Nama Lengkap.
Pangkat

Lampiran V
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

PERJALANAN DINAS

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Perny. Tanggung Jawab Belanja (SPTB)			
4	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP)			
5	Daftar Nominatif Perjalanan Dinas			
6	Pengeluaran Perjalanan Dinas			
7	Daftar Pengeluaran Riil (DPR)			
8	Surat Perjalanan Dinas (SPD)			
9	Bukti / Kwitansi Tiket			Pelaksana Kegiatan
10	Boarding Pass			
11	Kwitansi Hotel/Penginapan			
12	Surat Perintah			
13	Dokumentasi/Laporan Hasil Kegiatan			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....
.....

Lampiran VI
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

BELANJA JASA PROFESI / HONORARIUM NARASUMBER

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJM)			
4	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP)			
5	Surat Setoran Pajak (SSP) PPH-21			
6	Daftar Nominatif Penerima Honor			Pelaksana Kegiatan
7	Tanda Terima Honorarium			
8	Daftar Hadir Narasumber			
9	Surat Permohonan Narasumber			
10	Surat Perintah/Tugas dari Narasumber			
11	Laporan Kegiatan			
12	Dokumentasi Kegiatan			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....

Lampiran VII
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

HONOR OUTPUT KEGIATAN / HONOR OPERASIONAL SATKER

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJM)			
4	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP)			
5	Surat Setoran Pajak (SSP) PPH-21			
6	Daftar Nominatif Penerima Honor			Pelaksana Kegiatan
7	Tanda Terima Honorarium			
8	Surat Keputusan Kepala Bakamla			
9	Laporan Kegiatan			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....

Lampiran VIII
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

BELANJA BARANG/JASA DENGAN PEMBAYARAN LS DI BAWAH 50 JUTA

Nomor SPP/SPM :
Uraian Kegiatan :
Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJM)			
4	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP)			
5	Surat Setoran Pajak (SSP) PPN 10%			Pelaksana Kegiatan
6	Surat Setoran Pajak (SSP) PPh 22 atau PPh 23			
7	Kwitansi			
8	Invoice/Rincian Belinda Barang			
9	Tanda Terima Barang			
10	Faktur Pajak			
11	Company Profil Perusahaan - Fotocopy NPWP - Fotocopy Nomor Rek.Penyedia Brg/Jasa - Fotocopy SIUP			
12	Dokumentasi Barang/Jasa			
13	Surat Perintah (Untuk Paket Meeting)			
14	Laporan Distribusi Barang (Untuk Barang Persediaan /Paket Meeting)			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....

Lampiran IX
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2010
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)
BELANJA BARANG/JASA SENILAI 50 JUTA S/D 200 JUTA

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	SPK/KONTRAK			
4	Persetujuan Karwas SPK/Kontrak dari KPPN			
5	Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJM)			Pelaksana Kegiatan
6	Surat Setoran Pajak (SSP) PPN 10%			
7	Surat Setoran Pajak (SSP) PPh 22 atau PPh 23			
8	BAST/BAKP			
9	Berita Acara Pembayaran (BAP)			
10	Kwitansi			
11	Faktur Pajak			
12	Dokumentasi Barang/Jasa			
13	Company Profil Lengkap Perusahaan (PT/CV)			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....
.....

Lampiran X
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

BELANJA BARANG/JASA SENILAI DIATAS 200 JUTA

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJM)			
4	Persetujuan Karwas SPK/Kontrak dari KPPN			
5	SPK/KONTRAK			
6	Surat Setoran Pajak (SSP) PPN 10%			Pelaksana Kegiatan
7	Surat Setoran Pajak (SSP) PPh 22 atau PPh 23			
8	Berita Acara Serah Terima (BAST)			
9	Berita Acara Pembayaran (BAP)			
10	Kwitansi			
11	Jaminan/Bank Garansi			
12	Faktur Pajak			
13	Surat Penunjukan Penyedia Ba rang/Jasa			
14	Fotocopy NPWP			
15	Fotocopy Rekening Penyedia Brg/Jasa			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....
.....

Lampiran XI
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

BELANJA BARANG MARGE JAGA/JAGA KAPAL SANDAR DERMAGA

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab			
4	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP)			
5	Surat Setoran Pajak (SSP) PPH-21			
6	Daftar Nominatif Personil Jaga			
7	Tanda Terima Uang Jaga			Pelaksana Kegiatan/Kapal
8	Daftar Jaga			
9	Surat Perintah			
10	Dokumentasi			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....
.....

Lampiran XII
Peraturan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 26 Tahun 2020
Tentang Petunjuk Pendistribusian
Logistik Pada Kapal Patroli Badan
Keamanan Laut Republik Indonesia.

CONTOH

DAFTAR SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)

UANG MAKAN OPERASI, PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH

DAN UANG SAKU OPERASI

Nomor SPP/SPM :

Uraian Kegiatan :

Tanggal Verifikasi :

NO	URAIAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Perintah Membayar (SPM)			PPK
2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			
3	Surat Setor Pajak PPH 21			
4	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP)			
5	Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJB)			Pelaksana Kegiatan
6	Surat Perintah			
7	Checklist Penerimaan			

CATATAN HASIL VERIFIKASI :

.....
.....
.....
.....