



PETUNJUK TEKNIS
PUBLIKASI KATALOG SISTEM NOMOR SEDIAAN NASIONAL
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/364/XII/2019 tanggal 13 Desember 2019 tentang Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia 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	5
BAB II TAHAP PERENCANAAN	
9. Umum	5
10. Urutan Kegiatan.....	5
11. Dukungan.....	5
BAB III TAHAP PERSIAPAN	
12. Umum	6
13. Urutan Kegiatan	6
14. Dukungan.....	6
BAB IV TAHAP PELAKSANAAN	
15. Umum	7
16. Urutan Kegiatan.....	7
17. Dukungan	9
BAB V TAHAP PENGAKHIRAN	
18. Umum	10
19. Urutan Kegiatan	10
20. Dukungan	10
BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN	
21. Umum	10
22. Pengawasan	10
23. Pengendalian	11
24. Keberhasilan	11
25. Penyempurnaan	11
LAMPIRAN A : DAFTAR PENGERTIAN	12
LAMPIRAN B : SKEMA KEDUDUKAN	14
LAMPIRAN C : DAFTAR PERSONEL POKJA	15
DAFTAR DISTRIBUSI	



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
Nomor Kep/364/XII/2019

tentang

PETUNJUK TEKNIS
PUBLIKASI KATALOG SISTEM NOMOR SEDIAAN NASIONAL
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

- Menimbang : a. bahwa dibutuhkan peranti lunak dalam melaksanakan publikasi katalog sistem nomor sediaan nasional (NSN) di lingkungan TNI Angkatan Udara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 2/TNI/Tahun 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara;
2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/953/IX/2018 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;
3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/1055/IX/2019 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara;
4. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/695/XII/2013 tentang Buku Petunjuk Pelaksanaan TNI AU tentang Penyelenggaraan Administrasi Perbendaharaan Materiel;

5. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 41 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tugas Dinas Materiel TNI Angkatan Udara;

- Memperhatikan :
1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/1742/XI/2019 tanggal 15 November 2019 tentang perintah pelaksanaan penyusunan Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara;
 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Keputusan Kasau tentang Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode PR: MAT-09 dan berklasifikasi Biasa.
 2. Kepala Dinas Materiel Angkatan Udara sebagai Pembina Materi Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
 3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Desember 2019

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
DANKODIKLAT,

Cap/tertanda

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

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM ANGKATAN UDARA,



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

**PETUNJUK TEKNIS
PUBLIKASI KATALOG SISTEM NOMOR SEDIAAN NASIONAL
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

a. Dinas Materiel Angkatan Udara (Dismatau) selaku instansi pembina katalogisasi dan standardisasi materiel di lingkungan TNI Angkatan Udara mempunyai tugas menyelenggarakan riset, kodifikasi dan publikasi katalog materiel di lingkungan TNI Angkatan Udara. Dengan banyaknya macam suku cadang pendukung alutsista maka diperlukan sistem katalogisasi materiel untuk mempermudah dalam pengelolaannya. Seiring dengan kebutuhan tersebut di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia telah mewajibkan setiap barang/materiel harus menggunakan kodifikasi materiel sistem nomor sediaan nasional guna mendukung terwujudnya sistem logistik pertahanan yang efektif dan modern.

b. Dalam melaksanakan fungsi pembinaan materiel diperlukan keseragaman dalam penggunaan identifikasi materiel berupa nama barang, nomor barang/*part number*, dan nomor sediaan nasional (NSN). Saat ini materiel TNI Angkatan Udara sudah dilengkapi identifikasi materiel hasil dari kegiatan riset dan kodifikasi, namun informasi tersebut belum dipublikasikan kepada satuan-satuan di jajaran TNI Angkatan Udara.

c. Guna mewujudkan keseragaman dalam penggunaan identifikasi materiel dalam pembinaan materiel yang meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan, perlu disusun Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

2. Maksud dan Tujuan.

a. **Maksud.** Maksud penyusunan Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan distribusi hasil riset dan kodifikasi materiel.

b. **Tujuan.** Tujuan disusunnya petunjuk teknis ini untuk memberikan gambaran hasil riset dan kodifikasi materiel agar diperoleh kesamaan pengertian, keseragaman tindakan, dan ketertiban dalam penyelenggaraan publikasi materiel.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup petunjuk teknis ini meliputi tata cara pendistribusian data hasil riset dan kodifikasi di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Tata Urut.** 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 Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini, sebagai berikut:

- a. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Penyelenggaraan Kodifikasi Materiel Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
- b. Peraturan Panglima TNI Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Penyelenggaraan Kodifikasi NSN Di Lingkungan TNI.
- c. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Perkasau/86/X/2010 tentang Buku Petunjuk Induk TNI Angkatan Udara Tentang Logistik
- d. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/695/XII/2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Perbendaharaan Materiel.
- e. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/883/XII/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan TNI Angkatan Udara Tentang Katalogisasi Materiel.

