



**PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN BAHAN BAKAR MINYAK
DAN PELUMAS DENGAN APLIKASI e-BMP
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI

i

Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/381/XII/2020 tanggal 23 Desember 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara

1

BAB I PENDAHULUAN

1. Umum 3
2. Maksud dan Tujuan 3
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut 3
4. Dasar 4
5. Pengertian 4
6. Kedudukan 4
7. Tujuan dan Sasaran 4
8. Ketentuan Digitalisasi e-BMP 5

BAB II TAHAP PERENCANAAN

9. Umum..... 6
10. Urutan Kegiatan 6
11. Dukungan 7

BAB III TAHAP PERSIAPAN

12. Umum..... 7
13. Urutan Kegiatan 7

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN

14. Umum..... 9
15. Urutan Kegiatan 9

BAB V TAHAP PENGAKHIRAN

16. Umum..... 13
17. Urutan Kegiatan 14

BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

18. Umum 15
19. Pengawasan 15
20. Pengendalian 15

BAB VII PENUTUP

21. Keberhasilan 15
22. Penyempurnaan 16

LAMPIRAN A : DAFTAR PENGERTIAN 17

LAMPIRAN B : SKEMA KEDUDUKAN 19

LAMPIRAN C : DAFTAR KODE SATKAI III 20

LAMPIRAN D-1 : NORMA BMP GOLONGAN KENDARAAN UMUM 22

LAMPIRAN D-2 : NORMA BMP GOLONGAN KENDARAAN KHUSUS	24
LAMPIRAN D-3 : NORMA BMP GOLONGAN PESAWAT TERBANG DAN HELIKOPTER	25
LAMPIRAN E : DAFTAR KODE BENTUK-BENTUK PEMBEKALAN BMP	26
LAMPIRAN F : DAFTAR PESERTA POKJA	27
DAFTAR DISTRIBUSI	



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
Nomor Kep/381/XII/2020

tentang

PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS
DENGAN APLIKASI e-BMP DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penggunaan aplikasi e-BMP diperlukan peranti lunak berupa petunjuk sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas secara digital;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 33/TNI/Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara;
2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/1055/IX/2019 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;
3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/666/VII/2020 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;
4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 41 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tugas Dinas Materiel Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara;

- Memperhatikan :
1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/1262/XI/2020 tanggal 20 November 2020 tentang perintah pelaksanaan penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode PN : MAT-10 dan berklasifikasi Biasa.
 2. Kadismatau sebagai pembina materi Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
 3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2020

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
DANKODIKLAT,

Cap/tertanda

TATANG HARLYANSYAH, S.E., M.M.
MARSEKAL MUDA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,



AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

**PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS
DENGAN APLIKASI e-BMP DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

a. Pembinaan dan penggunaan kekuatan TNI Angkatan Udara membutuhkan dukungan logistik diantaranya bekal Bahan Bakar Minyak dan Pelumas (BMP). Dukungan bekal BMP mempunyai peran strategis sehingga diperlukan pengelolaan BMP yang memegang teguh prinsip efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam rangka menunjang keberhasilan pengelolaan BMP tersebut, saat ini dilaksanakan digitalisasi BMP secara bertahap, berlanjut dan berkesinambungan untuk menjawab tantangan di masa mendatang.

b. Pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP merupakan proses penting dalam digitalisasi BMP untuk mencapai pertanggungjawaban administrasi yang akuntabel. Dalam pelaksanaannya belum ada referensi peraturan yang menjadi pedoman untuk mengelola BMP menggunakan aplikasi e-BMP.

c. Untuk menjamin terlaksananya digitalisasi BMP di lingkungan TNI AU diperlukan pedoman yang komprehensif, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

2. Maksud dan Tujuan.

a. **Maksud.** Penyusunan petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk menyajikan ketentuan dan tahapan kegiatan pengelolaan BMP di lingkungan TNI AU dengan menggunakan aplikasi e-BMP.

b. **Tujuan.** Penyusunan petunjuk teknis ini bertujuan sebagai pedoman bagi satuan terkait dalam pengoperasian e-BMP agar tercapai kesamaan pemahaman dan tindakan di lingkungan TNI AU.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup petunjuk teknis ini meliputi kegiatan perencanaan, pengalokasian, penerimaan, penyimpanan, pemakaian sampai dengan administrasi pertanggungjawaban dalam pengelolaan BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP di lingkungan TNI AU.

b. **Tata Urut.** Pembahasan petunjuk teknis ini disusun dengan tata urut sebagai berikut:

- 1) Pendahuluan.
- 2) Tahap Perencanaan.
- 3) Tahap Persiapan.
- 4) Tahap Pelaksanaan.

- 5) Tahap Pengakhiran.
- 6) Pengawasan dan Pengendalian.
- 7) Penutup.

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dalam penyusunan petunjuk teknis ini sebagai berikut:

- a. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
- b. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/946/XII/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas (BMP) di Lingkungan TNI.
- c. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/695/XII/2013 tentang Buku Petunjuk Pelaksanaan TNI AU Tentang Penyelenggaraan Administrasi Perbendaharaan Materiel.
- d. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/245/X/2019 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Stratifikasi Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
- e. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

5. **Pengertian.** Untuk memperoleh pemahaman yang sama terhadap istilah yang digunakan dalam petunjuk teknis ini perlu disusun daftar pengertian sebagaimana tercantum pada lampiran A.

6. **Kedudukan.** Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara merupakan petunjuk pada strata taktis dan merupakan petunjuk turunan dari Buku Petunjuk Pelaksanaan TNI AU Tentang Penyelenggaraan Administrasi Perbendaharaan Materiel. Skema kedudukan sebagaimana tercantum pada lampiran B.

7. **Tujuan dan Sasaran.** Tujuan dari kegiatan pengelolaan BMP dan sasaran penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara sebagai berikut:

- a. **Tujuan.** Petunjuk teknis ini disusun dengan tujuan untuk menjamin keberhasilan penerapan digitalisasi pengelolaan BMP yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dalam rangka memenuhi kebutuhan bekal BMP di lingkungan TNI AU.
- b. **Sasaran.** Sasaran kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Terwujudnya keseragaman pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP di lingkungan TNI AU.
 - 2) Terwujudnya tertib administrasi mulai dari perencanaan, pengalokasian, penerimaan, penyimpanan, pemakaian sampai dengan laporan pertanggungjawabannya secara terintegrasi.

- 3) Tercapainya pemenuhan kebutuhan BMP di lingkungan TNI AU secara efektif dan efisien sesuai dengan skala prioritas.
- 4) Terwujudnya rumusan yang jelas sesuai dengan tingkat kewenangan pengelola BMP dalam menggunakan aplikasi e-BMP.
- 5) Terwujudnya penyajian data pengelolaan BMP yang cepat, tepat, *real time, valid*, dan aman.
- 6) Terpenuhinya pengelolaan BMP dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi data secara optimal dalam bentuk sistem informasi e-BMP.
- 7) Terwadahnya aplikasi e-BMP dengan berpedoman pada aturan yang berlaku.