5. **Pengertian.** Untuk memperoleh kesamaan persepsi dan pemahaman terhadap istilah-istilah yang digunakan dalam petunjuk teknis ini, maka dijelaskan beberapa pengertian sebagaimana tercantum dalam lampiran A.

6. **Kedudukan.** Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara merupakan penjabaran dari Petunjuk Pelaksanaan TNI Angkatan Udara Tentang Katalogisasi Materiel yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembinaan sistem katalogisasi TNI Angkatan Udara, skema kedudukan lihat lampiran B.

7. **Tujuan dan Sasaran.** Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini disusun dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

- a. **Tujuan.** Penyelenggaraan publikasi katalog sistem nomor sediaan nasional (NSN) dilaksanakan dengan tujuan sebagai referensi dan informasi data materiel yang diperlukan dalam melaksanakan pembinaan materiel.
- b. **Sasaran.** Penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN dilaksanakan dengan sasaran sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya keseragaman dalam penggunaan materiel dalam melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan.
- 2) Tercapainya kemudahan pendistribusian materiel yang optimal dengan memanfaatkan informasi data katalog secara lengkap dan akurat yang dibutuhkan dalam mendukung fungsi pembinaan materiel.

8. **Ketentuan.** Publikasi katalog materiel merupakan kegiatan penyebarluasan semua informasi tentang data materiel yang dimiliki oleh TNI Angkatan Udara yang digunakan untuk identifikasi materiel dalam manajemen logistik mulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan proses penghapusan. Publikasi katalog tersebut disusun dalam suatu petunjuk teknis yang dibuat berdasarkan ketentuan sebagai berikut

BAB II TAHAP PERENCANAAN

9. **Umum.** Salah satu prinsip dalam publikasi katalog sistem Nomor Sediaan Nasional (NSN) suatu materiel adalah terlaksananya suatu proses dukungan logistik yang tertib dan lancar sehingga diperlukan adanya beberapa elemen data yang dilengkapi sebagai referensi untuk pengguna katalog, pembina item maupun satker pengguna. Agar kegiatan publikasi katalog dapat diselenggarakan dengan tertib dan lancar, maka perlu adanya perencanaan sesuai dengan tingkatan kewenangan.

10. **Urutan Kegiatan.** Kegiatan pada tahap perencanaan publikasi katalog sistem NSN sesuai dengan tingkatan kewenangan adalah sebagai berikut:

a. **Staf Logistik TNI Angkatan Udara (Slogau).** Merencanakan kegiatan perumusan dan pengawasan dalam menentukan kebijakan umum tentang penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Dismatau).** Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dismatau meliputi:

- 1) Merencanakan rumusan kebijakan tentang penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.
- 2) Merencanakan distribusi hasil dari proses katalogisasi sistem NSN dalam bentuk publikasi katalog berupa *hard copy*, *soft copy*, dan aplikasi berbasis komputer setiap tahunnya.
- 3) Merencanakan pembinaan personel untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan dalam bidang publikasi katalog materiel.
- 4) Merencanakan pemeliharaan dan pembaharuan data publikasi katalog materiel setiap tahunnya.
- 5) Merencanakan pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

11. **Dukungan.** Pada proses perencanaan publikasi katalog diperlukan kelengkapan elemen data dan dokumen yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan

katalogisasi dan standardisasi materiel sistem NSN. Adapun dukungan yang diperlukan untuk kegiatan tersebut sebagai berikut:

- a. **Personel.** Dukungan personel melibatkan dari masing-masing satuan kerja yang terkait dalam perencanaan kegiatan publikasi katalog.
- b. **Administrasi.** Dukungan administrasi berupa kelengkapan dokumen yang didukung oleh masing-masing satuan kerja dalam perencanaan kegiatan publikasi katalog.

BAB III TAHAP PERSIAPAN

12. **Umum.** Pada tahap persiapan kegiatan publikasi katalog sistem NSN dilaksanakan secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan dalam setiap aspek dengan melibatkan beberapa pihak.

13. **Urutan Kegiatan.** Dalam tahap persiapan, kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tingkat kewenangan adalah sebagai berikut:

- a. **Staf Logistik TNI Angkatan Udara (Slogau).** Menyiapkan kegiatan perumusan dan pengawasan dalam menentukan kebijakan umum tentang penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.
- b. **Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Dismatau).** Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dismatau meliputi:
 - 1) Menyiapkan rumusan kebijakan tentang penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.
 - 2) Menyiapkan distribusi hasil dari proses katalogisasi sistem NSN dalam bentuk publikasi katalog berupa *hard copy*, *soft copy*, dan aplikasi berbasis komputer.
 - 3) Menyiapkan pembinaan personel untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan dalam bidang katalogisasi materiel.
 - 4) Menyiapkan pemeliharaan dan pembaharuan data materiel setiap tahunnya.
 - 5) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

14. **Dukungan.** Pada proses persiapan agar kegiatan publikasi katalog dapat berjalan sesuai program dan tepat sasaran serta akurat, dukungan yang diperlukan pada tahap persiapan adalah sebagai berikut:

- a. **Personel.** Dukungan personel merupakan kesiapan keterlibatan personel Binakatstand Dismatau dalam pelaksanaan kegiatan publikasi katalog.
- b. **Administrasi.** Dukungan administrasi merupakan kesiapan kelengkapan dokumen pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan publikasi katalog.

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN

15. **Umum.** Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan publikasi katalog materiel sistem NSN secara tertib dan lancar, maka dibutuhkan koordinasi yang terpadu antara satuan-satuan kerja yang terkait dalam kegiatan katalog. pengguna materiel di lingkungan TNI Angkatan Udara serta penyedia barang/*vendor*. Publikasi katalog materiel sistem NSN yang terpadu antarpihak terkait tersebut sebagai pendukung siklus logistik perlu diwadahi penyelenggaraannya dalam suatu petunjuk teknis.

16. **Urutan Kegiatan.** Dinas Materiel Angkatan Udara sebagai instansi pembina katalogisasi dan standardisasi materiel di lingkungan TNI Angkatan Udara yang dilaksanakan oleh Binakatstand dengan kegiatan meliputi pengumpulan data materiel, pengolahan/riset kodifikasi data materiel, pemutakhiran data materiel, dan penyebaran/publikasi data materiel. Secara teknis Binakatstand Dismatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. Melaksanakan distribusi hasil dari pemeriksaan dan verifikasi yang telah dilaksanakan untuk diinput ke dalam *item master* yang selanjutnya dipublikasikan dalam bentuk:

- 1) *Hard copy* berupa buku katalog yang berisi nama barang, *part number*, nama riset, spesifikasi riset dan NSN hasil riset.
- 2) *Softcopy* berupa *flash disk*/CD/DVD.
- 3) Aplikasi berbasis komputer melalui Simtelogau.

b. Melaksanakan penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN dengan kegiatan yang meliputi:

1) Pengumpulan data materiel. Pelaksanaan pengumpulan data materiel diperoleh dari beberapa sumber, yaitu:

a) Sumber data materiel pesawat terbang diperoleh dari *Illustrated Part Catalogue* (IPC)/*Illustrated Part Breakdown* (IPB) dan *Service Buletin* (SB) yang diterbitkan oleh *vendor*.

b) *Permanent System Control Number* (PSCN) dari Puskod Baranahan Kemhan sebagai *National Codification Bureau* (NCB) Indonesia.

c) Hasil dari proses penelitian dan pengembangan alutsista dan non alutsista di lingkungan TNI Angkatan Udara.

d) Sumber data materiel yang didapat dari data referensi lainnya.

2) Pengolahan Data Materiel. Pengolahan data materiel dihasilkan melalui proses kegiatan katalogisasi materiel dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Riset. Pelaksanaan riset dilaksanakan sebagai berikut:

(1) Mengumpulkan data awal materiel yang meliputi nomenklatur materiel, *Reference Number* (RN), kode pabrik/

NATO *Commercial And Government Entity* (NCAGE), dan nama pabrik.