8. **Ketentuan Digitalisasi e-BMP.** Ketentuan digitalisasi e-BMP dalam pengelolaan BMP di lingkungan TNI AU dilaksanakan dengan berpedoman pada asas dan prinsip penggunaan aplikasi e-BMP sebagai berikut:

a. **Asas.** Asas penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP di lingkungan TNI Angkatan Udara adalah sebagai berikut:

- 1) Manfaat. Penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP bermanfaat dalam memberikan informasi data yang cepat, tepat, akurat, dan aman bagi pimpinan.
- 2) Mudah. Penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP mampu memberikan kemudahan bagi staf pelaksana dalam melakukan pengelolaan BMP dan kemudahan bagi pimpinan dalam mendapatkan informasi.
- 3) Kenyal. Penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP bersifat kenyal artinya mudah untuk disesuaikan dengan kebutuhan pengguna aplikasi e-BMP, dan dapat menyesuaikan perkembangan teknologi terkini.
- 4) Kader. Pengaderan sumber daya manusia diselenggarakan secara selektif, berjenjang, dan berlanjut untuk menjamin ketersediaan personel yang mengawaki e-BMP dalam pengelolaan BMP.
- 5) Aman. Penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP menjamin keamanan dan kerahasiaan data.
- 6) Kesatuan Komando. Penerapan digitalisasi dengan aplikasi e-BMP di lingkungan TNI AU tetap dalam satu kesatuan komando, sehingga akan terjadi keserasian dan sinergi antarsatka.
- 7) Prioritas. Penyelenggaraan dukungan bekal BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP harus mengedepankan skala prioritas demi tercapainya daya guna dan hasil guna yang ditentukan untuk jangka waktu tertentu.

b. **Prinsip.** Prinsip penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP di lingkungan TNI Angkatan Udara adalah sebagai berikut:

- 1) Penggunaan aplikasi e-BMP dalam pengelolaan BMP harus dapat dimanfaatkan secara optimal dan dilaksanakan dengan aman dan tertib untuk kepentingan TNI AU.

- 2) Penggunaan aplikasi e-BMP dalam pengelolaan BMP harus efektif sebagai penyedia informasi yang berguna untuk merumuskan kebijakan pimpinan dalam pengambilan keputusan.
- 3) Penggunaan aplikasi e-BMP dalam pengelolaan BMP harus dilaksanakan secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan.
- 4) Penggunaan aplikasi e-BMP dalam pengelolaan BMP harus dilaksanakan secara terpusat, terkendali, dan terintegrasi dalam satu sistem.
- 5) Penggunaan aplikasi e-BMP dalam pengelolaan BMP harus dilaksanakan efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

BAB II TAHAP PERENCANAAN

9. **Umum.** Pada tahap perencanaan dibuat rencana kebutuhan tahunan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL) dan rencana kebutuhan triwulan sebagai dasar penyaluran bekal BMP. Penyusunan rencana kebutuhan menggunakan aplikasi e-BMP dalam pengelolaan BMP merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan digitalisasi pengelolaan BMP yang lebih cepat, tepat, dan aman.

10. **Urutan Kegiatan.** Urutan kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap perencanaan sebagai berikut:

a. **Satuan Pemakai (Satkai) I.** Satkai I dalam hal ini Kasatkai I adalah Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau). Pada tahap pelaksanaan Kasatkai I melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menghimpun rencana kebutuhan tahunan dari Satkai II pada bulan Juni untuk perencanaan kebutuhan tahun anggaran berikutnya.
- 2) Menghimpun rencana kebutuhan triwulan berikutnya dari Satkai II pada awal bulan ketiga tiap triwulan untuk perencanaan kebutuhan triwulan.
- 3) Merencanakan kebijakan umum tentang pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas dengan menggunakan sistem aplikasi e-BMP.

b. **Satuan Pemakai (Satkai) II.** Satkai II dalam hal ini Kasatkai II adalah Kepala Sub Dinas Bekal BMP (Kasubdisbekbmp) Dismatau. Pada tahap perencanaan Kasatkai II melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menghimpun dan memverifikasi data rencana kebutuhan dari satkai III.
- 2) Menyusun rencana kebutuhan tahunan yang akan diajukan kepada Kasatkai I pada bulan Mei untuk perencanaan kebutuhan tahun anggaran berikutnya.
- 3) Menyusun rencana kebutuhan triwulan yang akan diajukan kepada Kasatkai I pada awal bulan kedua tiap triwulan untuk perencanaan kebutuhan triwulan berikutnya.
- 4) Merencanakan kebijakan teknis tentang pengelolaan BMP dengan menggunakan sistem aplikasi e-BMP.

c. **Satuan Pemakai (Satkai) III.** Satkai III dalam hal ini Kasatkai III yaitu Kasatker dan sebagai pelaksana teknis adalah Kasi BMP melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan melaksanakan *input data* daftar nominatif kekuatan alut/alpal pemakai BMP (Bentuk 32-1002).
- 2) Melaksanakan *input data* dan validasi data serta perhitungan kebutuhan BMP berdasarkan norma bekal tiap-tiap golongan alut/alpal pengguna BMP (Bentuk 32-1003).
- 3) Melaksanakan *input data* dan validasi data kebutuhan BMP sesuai dengan item bekalnya (Bentuk 32-1004).
- 4) Menyusun dan melaksanakan *input data* dukungan BMP rutin dan intensitas (Bentuk 32-1005). Intensitas terdiri dari kegiatan yang belum termasuk dalam rencana kebutuhan tahunan/triwulan dan kegiatan operasi penggunaan kekuatan TNI yang disusun secara terpisah.
- 5) Menyusun dan melaksanakan *input data* rencana kebutuhan BMP tahunan dan triwulan.
- 6) Mengajukan rencana kebutuhan tahunan dan triwulan kepada Kasatkai II melalui aplikasi e-BMP.

11. **Dukungan.** Dukungan yang diperlukan dalam tahap perencanaan sampai dengan tahap pengakhiran sebagai berikut:

- a. **Personel.** Dukungan personel dalam tahap perencanaan sampai dengan pengakhiran dilaksanakan personel masing-masing satkai sesuai dengan kewenangan dalam pengelolaan BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP.
- b. **Sarana Prasarana.** Dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP dilaksanakan oleh Kasatkai II selaku pembina item bekal BMP dengan berkoordinasi instansi terkait dalam pemenuhan kebutuhan sarana prasarana.
- c. **Anggaran.** Dukungan anggaran dalam tahap perencanaan sampai pengakhiran didukung dari anggaran yang diajukan secara berjenjang ke komando atas oleh tiap-tiap satkai.
- d. **Administrasi.** Dukungan administrasi mulai tahap perencanaan sampai dengan pengakhiran berupa alat tulis kantor dan bahan-bahan lainnya didukung dari tiap-tiap satkai.

BAB III TAHAP PERSIAPAN

12. **Umum.** Pada tahap persiapan penggunaan e-BMP perlu dilakukan langkah-langkah persiapan guna tercapainya penyelenggaraan tugas sesuai dengan yang diharapkan.

13. **Urutan Kegiatan.** Adapun urutan kegiatan yang dilakukan dalam tahap persiapan antara lain meliputi *update database* e-BMP dan data pengadaan BMP. Kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing satkai sebagai berikut:

a. **Satkai I.** Kegiatan yang dilakukan Satkai I pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan rencana kebutuhan tahunan kepada Kementerian Pertahanan dengan tembusan Mabes TNI pada bulan Juni untuk perencanaan kebutuhan tahun anggaran berikutnya.
- 2) Menyiapkan kebijakan umum tentang pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas.