(2) Menyusun daftar elemen data materiel berdasarkan kebutuhan seperti nama unit alutsista, nomenklatur materiel, *Reference Number* (RN), NSN, kode NATO *Commercial And Government Entity* (NCAGE), nama pabrik, pengguna, dan keterangan.

(3) Melaksanakan riset dengan menggunakan rujukan atau referensi katalog seperti *Fedlog*, *NATO Master of Catalogue Reference for Logistical* (NMCRL) atau *Illustrated Part Catalogue* (IPC) / *Illustrated Part Breakdown* (IPB).

b) Kodifikasi. Kodifikasi yang dilakukan untuk setiap materiel bekal TNI Angkatan Udara menggunakan struktur NSN yang terdiri atas tiga belas digit angka dengan kegiatan sebagai berikut:

(1) Menentukan grup dan kelas, yang terdiri dari empat digit pertama, dimana digit ke-1 dan ke-2 menunjukkan grup dan digit ke-3 dan ke-4 menunjukkan kelas. Grup dan kelas tersebut berbeda-beda sesuai dengan fungsi dan karakteristik suatu materiel bekal.

(2) Menentukan kode nomor identifikasi materiel nasional (*national item identification number*), yang terdiri dari sembilan digit berikutnya, dimana digit ke-5 dan ke-6 menunjukkan kode *National Codification Bureau* (NCB) negara yang melakukan identifikasi terhadap materiel tersebut. Dalam hal ini, kode NCB untuk Indonesia adalah 45, sedangkan digit ke-7 sampai dengan ke-13 menunjukkan nomor urut pengidentifikasian materiel / *item identification number* (IIN) di suatu *National Codification Bureau* (NCB).

c) Penerapan NSN. Penerapan NSN dilaksanakan sebagai berikut:

(1) Materiel yang sudah mempunyai NSN dari negara produsen, langsung dapat digunakan tanpa ada perubahan.

(2) Materiel produksi dalam negeri yang belum mempunyai NSN namun tidak dilengkapi dengan RN maupun dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam rangkaian proses kodifikasi, dapat menggunakan kode sementara dengan format grup dan kelas, AU, nomor registrasi Binakatstand Dismatau. Namun demikian, apabila kebutuhan data RN dan dokumen lainnya telah terpenuhi maka kode sementara ini akan diubah dengan NSN sebenarnya sebagaimana ditetapkan oleh Puskod Baranahan Kemhan sebagai NCB Indonesia.

(3) Materiel produksi luar negeri yang belum mempunyai NSN namun tidak dilengkapi dengan RN maupun dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam rangkaian proses kodifikasi, dapat menggunakan kode sementara dengan format grup dan kelas, AU, nomor registrasi (untuk produk luar negeri) Binakatstand Dismatau. Namun demikian, apabila kebutuhan data RN dan dokumen lainnya telah terpenuhi maka kode sementara ini

diubah menjadi *Permanent System Control Number* (PSCN) yang ditetapkan oleh Pusat Kodifikasi Baranahan Kemhan sebagai NCB Indonesia atau NSN sebenarnya yang berasal dari negara asal materiel tersebut diproduksi.

- 3) Penyusunan Data Materiel. Penyusunan data materiel disusun berdasarkan:
- a) Nama materiel.
 - b) Nomor produksi/*part number/reference number*.
 - c) NSN/kode sementara.
 - d) Nama dan alamat pabrik.
 - e) Spesifikasi teknis/karakteristik materiel.
 - f) Gambar teknik materiel.
 - g) IPC/IPB.
 - h) Referensi lainnya.
- c. Melaksanakan pembinaan personel untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan dalam bidang katalogisasi materiel meliputi:
- 1) Pendidikan formal melalui pendidikan kejuruan dan kursus-kursus yang dilaksanakan oleh dinas.
 - 2) Pendidikan nonformal melalui pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan secara mandiri.
- d. Melaksanakan pemeliharaan dan pembaharuan data materiel setiap tahunnya sebagai kegiatan validasi semua data hasil proses katalogisasi materiel dengan melaksanakan koordinasi dengan Pusat Kodifikasi Baranahan Kemhan sebagai *National Codification Bureau* (NCB) Indonesia.
- e. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.
- f. Melaksanakan pendistribusian publikasi katalog kepada pembina *item*, satker-satker pengguna, dan mitra kerja.