b. **Satkai II.** Kegiatan yang dilakukan Satkai II pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan rencana kebutuhan tahunan kepada Satkai I.
- 2) Mengajukan rencana kebutuhan triwulan kepada Satkai I.
- 3) *Update Database* e-BMP. Kegiatan penggunaan e-BMP disusun sebagai upaya untuk menggambarkan secara utuh tujuan yang akan dicapai dari pengguna, dalam tahapan persiapan kegiatan dengan memutakhirkan *database* e-BMP antara lain:
 - a) Menetapkan dan *update data* daftar pengguna/*user* aplikasi e-BMP sesuai dengan kewenangannya masing-masing pada Menu Tabel Submenu User.
 - b) Menyusun daftar jenis komoditi, item bekal dan golongan serta melaksanakan *input data* di aplikasi e-BMP pada Menu Tabel Submenu Item Bekal.
 - c) Menyusun daftar kode dan nama satkai di aplikasi e-BMP pada Menu Tabel Submenu satker/satkai. Daftar kode dan nama satker/satkai sebagaimana tercantum pada lampiran C.
 - d) Menyusun daftar norma indeks alpal/alut sesuai dengan norma bekal BMP yang berlaku sebagai ketetapan dalam pemenuhan kebutuhan BMP di aplikasi e-BMP pada menu Tabel Submenu norma bekal. Daftar norma indeks alpal/alut sebagaimana tercantum pada lampiran D-1, D-2, dan D-3.
 - e) Menentukan hari kerja dalam 1 (satu) tahun anggaran yang ditetapkan oleh pemerintah dan *input data* di menu Tabel Submenu Hari Kerja di aplikasi e-BMP.
 - f) Menentukan kode bentuk-bentuk dokumen pembekalan BMP dan format penomoran dokumen pada aplikasi e-BMP. Daftar kode bentuk-bentuk dokumen pembekalan BMP dan format penomoran dokumen sebagaimana tercantum pada lampiran E.
 - g) Melaksanakan *input data* pagu pengadaan BMP berdasarkan pagu Anggaran UO TNI AU yang ditetapkan APBN dan perjanjian kerja sama dengan PT Pertamina di aplikasi e-BMP pada Menu Transaksi Submenu Pagu.
 - h) Menyusun daftar data *stock opname* persediaan BMP, pelumas dan *special product* di tangki penyimpanan, Gudang Persediaan Pusat, dan seluruh Gudang Pemakaian Satkai III sebagai persediaan awal pada awal tahun anggaran.

i) Menyusun dan *update data* pejabat pengelola BMP dengan melaksanakan *input data* pada menu Tabel Submenu personel yang berfungsi untuk menampilkan data identitas personel untuk penandatanganan laporan pada *print out* laporan.

c. **Satkai III.** Kegiatan yang dilakukan Satkai III pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun daftar kekuatan alpal/alut seluruh Satkai III dan selalu melaksanakan *update data* penambahan dan pengurangannya serta *input data* di aplikasi e-BMP.
- 2) Melaksanakan *stock opname* persediaan BMP, pelumas dan *special product* di tangki penyimpanan/gudang pemakaian satkai III pada akhir tahun *input data stock opname* sebagai persediaan awal pada awal tahun anggaran.
- 3) Menyusun daftar kekuatan sarana pelayanan BMP di seluruh satkai III dan selalu melaksanakan *update* kondisi, penambahan dan pengurangannya dalam aplikasi e-BMP.
- 4) Menyusun dan *update data* pejabat pengelola BMP setempat dengan melaksanakan *input data* pada menu Tabel Submenu personel yang berfungsi untuk menampilkan data identitas personel guna penandatanganan laporan pada *print out* laporan.

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN

14. **Umum.** Kegiatan distribusi bekal BMP meliputi alokasi, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, dan penatausahaan bekal BMP yang harus mampu dilaksanakan secara terukur, terencana, tertib dan akuntabel sehingga mampu mendistribusikan bekal BMP secara cepat dan tepat. Penggunaan aplikasi e-BMP merupakan proses kewenangan *user* untuk mendapatkan hak dalam mendapatkan pelayanan serta kewajiban untuk melaksanakan *input data* dalam aplikasi e-BMP. Adapun urutan kegiatan dalam tahap pelaksanaan sebagai berikut:

15. **Urutan Kegiatan.**

a. **Satkai I.** Kegiatan yang dilaksanakan Satkai I pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima Surat Alokasi (SA) dan melaksanakan *input data* nilai Surat Alokasi (SA) pada Menu Transaksi Submenu SA aplikasi e-BMP.
- 2) Menerbitkan Surat Perintah Penyaluran BMP (SP2M) kepada Kasatkai II dengan tembusan kepada Manajer Pemasaran PT Pertamina, melaksanakan *input data* nilai SP2M pada Menu Transaksi Submenu SP2M aplikasi e-BMP.
- 3) Memonitor nilai transaksi BMP melalui *dashboard monitoring* pada aplikasi e-BMP mulai dari pagu anggaran, penerimaan SA, penerbitan SP2M, penerbitan SP3M, pengambilan BMP, dan pemakaian BMP.
- 4) Memonitor kegiatan transaksi BMP melalui pelaporan yang telah di-*input* oleh satkai I, satkai II, dan satkai III dalam bentuk:

- a) Daftar SA/SP2M untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan jenis dokumen, dukungan, jenis komoditi, triwulan, dan tahun.
- b) Daftar distribusi SP3M untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, jenis komoditi, triwulan, dan tahun.
- c) Laporan pengambilan BBM untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, jenis komoditi, item bekal, triwulan, bulan, dan tahun.
- d) Laporan persediaan untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud dan tanggal.
- e) Laporan persediaan TNI untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, jenis komoditi, tanggal awal, tanggal akhir, format laporan, penandatanganan, minggu/triwulan, dan nomor.
- f) Laporan pemakaian untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, alpal, nomor registrasi, skadron/skatek/sathar, jenis komoditi, item bekal, tanggal mulai, dan tanggal.
- g) Laporan rekap coklit untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan dukungan, triwulan, bulan, dan tahun yang ingin ditampilkan.
- h) Laporan penerimaan/penyaluran untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, item bekal, tanggal awal, tanggal akhir.

b. **Satkai II.** Kegiatan yang dilaksanakan Satkai II pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima SP2M dari Kasatkai I.
- 2) Menyusun draf data kebutuhan jenis komoditi BMP dan jumlah kuantum yang akan dialokasikan ke Satkai III dan membuat draf Surat Perintah Pelaksanaan Pengambilan BMP (SP3M) ke tiap-tiap satkai III.
- 3) Melaksanakan verifikasi jenis komoditi dan jumlah kuantum pada draft SP3M.
- 4) Melaksanakan alokasi dengan menerbitkan SP3M kepada Kasatkai III dengan tembusan surat kepada Unit Pemasaran (UPMS) PT Pertamina.
- 5) Melaksanakan *input data* dalam aplikasi e-BMP sesuai SP3M yang telah disahkan pada menu transaksi Submenu SP3M aplikasi e-BMP.
- 6) Melakukan monitor setiap pergerakan dukungan BMP mulai dari rencana kebutuhan sampai pemakaian BMP di seluruh Satkai III.
- 7) Memonitor nilai transaksi BMP melalui *dashboard monitoring* pada aplikasi e-BMP mulai dari pagu anggaran, penerimaan SA, penerbitan SP2M, penerbitan SP3M, pengambilan BMP, dan pemakaian BMP.
- 8) Memonitor kegiatan transaksi BMP melalui pelaporan yang telah di-*input* oleh satkai I, satkai II, dan satkai III dalam bentuk:

- a) Daftar SA/SP2M untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan jenis dokumen, dukungan, jenis komoditi, triwulan, dan tahun.
 - b) Daftar distribusi SP3M untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, jenis komoditi, triwulan, dan tahun.
 - c) Laporan pengambilan BBM untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, jenis komoditi, item bekal, triwulan, bulan, dan tahun.
 - d) Laporan persediaan untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud dan tanggal.
 - e) Laporan persediaan TNI untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, jenis komoditi, tanggal awal, tanggal akhir, format laporan, penandatanganan, minggu/triwulan, dan nomor.
 - f) Laporan pemakaian untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, alpal, nomor registrasi, skadron/skatek/sathar, jenis komoditi, item bekal, tanggal mulai, dan tanggal.
 - g) Laporan rekap coklit untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan dukungan, triwulan, bulan, dan tahun yang ingin ditampilkan.
 - h) Laporan penerimaan/penyaluran untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, item bekal, tanggal awal, tanggal akhir.
- 9) Memonitor dan mengawasi kegiatan *input data* dari seluruh Satkai III dengan Menu Laporan Submenu Audit Trail (log) pada aplikasi e-BMP.
- c. **Satkai III.** Kegiatan yang dilaksanakan Satkai II pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:
- 1) Penerimaan.
 - a) Menerima SP3M dan melaksanakan verifikasi data dalam aplikasi e-BMP Menu Penerimaan meliputi jenis, kuantum, jangka waktu dan tempat penyerahan BMP disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam SP3M.
 - b) Setelah menerima SP3M, selanjutnya mengurus perintah penyerahan (DO/LO) untuk melaksanakan pengambilan BMP di depo PT Pertamina setempat.
 - c) Berkoordinasi dengan PT Pertamina apabila ada keterbatasan kemampuan dalam tangki pendam/tempat penyimpanan yang dimiliki sehingga diperlukan pengaturan DO/LO apabila kuantum dari SP3M tidak memadai untuk sekali pengambilan atau untuk efektifitas operasional di lapangan.
 - d) Berdasarkan SP3M, data BMP yang telah diambil dari depo PT Pertamina harus di *input* dalam menu transaksi Submenu pengambilan BBM aplikasi e-BMP sesuai dengan kuantum *delivery order* (DO) dengan mengosongkan harga pengambilan BMP.