17. **Dukungan.** Pada proses pelaksanaan publikasi katalog perlu komunikasi dan koordinasi sehingga terwujud sinergi antara dukungan personel, administrasi, dan sarana prasarana sebagai berikut:

- a. **Personel.** Dukungan personel meliputi personel yang terlibat sebagai pelaksana penyelenggaraan publikasi katalog.
- b. **Administrasi.** Dukungan administrasi yang merupakan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam proses penyelenggaraan publikasi katalog.
- c. **Sarana dan Prasarana.** Dukungan sarana dan prasarana yang diperlukan berupa perangkat komputer, jaringan komunikasi data, dan peranti lunak.

BAB V TAHAP PENGAKHIRAN

18. **Umum.** Pada tahap pengakhiran publikasi katalog materiel sistem NSN dilaksanakan beberapa kegiatan untuk dapat mengetahui kendala-kendala dan permasalahan yang terjadi sekaligus sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi pada pelaksanaan kegiatan ke depan.

19. **Urutan Kegiatan.** Urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap pengakhiran sebagai berikut :

a. **Staf Logistik TNI Angkatan Udara (Slogau).** Melaksanakan evaluasi kegiatan perumusan dan pengawasan dalam menentukan kebijakan umum tentang penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Dismatau).** Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dismatau meliputi:

- 1) Melaksanakan evaluasi rumusan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara dengan selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Melaksanakan evaluasi distribusi hasil dari proses katalogisasi sistem NSN.
- 3) Melaksanakan evaluasi pembinaan personel untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan dalam bidang katalogisasi materiel.
- 4) Melaksanakan evaluasi setiap akhir tahun terhadap pelaksanaan publikasi katalog materiel dan mengoordinasikannya dengan Pusat Kodifikasi Baranahan Kemhan sebagai *National Codification Bureau* (NCB) Indonesia terhadap pembaharuan data materiel.

20. **Dukungan.** Pada tahap pengakhiran seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dalam publikasi katalog, diperlukan dukungan peralatan untuk menyimpan dan mengamankan dokumen hasil dari penyelenggaraan kegiatan publikasi katalog dan administrasi pendistribusian.

BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

21. **Umum.** Dalam rangka menjamin kelancaran dan keberhasilan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara diperlukan pengawasan dan pengendalian secara hierarki dan berjenjang sesuai dengan prosedur yang berlaku.

22. **Pengawasan.** Wewenang dan tanggung jawab terkait pengawasan terhadap publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara adalah sebagai berikut:

a. **Inspektur Jenderal TNI Angkatan Udara (Irjenau).** Irjenau bertugas membantu Kasau di bidang pengawasan dan pemeriksaan umum serta pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi

perbendaharaan materiel termasuk penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Asisten Logistik Kepala Staf Angkatan Udara (Aslog Kasau).** Aslog Kasau melaksanakan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

c. **Kepala Dinas TNI Materiel Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau melaksanakan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

23. **Pengendalian.** Wewenang dan tanggung jawab terkait pengendalian terhadap publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara adalah sebagai berikut:

a. **Asisten Logistik Kepala Staf Angkatan Udara (Aslog Kasau).** Aslog Kasau melaksanakan pengendalian terhadap proses penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Kepala Dinas TNI Materiel Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau melaksanakan pengendalian terhadap proses penyelenggaraan publikasi katalog sistem NSN di lingkungan TNI Angkatan Udara.

BAB VII PENUTUP

24. **Keberhasilan.** Disiplin dalam mematuhi ketentuan yang ada pada petunjuk teknis ini oleh pembina *item* dan pengguna akan berpengaruh terhadap penyelenggaraan publikasi katalog dan keberhasilan di lapangan.

25. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Teknis Publikasi Katalog Sistem Nomor Sediaan Nasional (NSN) di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini agar disarankan kepada Kepala Staf Angkatan Udara melalui Kadismatau sesuai dengan mekanisme umpan balik.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

SAHALA NAIBAHU, S.E.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM ANGKATAN UDARA,