e) Setelah *input* pengambilan BBM wajib membuka menu transaksi Submenu pertamina dan melaksanakan *update* periode tanggal pengambilan BBM maka sistem aplikasi e-BMP secara otomatis akan mengisi harga pengambilan BMP melalui sistem *data link* antara aplikasi e-BMP dengan aplikasi *My Pertamina* milik PT Pertamina.

2) Pemakaian.

a) Melaksanakan dukungan bahan bakar minyak udara kepada pesawat TNI AU pada operasional di lapangan berdasarkan pada Surat Perintah Terbang (SPT) atau nota dinas yang diterbitkan oleh Kasatker. Satkai III melaksanakan *input data* setiap pemakaian BMP pada menu transaksi Submenu pemakaian.

b) Melaksanakan dukungan bahan bakar kendaraan bermotor TNI AU melalui pompa/sarana pelayanan lainnya dengan menggunakan dukungan ranjen BMP untuk mendukung kegiatan rutin dan dukungan BMP intensitas untuk mendukung tambahan kegiatan operasi dengan menggunakan aplikasi e-BMP sebagai berikut:

(1) Satkai III yang belum dilengkapi dengan *QR code scanner* melaksanakan pencatatan data pemakaian ranjen dan intensitas setiap hari secara manual menggunakan aplikasi *excel* untuk selanjutnya dilaksanakan dengan *transfer data* pada menu pemakaian e-BMP.

(2) Satkai III yang sudah dilengkapi dengan *QR code scanner* melaksanakan *input data* pemakaian melalui aplikasi e-BMP dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

(a) *User/Pengguna* harus terlebih dahulu melaksanakan registrasi berdasarkan nomor *handphone* dan mendapatkan *account* dari sistem aplikasi e-BMP berupa *username* dan *password* yang akan diverifikasi ke alamat nomor *handphone* masing-masing oleh sistem aplikasi e-BMP.

(b) *User* mendownload aplikasi e-BMP TNI di *play store* yang berada di *O.S android* dan meregistrasi *account* dengan memasukkan *username* dan *password* (belum berlaku untuk *appstore*).

(c) Setelah *user online* di menu aplikasi e-BMP, *user* dapat melaksanakan *generade QR Code* dengan menginput jumlah kuantum bahan bakar yang diinginkan sesuai kuota yang tersedia di aplikasi dengan batas waktu maksimal 30 menit sebelum melaksanakan pembacaan di *reader*.

(d) *User* melaksanakan *Scan QR Code* pada alat *scanner*.

(e) *User* menuju ke dispenser dan dapat melaksanakan pengisian secara mandiri dan *nozlle* akan berhenti sesuai jumlah kuantum yang dipilih pada pembacaan *scanner QR Code*.

(f) Batas waktu antara *scan QR Code* dan mengangkat *nozle* adalah tiga menit, jika setelah melaksanakan *scan*

user melebihi batas waktu tersebut *QR Code* akan *expired* dan harus melaksanakan *generate* ulang.

- c) Pelumas Pertamina. Jenis pelumas disalurkan dari Gudang BMP untuk kendaraan bermotor/pesawat udara/kapal/mesin stasioner TNI AU. Satkai III melaksanakan *input data* pemakaian ke aplikasi e-BMP berdasarkan record pemakaian setiap hari berdasarkan ranjen dan nota dinas, petugas melaksanakan input pemakaian secara manual dengan aplikasi *excel* untuk selanjutnya dilaksanakan *transfer* data ke dalam aplikasi e-BMP .
 - d) Realokasi antargudang. Untuk penyaluran persediaan dilaksanakan antargudang BMP atau ke satkai III lain atas dasar Surat Perintah Pengeluaran BMP dari Kasatkai III.
- 3) Memonitor nilai transaksi BMP melalui *dashboard monitoring* pada aplikasi e-BMP mulai dari penerimaan SP3M, pengambilan BMP, dan pemakaian BMP.
 - 4) Memonitor kegiatan transaksi BMP melalui pelaporan yang telah diinput oleh satkai I, satkai II, dan satkai III dalam bentuk:
 - a) Daftar distribusi SP3M untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, jenis komoditi, triwulan, dan tahun.
 - b) Laporan pengambilan BBM untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, jenis komoditi, item bekal, triwulan, bulan, dan tahun.
 - c) Laporan persediaan untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud dan tanggal.
 - d) Laporan persediaan TNI untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, jenis komoditi, tanggal awal, tanggal akhir, format laporan, penandatanganan, minggu/triwulan, dan nomor.
 - e) Laporan pemakaian untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, dukungan, alpal, nomor registrasi, skadron/skatek/sathar, jenis komoditi, item bekal, tanggal mulai, dan tanggal.
 - f) Laporan rekap coklit untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan dukungan, triwulan, bulan, dan tahun yang ingin ditampilkan.
 - g) Laporan penerimaan/penyaluran untuk menampilkan data yang dapat dipilih berdasarkan lanud, item bekal, tanggal awal, tanggal akhir.

BAB V TAHAP PENGAKHIRAN

16. **Umum.** Tahap pengakhiran penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP TNI AU meliputi kegiatan pencocokan dan penelitian, pembayaran dan pengendalian administrasi kegiatan. Ketepatan dan komitmen yang kuat dalam menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut akan mendukung terwujudnya pengelolaan BMP TNI AU yang efektif, efisien, dan akuntabel.

17. **Urutan Kegiatan.** Kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap pengakhiran adalah sebagai berikut:

a. **Pencocokan dan Penelitian (Coklit).**

- 1) Satkai I. Melaksanakan verifikasi berita acara hasil coklit yang telah ditandatangani satkai II dan PT Pertamina (persero) sebagai dasar pembayaran.
- 2) Satkai II. Melaksanakan rekapitulasi data coklit satkai III setiap bulan dan triwulan untuk diverifikasi dengan data dari PT Pertamina (persero) dan menerbitkan berita acara coklit sebagai dasar penerimaan fisik BMP dari PT Pertamina (persero).
- 3) Satkai III. Melaksanakan coklit setiap bulan untuk mengetahui kebenaran penerimaan fisik BMP dari PT Pertamina yang ditandatangani oleh pejabat pengelola BMP maupun oleh pihak PT Pertamina region setempat.

b. **Pembayaran.** Subdisbektbmp Dismatau melaksanakan pengurusan administrasi pembayaran atas tagihan BMP yang merupakan realisasi penggunaan anggaran atas dasar penerimaan barang/jenis produk BMP berpedoman pada Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara TNI AU dan PT Pertamina tentang penyediaan BMP berdasarkan Berita Acara Pencocokan dan Penelitian Satkai I.

c. **Evaluasi.** Proses evaluasi pengelolaan BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP dapat secara cepat disajikan oleh aplikasi e-BMP.

- 1) Satkai I. Melaksanakan evaluasi rencana kebutuhan, anggaran, alokasi, dan pemakaian BMP guna menentukan kebijakan umum BMP.
- 2) Satkai II.
 - a) Melaksanakan evaluasi kegiatan *input data* dari seluruh Satkai III dengan Menu Laporan Submenu Audit Trail (log) pada aplikasi e-BMP.
 - b) Melaksanakan evaluasi pemakaian BMP berdasarkan rencana kebutuhan dan pemakaian jam terbang.
 - c) Melaksanakan evaluasi pemakaian BMP berdasarkan norma indek.
 - d) Melaksanakan evaluasi alokasi BMP berdasarkan rencana kebutuhan dan kegiatan satker.
- 3) Satkai III. Melaksanakan evaluasi pemakaian BMP berdasarkan kekuatan alut/alpal dan kegiatan di satker masing-masing.

d. **Pelaporan.** Pelaporan pengelolaan BMP secara berjenjang dari satkai III sampai dengan Satkai I sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan periodisasi waktu laporan dalam bentuk harian, mingguan, bulanan, triwulan, dan tahunan dapat dilaksanakan di aplikasi e-BMP sesuai kewenangan masing-masing dengan *print out* bentuk laporan sesuai kebutuhan.

BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

18. **Umum.** Kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP TNI AU dilaksanakan secara terus-menerus sesuai dengan tingkat kewenangan organisasi yang ada di jajaran TNI AU, sehingga terlaksananya kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana secara seragam dan tertib.

19. **Pengawasan.** Pengawasan dilaksanakan untuk menjamin kelancaran dalam penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP TNI AU agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang ada, pengawasan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing pejabat sebagai berikut.

- a. **Inspektur Jenderal TNI Angkatan Udara (Irjenau).** Irjenau melaksanakan pengawasan proses penyelenggaraan pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP.
- b. **Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau).** Aslog Kasau melaksanakan supervisi tentang pengelolaan BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP.
- c. **Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau melaksanakan pengawasan terkait *monitoring* proses transaksi pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP.

20. **Pengendalian.** Pengendalian dilaksanakan untuk menjamin ketepatan penggunaan e-BMP dalam pengelolaan BMP TNI AU sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sehingga sasaran dapat tercapai dengan baik, pengendalian dilaksanakan sesuai dengan tataran kewenangan masing-masing pejabat sebagai berikut:

- a. **Asisten Perencanaan dan Anggaran Kasau (Asrena Kasau).** Asrena Kasau melaksanakan pengendalian program anggaran dalam penyelenggaraan pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP.
- b. **Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau).** Aslog Kasau melaksanakan pengendalian kegiatan fungsi penyelenggaraan pengelolaan BMP dengan menggunakan aplikasi e-BMP di Satkai I.
- c. **Kepada Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau melaksanakan pengendalian fungsi teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP di Satkai II.
- d. **Kepala Satuan Kerja (Kasatker).** Kasatker melaksanakan pengendalian pengelolaan pelaksanaan fungsi taktis kegiatan pengelolaan BMP menggunakan aplikasi e-BMP di Satkai III.

BAB VII PENUTUP

21. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk teknis ini oleh pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan dalam penyelenggaraan pengelolaan BMP dengan aplikasi e-BMP di lingkungan TNI Angkatan Udara.


22. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas Dengan Aplikasi e-BMP di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini agar disarankan kepada Kasau melalui Kadismatau dengan tembusan Dankodiklatu sesuai mekanisme umpan balik.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,


AHMAD DACHLAN SUKARJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

DAFTAR PENGERTIAN

1. **Alokasi.** Alokasi adalah pemberian jatah BMP dalam jumlah dan jangka waktu tertentu.
2. **Bahan Bakar Minyak (BBM).** 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/ Gas Oil*), minyak diesel/MDF (*Marine Diesel Fuel*), minyak bakar/MFO (*Marine Fuel Oil*) dan *Water Methanol (Methanol Mixture)*.
3. **Bahan Bakar Minyak dan Pelumas (BMP).** BMP adalah hasil-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-senyawa lain yang perlu bagi pemakaian dan atau pemeliharaan alat-alat/mesin-mesin. BMP dalam arti luas meliputi materiil, sarana pelayanan (saryan), fasilitas kontruksi, jasa serta personel pengelolanya.
4. **Berita Acara.** Berita acara adalah bukti legal yang berisi pengesahan dan pernyataan dalam suatu transaksi atau jual beli bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) yang merupakan salah satu persyaratan pembayaran.
5. **Delivery Order.** *Delivery order* adalah dokumen yang berperan sebagai surat pengantar atas barang bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) yang dipesan yang telah tercantum di dalamnya (nama barang, kuantitas, jumlah barang, dan harga barang) yang ditunjukkan kepada pemakai dengan kesepakatan bersama.
6. **Depot Pengisian Pesawat Udara.** Depot pengisian pesawat udara adalah instalasi yang berfungsi menerima, menimbun dan menyalurkan bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) dalam pelayanan di bandar udara untuk menunjang operasi pelayanan pengisian bahan bakar pesawat.
7. **Distribusi BMP.** Distribusi BMP adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang mencakup fungsi-fungsi penerimaan, penimbunan, pemindahan dan pengeluaran untuk disalurkan dari sumber BMP kepada pemakai.
8. **Evaluasi.** Evaluasi adalah kegiatan pengkajian suatu hasil yang telah dicapai, untuk menentukan langkah selanjutnya.
9. **Indek.** Indek adalah kebutuhan berdasarkan pagu.
10. **Kendaraan Jenis (Ranjen).** Ranjen adalah jumlah BMP yang dibutuhkan untuk mendukung tiap penggunaan BMP dalam kegiatan yang bersifat rutin/terprogram, dengan perhitungan norma $BMP \times \text{Hari Bekal/Etmal/Jam Putaran Mesin}$ sesuai golongan
11. **Kuantum.** Kuantum adalah jumlah banyaknya BMP yang dapat dihitung, diukur atau ditimbang.
12. **Materiel.** Materiel adalah barang-barang yang terdiri dari semua bagian kekayaan negara yang merupakan satuan-satuan tertentu yang dapat dihitung, diukur dan ditimbang.

13. **Norma.** Norma adalah suatu kebutuhan BMP yang ideal bagi alut/alpal TNI dalam waktu tertentu.

14. **Pencocokan dan Penelitian (Coklit).** Coklit adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui kebenaran penerimaan fisik BMP dari penyedia jasa BMP agar efisien dalam pelaksanaan penagihan dan tertib administrasi dalam pengelolaan BMP dengan menggunakan dokumen PB-221 bulanan yang merupakan bukti pengambilan BMP oleh satuan pemakai BMP tingkat III.

15. **Perencanaan.** Perencanaan adalah kegiatan untuk menghubungkan pengetahuan dan pengalaman yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar dan tuntutan untuk penindakan yang akan datang.dan

16. **Rencana Kebutuhan.** Rencana kebutuhan merupakan penjabaran terinci tentang macam, jenis dan kuantum kebutuhan suatu kesatuan dalam jangka waktu tertentu.

17. **Satuan Pemakai (Satkai).** Satkai adalah unit satuan pengelola pelaksanaan bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) yang menerima alokasi BMP.

18. **Spesifikasi BMP.** Spesifikasi BMP adalah data teknis dari suatu jenis bekal BMP.

19. **Stasiun Pengisian Bahan Bakar TNI (SPBT).** SPBT adalah stasiun bahan bakar minyak terintegrasi yang dimiliki oleh Tentara Nasional Indonesia meliputi Darat, Laut, dan Udara.

20. **Surat Alokasi.** Surat alokasi adalah surat alokasi bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) yang diterbitkan oleh Asisten Logistik Kasau untuk dukungan rutin dan diterbitkan oleh Kababek TNI untuk dukungan operasi.