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

DAFTAR PENGERTIAN

1. **Federal Logistik (FedLog).** *Federal logistik (FedLog)* adalah suatu referensi katalog dari negara USA.
2. **Illustrated Part Breakdown (IPB).** *Illustrated Part Breakdown (IPB)* adalah suatu katalog yang berisi gambaran tentang materiel secara rinci dan diuraikan sampai bagian terkecil serta dilengkapi dengan *part number* dan penjelasan materiel lainnya.
3. **Illustrated Part Catalogue (IPC).** *Illustrated Part Catalogue (IPC)* adalah suatu katalog yang berisi ilustrasi atau gambar suatu peralatan seperti pesawat, kendaraan dan sebagainya, yang mencakup subrakitan atau komponen dimana tiap bagian atau *partnya* dilengkapi nomor *index* dan *part number* pabrik.
4. **Interoperability.** *Interoperability* adalah kemampuan suatu produk atau sistem untuk dapat berinteraksi dengan produk atau sistem lain, kini atau dimasa mendatang, tanpa batasan akses atau implementasi.
5. **Kode Sementara.** Kode Sementara adalah kode materiel berupa 13 digit numerik dan alfabet yang bersifat unik terdiri dari grup kelas, TNI AU, dan nomor identifikasi yang ditetapkan oleh Dismatau sebagai pembina materiel dan kesehariannya dilaksanakan oleh Binakatstand.
6. **Materiel bekal/item of supply (IOS).** Materiel bekal/*item of supply (IOS)* adalah materiel (*part/end item*) hasil produksi pabrikan dan telah dinyatakan memenuhi syarat untuk menjadi bekal keperluan logistik dan pengadaannya berulang.
7. **National Codification Bureau (NCB).** *National Codification Bureau (NCB)* adalah Lembaga pemerintah yang bertugas/mendapat otorisasi dalam membuat kodifikasi sistem NSN.
8. **NATO Codification System (NCS).** *NATO Codification System (NCS)* adalah sistem kodifikasi yang berlaku secara internasional yang digunakan dalam rangka mendukung kebutuhan logistik negara-negara anggota NATO dan non-NATO.
9. **NATO Master of Catalogue Reference for Logistic (NMCRL).** *NATO Master of Catalogue Reference for Logistic (NMCRL)* adalah suatu referensi katalog dari negara yang menganut sistem kodifikasi NSN.
10. **Nomor Sediaan Nasional (NSN).** Nomor Sediaan Nasional (NSN) adalah kode materiel berupa 13 digit numerik yang bersifat unik terdiri dari grup kelas, kode negara, dan nomor identifikasi yang ditetapkan oleh NCB, untuk Indonesia ditetapkan oleh Pusat Kodifikasi Badan Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan sebagai NCB Indonesia.
11. **Permanent System Codification Number (PSCN).** *Permanent System Codification Number (PSCN)* adalah suatu kode sementara berupa 13 digit numerik dan alfabet yang ditetapkan oleh NCB untuk materiel luar negeri yang belum memiliki NSN.
12. **Publikasi Katalog.** Publikasi Katalog adalah menyiarkan dan menyebarkan data materiel yang sudah ditetapkan NSN-nya oleh Binakatstand.

13. **Service Buletin (SB).** *Service Buletin* (SB) adalah perubahan data suatu Item dari pabrikan/vendor.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

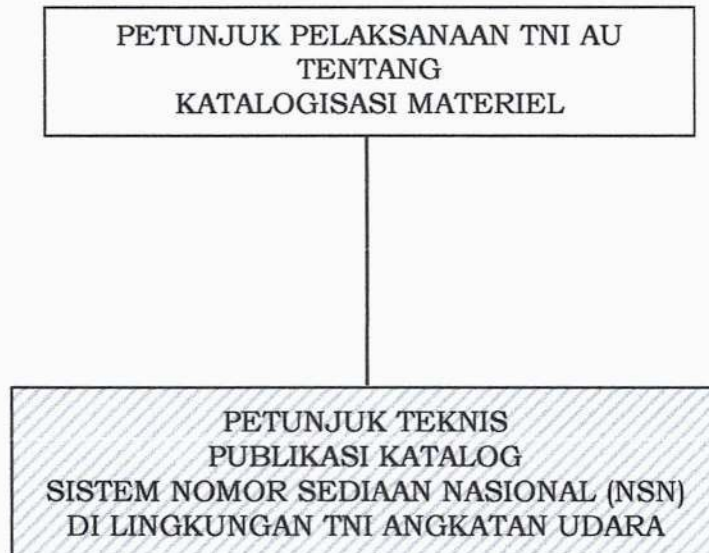
SAHALA NAIBAHO, S.E.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM ANGKATAN UDARA,



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

SKEMA KEDUDUKAN




a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

SAHALA NAIBAHO, S.E.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM ANGKATAN UDARA,