21. **Surat Perintah Penyaluran BMP (SP2M).** SP2M adalah surat perintah dari Kasatkai I kepada Kasatkai II untuk menyalurkan bekal BMP ke Satkai III.

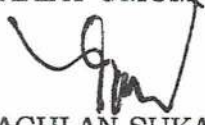
22. **Surat Perintah Pelaksanaan Pengambilan BMP (SP3M).** SP3M adalah surat perintah dari Kasatkai II kepada Kasatkai III untuk pengambilan bekal BMP ke Instansi Pertamina.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

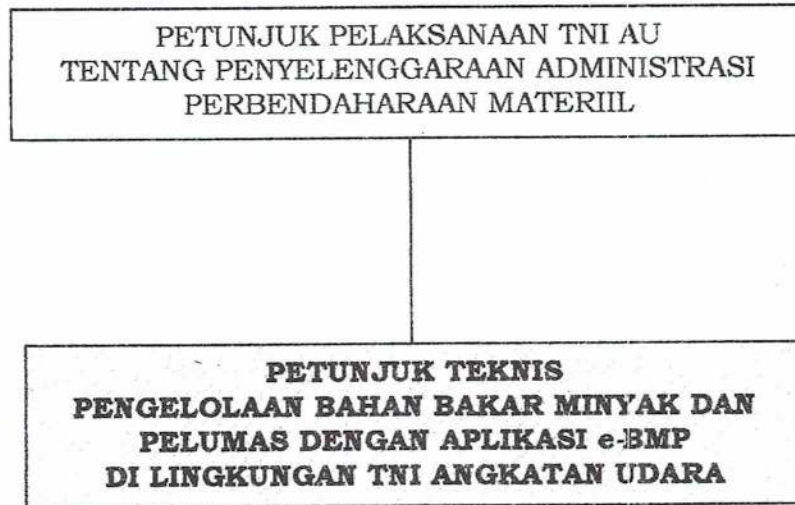
Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,


AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

SKEMA KEDUDUKAN



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,

AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

DAFTAR KODE SATKAI III

NO	SATKAI III	KODE	KOTA
1	2	3	4
1.	Lanud Maimun Saleh (Mus)	0101	Sabang
2.	Lanud Soewondo (Swo)	0102	Medan
3.	Lanud Sutan Sjahrir (Sut)	0103	Padang
4.	Lanud Roesmin Nurjadin (Rsn)	0104	Pekanbaru
5.	Lanud Raja Haji Fisabilillah (Rhf)	0105	Tanjung Pinang
6.	Lanud Raden Sadjad (Rsa)	0106	Ranai
7.	Lanud Sri Mulyono Herlambang (Smh)	0107	Palembang
8.	Lanud M. Bun Yamin (Bny)	0108	Lampung
9.	Lanud H. Abdullah Sanusi Hananjoeddin (Ash)	0109	Tanjung Pandan
10.	Lanud Harry Hadisoemantri (Had)	0110	Singkawang
11.	Lanud Supadio (Spo)	0111	Pontianak
12.	Denmabesau (Mabesau)	0112	Jakarta
13.	Lanud Halim Perdanakusuma (Hlm)	0113	Jakarta
14.	Lanud Atang Sendjaja (Ats)	0114	Bogor
15.	Lanud Husein Satranegara (Hsn)	0115	Bandung
16.	Lanud Wiriadinata (Wir)	0116	Tasikmalaya
17.	Lanud Sukani (Ski)	0117	Majalengka
18.	Lanud Suryadarma (Sdm)	0118	Kalijati
19.	Lanud Anang Busra (Anb)	0119	Tarakan
20.	Lanud Jenderal Besar Soedirman (Jbs)	0120	Purbalingga
21.	Lanud Sultan Iskandar Muda (Sim)	0121	Banda Aceh
22.	Lanud Sulaiman (Slm)	0122	Bandung
23.	Lanud Adi Soemarmo (Smo)	0123	Surakarta
24.	Lanud Adisutjipto (Adi)	0124	Yogyakarta
25.	Lanud Dhomber (Dmb)	0125	Balikpapan
26.	Lanud Syamsudin Noor (Sam)	0126	Banjarmasin
27.	Lanud Iswahjudi (Iwj)	0127	Madiun
28.	Lanud Abdulrachman Saleh (Abd)	0128	Malang
29.	Lanud Muljono (Mul)	0129	Surabaya
30.	Lanud I Gusti Ngurah Rai (Rai)	0130	Denpasar
31.	Lanud Tuan Guru KH. M. Zainuddin Abdul Madjid (Zam)	0131	Mataram
32.	Denma Koopsau III (Koops III)	0132	Biak
33.	Lanud El Tari (Eli)	0133	Kupang
34.	Lanud Sultan Hasanuddin (Hnd)	0134	Makassar
35.	Lanud Haluoleo (Hlo)	0135	Kendari
36.	Lanud Sam Ratulangi (Sri)	0136	Manado
37.	Lanud Leo Wattimena (Lwm)	0137	Morotai
38.	Lanud Pattimura (Ptm)	0138	Ambon
39.	Lanud Dumatubun (Dmn)	0139	Tual

1	2	3	4
40.	Lanud Manuhua (Mna)	0140	Biak
41.	Lanud Silas Papare (Spr)	0141	Jayapura
42.	Lanud Johannes Abraham Dimara (Dma)	0142	Merauke
43.	Lanud Yohanis Kapiyau (Yku)	0143	Timika
44.	Satang Bekmatpus (Satangmat)	0144	Jakarta
45.	Denma Koopsau I (Koops I)	0145	Jakarta
46.	Denma Seskoau (Sesko)	0146	Lembang, Bandung
47.	Denma Koopsau II (Koops II)	0147	Makassar
48.	Denma Kodiklatau (Kodiklatau)	0148	Jakarta
49.	Denma AAU (AAU)	0149	Yogyakarta
50.	Lanud Iskandar (Ikr)	0150	Pangkalan Bun
51.	Denma Korpaskhas (Korpaskhas)	0151	Bandung
52.	Denma Koharmatau (Korharmat)	0152	Bandung
53.	Lanud Hang Nadim (Hnm)	0153	Batam

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,


AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

NORMA BMP GOLONGAN KENDARAAN UMUM

NO.	KENDARAAN		BBM (Ltr/Hari)				PELUMAS (Ltr/Hari)				GREASE (Kg/Hari)	KET
	JENIS	TIPE	HSD	PERTAMAX	MT 88	ENG OIL	HYD OIL	GARDAN				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	SEPEDA MOTOR	A1 (<200 cc) A2 (200 s.d. 400 cc) A3 (400 cc s.d. 800 cc) A4 (> 800 cc)	-	-	2	0.037	-	-	-	-	-	
			-	-	2.5	0.055	-	-	-	-	-	
			-	-	3.5	0.067	-	-	-	-	-	
			-	-	5	0.126	-	-	-	-	-	
2.	SEDAN/ST WAGON	A1 (< 2.000 cc) A2 (2.000 s.d. 4.000 cc) A3 (>4.000 cc) B1 (<.2.000 cc) B2 (2.000 s.d. 4.000 cc) B3 (>4.000 cc)	-	12	12	0.37	0.01	0.089	0.021	0.021		
			-	16	16	0.65	0.01	0.15	0.035	0.035		
			-	-	-	-	-	-	-	-		
			10	-	-	0.37	0.01	0.06	0.021	0.021		
			15	-	-	0.65	0.01	0.06	0.035	0.035		
			20	-	-	0.86	0.01	0.06	0.035	0.035		
3.	JEEP	A1 (<2.000 cc) A2 (2.000 s.d. 4.000 cc) A3 (>4.000 cc) B1 (<.2.000 cc) B2 (2.000 s.d. 4.000 cc) B3 (>4.000 cc)	-	12	12	0.37	0.01	0.15	0.035	0.035		
			-	16	16	0.65	0.01	0.15	0.035	0.035		
			-	-	22	0.87	0.01	0.15	0.035	0.035		
			10	-	-	0.37	0.01	0.16	0.035	0.035		
			15	-	-	0.65	0.01	0.16	0.035	0.035		
			20	-	-	0.86	0.01	0.16	0.035	0.035		
4.	BUS	A1 (<2.000 cc) A2 (2.000 s.d. 4.000 cc) A3 (>4.000 cc) B1 (<.2.000 cc) B2 (2.000 s.d. 4.000 cc) B3 (>4.000 cc)	-	-	-	-	-	-	-	-		
			-	-	25	1.31	0.01	0.3	0.07	0.07		
			-	-	37.5	1.95	0.01	0.45	0.105	0.105		
			10	-	-	0.53	0.01	0.12	0.042	0.042		
			20	-	-	0.69	0.01	0.15	0.028	0.028		
			27.4	-	-	1.53	0.01	0.24	0.056	0.056		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	TRUCK	A1 (<2.000 cc)	-	-	-	-	-	-	-	-
		A2 (2.000 s.d. 4.000 cc)	-	-	25	0.74	0.01	0.3	0.07	
		A3 (>4.000 cc)	-	-	37.5	1.95	0.01	0.45	0.105	
		B1 (<2.000 cc)	10	-	-	0.53	0.01	0.12	0.042	
		B2 (2.000 s.d. 4.000 cc)	20	-	-	0.69	0.01	0.15	0.028	
		B3 (>4.000 cc)	27.5	-	-	1.53	0.01	0.24	0.035	

Keterangan :

1. Asumsi jarak tempuh rata-rata 80 km/hari.
2. Kondisi kendaraan rata-rata 75%.
3. Kondisi lalu lintas lancar.
4. Beban muat kendaraan sesuai standar.

a.n KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,



AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

NORMA BMP GOLONGAN KENDARAAN KHUSUS

NO.	JENIS	BBM (Ltr/Hari)		PELUMAS (Ltr/Hari)			GREASE (Kg/Hari)	KETERANGAN
		HSD	MT 88	ENG OIL	HYD OIL	GARDAN		
1.	Alat Berat Zeni (Alberzi)	50	-	9.36	0.01	0.36	0.084	
2.	<i>Dump Truck</i>	60	-	1.95	0.01	0.18	0.042	
3.	Potong Rumput Besar	-	0.5	0.1	-	-	-	
4.	Potong Rumput Kecil	-	1	0.1	-	-	-	
5.	<i>Fork Lift</i>	8	-	1,95	0,01	0,18	0,042	

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,



AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

NORMA BMP GOLONGAN PESAWAT TERBANG DAN HELIKOPTER

NO	PESAWAT	JENIS	NORMA INDEKS Ltr/JT	KET
1.	SU-27/30	Pesawat Tempur	6.000	
2.	F-16	Pesawat Tempur	3.270	
3.	T-50i	Pesawat Tempur	2.700	
4.	EMB-314	Pesawat Tempur	380	
5.	HAWK 100/200	Pesawat Tempur	1.700	
6.	CN-295	Pesawat Angkut	1.000	
7.	CN-235	Pesawat Angkut	630	
8.	C-130	Pesawat Angkut	3.050	
9.	C-212	Pesawat Angkut	450	
10.	B-737 400/500	Pesawat Angkut	4.300	
11.	B-737 200	Pesawat Angkut	4.880	
12.	NAS-332	Helikopter	760	
13.	SA-330	Helikopter	665	
14.	EC-725	Helikopter	1.045	
15.	EC-120	Helikopter	300	
16.	G-120 TP GROB	Pesawat Latih	171	
17.	KT-1B	Pesawat Latih	300	
18.	AEROSTAR, CH-4	UAV		

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,



AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

DAFTAR KODE BENTUK-BENTUK PEMBEKALAN BMP

NO	KODE	KETERANGAN
1.	32 - 1001	Renbut BMP Tahunan/Triwulanan
2.	32 - 1002	Daftar nominatif Alut/Alpal pemakai BMP
3.	32 - 1003	Rekapitulasi kekuatan Alut/Alpal pemakai BMP dan perhitungan kebutuhannya
4.	32 - 1004	Data kebutuhan BMP
5.	32 - 1005	Duk BMP untuk intensitas kegiatan
6.	32 - 1006	Data kekuatan sarana pelayanan BMP
7.	32 - 2001	Surat Alokasi (SA) BMP
8.	32 - 2002	Sprin penyaluran BMP (SP2M)
9.	32 - 2003	Sprin pelaksanaan pengambilan BMP (SP3M)
10.	32 - 2004	Surat Persetujuan Bersama (SPB) antara TNI dan Pertamina
11.	32 - 3001	Laporan pelaksanaan Sprin/SA/SP2M/SP3M
12.	32 - 3002	Formulir pengawasan Sprin/SA/SP2M/SP3M
13.	32 - 3003	Rekomendasi pembayaran BMP
14.	32 - 3004	Perincian pengambilan BMP
15.	32 - 3005	Perincian tagihan BMP
16.	32 - 4001	Daftar bukti penerimaan/pengeluaran BMP
17.	32 - 4002	Kartu Ranjen BMP
18.	32 - 4003	Kupon dukungan BMP
19.	32 - 4004	Bukti pengeluaran BMP
20.	32 - 4005	Bukti pengeluaran harian BMP

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,



AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

DAFTAR PESERTA POKJA

NO	N A M A	PANGKAT/ NRP	JABATAN/ORGANIK	JABATAN DALAM POKJA
1	2	3	4	5
1.	Budi Prasetyono, S.T.	Marsma TNI	Kadismatau	Narasumber
2.	Ismail Manan, S.E., M.M.	Kolonel Kal/ 513137	Sesdismatau	Narasumber
3.	Abidin Abubakar, S.T.	Kolonel Kal/ 523375	Kabina ALMS Dismatau	Ketua
4.	A.R. Alkaf W., S.E., M.M.	Kolonel Kal/ 518786	Kasubdisbek BMP Dismatau	Wakil Ketua
5.	Ahmad Firdaus Tj, S.Sos.	Letkol Adm/ 527093	Kabagum Dismatau	Sekretaris
6.	Herry Yanto	Kolonel Kal/ 513129	Kasubdismatleksen Dismatau	Anggota
7.	R. Mochammad Rosyidi, S.I.P.	Kolonel Kal/ 514570	Kabekmatpus Dismatau	Anggota
8.	Dody Justin Hermawan	Kolonel Kal/ 517490	Kasubdisminfaskon Dismatau	Anggota
9.	Sebastianus Danang	Kolonel Kal/ 517505	Kasubdisbekumranmor Dismatau	Anggota
10.	Edi Siswoyo	Kolonel Kal/ 517511	Kasubdismatpesbang Dismatau	Anggota
11.	Pandoe Noerendro	Kolonel Kal/ 517513	Kabinakatstand Dismatau	Anggota
12.	Iwan Setiawan	Kolonel Kal/ 518853	Kasubdisbinprofkal Dismatau	Anggota
13.	Ersa Sembiring	Kolonel Kal/ 520747	Kasubdisdukbinmat Dismatau	Anggota
14.	Wahyu Priyo	Kolonel Sus/ 519760	Kasubdisundang Diskumau	Anggota