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

DAFTAR PESERTA POKJA PENYUSUNAN
PETUNJUK TEKNIS PUBLIKASI KATALOG SISTEM NOMOR SEDIAAN NASIONAL
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

NO	N A M A	PANGKAT/NRP	JABATAN/ORGANIK	JABATAN DALAM POKJA
1	2	3	4	5
1.	Sahala Naibaho, S.E.	Marsma TNI	Kadismatau	Nara Sumber
2.	Ismail Manan, S.E., M.M.	Kolonel Kal/513137	Sesdismatau	Nara Sumber
3.	A.R. Alkaf W.P., S.E., M.M.	Kolonel Kal/518786	Kabina ALMS Dismatau	Ketua
4.	Abidin Abubakar, S.T.	Kolonel Kal/523375	Kabinakatstand Dismatau	Wakil Ketua
5.	Ali Akmal, S.E.	Mayor Adm/531244	Kabagum Dismatau	Sekretaris
6.	Muklis, S.E.	Kolonel Kal/515578	Kasubdismatpes- bang Dismatau	Anggota
7.	Sebastianus Danang	Kolonel Kal/517505	Kasubdisbekum- ranmor Dismatau	Anggota
8.	Pandoe Noerendro	Kolonel Kal/517513	Kasubdisbek BMP Dismatau	Anggota
9.	Edi Siswoyo, S.E., M.M.	Kolonel Kal/517511	Kasubdisbinprof Dismatau	Anggota
10.	D.J. Hermawan, S.T.	Kolonel Kal/517490	Kasubdisminfaskon Dismatau	Anggota
11.	Esra Sembiring	Kolonel Kal/520747	Kasubdisdukbinmat Dismatau	Anggota
12.	A.K. Tarigan	Kolonel Kal/518798	Kabekmatpus Dismatau	Anggota
13.	Erna Yuliasuti	Letkol Adm/522924	Kabagprogar Dismatau	Anggota
14.	Suparmiyanto, S.E.	Letkol Kal/520785	Kasijarkomfasduk Bina ALMS Dismatau	Anggota
15.	Dodi Harjon, S.Pd., M.Si.	Letkol Adm/522741	Kabagminu Setumau	Anggota

1	2	3	4	5
16.	Tanto, S.T.	Letkol Kal/523367	Kasi PDE Bina ALMS Dismatau	Anggota
17.	Arisjadi, S.H.	Letkol Sus/524406	Kasidokundang Subdisundang Diskumau	Anggota
18.	Fredy Arto Nugroho	Letkol Kal/524275	Pabandya Binkal Paban II/Bekal Slogau	Anggota
19.	I Gede Ardhyan W, S.T.	Letkol Kal/527061	Kasikatalog Binakatstand Dismatau	Anggota
20.	Dwi Joko M, S.E., M.M.	Letkol Kal/528746	Kasibekum Subdisbekumran- mor Dismatau	Anggota
21.	Bambang Hariyadi, S.E.	Mayor Kal/527683	Kasubsimatrad Subdismatleksen Dismatau	Anggota
22.	Yudha Siswahyudi, S.T.	Mayor Kal/527453	Kasubsipergud Subdisdukbinmat Dismatau	Anggota
23.	Animus G.P.P.,S.E., M.Si.	Mayor Kal/529674	Kasibata Subdisbin- profkal Dismatau	Anggota
24.	Dedi Apriantoni	Mayor Kal/531252	Kasubsimatpespur Subdismatpesbang Dismatau	Anggota
25.	Hengky Erlis S	Mayor Kal/532462	Kasikapsatlap Subdisbekumran- mor Dismatau	Anggota
26.	Suyanto	Mayor Kal/506477	Kasubsimatavi Subdismatleksen Dismatau	Anggota
27.	Jumaidi	Kapten Kal/506538	Kasubsiblik Binakatstand Dismatau	Anggota

1	2	3	4	5
28.	Teddy Suwaskita P., S.E.	Kapten Kal/539525	PS Kasubsimin- sarfas Subdismin- faskon Dismatau	Anggota
29.	Gatot Dwitanto	Kapten Kal/514883	PS Kasubsijarkom Bina ALMS Dismatau	Anggota

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KADISMAT,

Cap/tertanda

SAHALA NAIBAHO, S.E.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM ANGKATAN UDARA,



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