1	2	3	4	5
15.	Samidi, S.Pd.	Letkol Kes/ 519786	Pabandyarendok Paban I/Dok Ditdok Kodiklatau	Anggota
16.	Dodi Harjon, S.Pd., M.Si.	Letkol Adm/ 522741	Kabagminu Setumau	Anggota
17.	H. Fredi Arto N, S.T., M.Si.,M.Tr.(Han)	Letkol Kal/ 524275	Pabandyabinkal Paban II/ Bekal Slogau	Anggota
18.	Tanto, S.T.	Letkol Kal/ 523367	Kasimatradavi Subdis- matleksen Dismatau	Anggota
19.	Dilla Ismail Nugroho	Letkol Kal/ 523353	Kasibmpumratsarfas Subdisbekbmp Dismatau	Anggota
20.	Rismunanto	Letkol Kal/ 523362	Kasiranmor Subdis- bekumranmor Dismatau	Anggota
21.	Wing Pandu Eko Y, S.T., M.M.	Letkol Kal/ 526265	Kasisimak BMN BTB Subdisminfaskon Dismatau	Anggota
22.	Suparmiyanto	Letkol Kal/ 520785	Kasijarkomfasduk Bina ALMS Dismatau	Anggota
23.	Uji Siagani	Letkol Kal/ 528721	Kasatrimalurmat Bekmatpus	Anggota
24.	Sigit Gunawan, S.E.	Letkol Adm/ 524309	Kabagprogar Dismatau	Anggota
25.	Purnawan Ferdi, S.E., M.I.Pol.	Letkol Kal/ 527681	Kasipa Subdisbinprof Dismatau	Anggota
26.	Suhardi, S.T.	Letkol Kal/ 528741	Kasibmpuddalwas Sub- disbekbmp Dismatau	Anggota
27.	Suyanto, S.Kom.I.	Mayor Kal/ 506477	Kasubsimatavi Subdis- matlekssn Dismatau	Anggota
28.	Erfan Budi K, S.E., M.M.	Mayor Kal/ 533694	Kasubsiris Binakatstand Dismatau	Anggota
29.	Satrio Agus Saputro	Mayor Kal/ 536522	Kasubsibmpud Subdis- bekbmp Dismatau	Anggota


1	2	3	4	5
30.	Firsto L. Ch. Linuh, S.E.	Mayor Kal/ 535056	Kasubsidalwas Subdis- bekbmp Dismatau	Anggota
31.	Wargiyana	Kapten Kal/ 513706	PS Kasubsimin Si BMN Subdisdukbinmat Dismatau	Anggota
32.	Agus Hendrawan	Kapten Kal/ 516833	Kaurdal Subbagmin Bagum Dismatau	Anggota
33.	Gatot Dwitanto	Kapten Kal/ 514883	PS Kasubsijarkom Bina ALMS Dismatau	Anggota

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

BUDI PRASETYONO, S.T.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI ANGKATAN UDARA,


AHMAD DACHLAN SUKARDJO, S.E, M.M.
KOLONEL ADM NRP 515583

DAFTAR DISTRIBUSI

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
	Mabesau		
1.	Kasau	1	
2.	Wakasau	1	
3.	Irjenau	1	
4.	Koorsahli Kasau	1	
5.	Asrena Kasau	1	
6.	Asintel Kasau	1	
7.	Asops Kasau	1	
8.	Aspers Kasau	1	
9.	Aslog Kasau	1	
10.	Aspotdirga Kasau	1	
11.	Kapuslaiklambangjaau	1	
12.	Danpuspomau	1	
13.	Kadisinfohtaau	1	
14.	Kadiskuau	1	
15.	Kadislitbangau	1	
16.	Kadispamsanau	1	
17.	Kadissurpotrudau	1	
18.	Kadisbangopsau	1	
19.	Kadisopslatau	1	
20.	Kadisdikau	1	
21.	Kadiskesau	1	
22.	Kadisminpersau	1	
23.	Kadiswatpersau	1	
24.	Kadispsiau	1	
25.	Kadisbintalidau	1	
26.	Kadisadaau	1	
27.	Kadisaeroau	1	
28.	Kadiskonau	1	
29.	Kadisbtbau	1	
30.	Kadiskomlekau	1	
31.	Kadismatau	1	
32.	Kapuspotdirga	1	
33.	Kadispenau	1	
34.	Kadiskumau	1	
35.	Kasetumau	1	
36.	Dandenmabesau	1	
	Kohanudnas Beserta Jajaranya		
37.	Pangkohanudnas	1	
38.	Pangkosek Hanudnas I	1	
39.	Pangkosek Hanudnas II	1	
40.	Pangkosek Hanudnas III	1	
41.	Pangkosek Hanudnas IV	1	
42.	Danpusdiklat Hanudnas	1	

1	2	3	4
	Koopsau I Beserta Jajaranya		
43.	Pangkoopsau I	1	
44.	Danlanud Halim Perdanakusuma	1	
45.	Danlanud Atang Sendjaja	1	
46.	Danlanud Roesmin Noerjadin	1	
47.	Danlanud Supadio	1	
48.	Danlanud Suryadarma	1	
49.	Danlanud Sultan Iskandar Muda	1	
50.	Danlanud Soewondo	1	
51.	Danlanud Husein Sastranegara	1	
52.	Danlanud Sutan Sjahrir	1	
53.	Danlanud Sri Mulyono Herlambang	1	
54.	Danlanud Raden Sadjad	1	
55.	Danlanud Maimun Saleh	1	
56.	Danlanud Abdullah Sanusi H.	1	
57.	Danlanud Raja Haji Fisabilillah	1	
58.	Danlanud Pangeran M. Bun Yamin	1	
59.	Danlanud Harry Hadisoemantri	1	
60.	Danlanud Wiradinata	1	
61.	Danlanud Sugiri Sukani	1	
62.	Danlanud Jenderal Besar Soedirman	1	
	Koopsau II Beserta Jajaranya		
63.	Pangkoopsau II	1	
64.	Danlanud Iswahjudi	1	
65.	Danlanud Abdurachman Saleh	1	
66.	Danlanud Sultan Hasanuddin	1	
67.	Danlanud I Gusti Ngurah Rai	1	
68.	Danlanud Muljono	1	
69.	Danlanud Dhomber	1	
70.	Danlanud Sam Ratulangi	1	
71.	Danlanud T. G. K. H. M. Zainudin Abdul Madjid	1	
72.	Danlanud Anang Busra	1	
73.	Danlanud Sjamsudin Noor	1	
74.	Danlanud Haluoleo	1	
75.	Danlanud Iskandar	1	
	Koopsau III Beserta Jajaranya		
76.	Pangkoopsau III	1	
77.	Danlanud Silas Papare	1	
78.	Danlanud Manuhua	1	
79.	Danlanud Johannes Abraham Dimara	1	
80.	Danlanud Pattimura	1	
81.	Danlanud Leo Wattimena	1	
82.	Danlanud El Tari	1	
83.	Danlanud Dumatubun	1	
84.	Danlanud Yohanis Kapiyau	1	

1	2	3	4
	Koharmatau Beserta Jajaranya		
85.	Dankoharmatau	1	
86.	Dandepohar 10	1	
87.	Dandepohar 20	1	
88.	Dandepohar 30	1	
89.	Dandepohar 40	1	
90.	Dandepohar 50	1	
91.	Dandepohar 60	1	
92.	Dandepohar 70	1	
93.	Dandepohar 80	1	
	Kodiklatau Beserta Jajaranya		
94.	Dankodiklatau	2	
95.	Danlanud Adisutjipto	1	
96.	Danlanud Adi Soemarmo	1	
97.	Danlanud Sulaiman	1	
98.	Danwingdiktek	1	
99.	Danwingdikkal	1	
100.	Danwingdikum	1	
101.	Dansekkau	1	
	Seskoau		
102.	Danseskoau	1	
	AAU		
103.	Gubernur AAU	1	
	Korpaskhas		
104.	Dankorpaskhas	1	
105.	Ka-RSPAU dr. Suhardi Hardjolukito	1	
106.	Kalakespra Saryanto	1	
107.	Kalakesgilut Diskesau	1	
108.	Kalafiau Diskesau	1	
109.	Arsip Cadangan Bagum Dismatau	2	
Jumlah		111	