



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1667, 2017

KEMENHUB. Senjata Api Dinas.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 111 TAHUN 2017
TENTANG
TATA KELOLA SENJATA API DINAS
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tata tertib administrasi dan penyeragaman pola tindakan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut yang digunakan pada saat memberikan dukungan peningkatan keamanan pelayaran (*maritime security*);
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1976 tentang Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api, serta tindak lanjut dari Pasal 8 Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Perizinan, Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api Standar Militer di Luar Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Kelola Senjata Api Dinas di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1948 tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Pemakaian Senjata Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1948 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Drt Tahun 1951 tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Pemakaian Senjata Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169);
2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1960 tentang Kewenangan Perizinan yang Diberikan menurut Perundang-undangan mengenai Senjata Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1994);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1961 tentang Penetapan Semua Undang-Undang Darurat dan Semua Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang Sudah Ada Sebelum Tanggal 1 Januari 1961 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2124);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4849);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 11. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
 12. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1976 tentang Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api;
 13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pangkalan Penjagaan Laut dan Pantai;
 14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 30 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Distrik Navigasi;
 15. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Penerbitan dan Pembuatan Kartu Tanda Anggota dan Tanda Kewenangan Kepolisian Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 535);
 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 179/PMK.06/2009 tentang Penilaian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 435);
 17. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Perizinan, Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api Standar Militer di Luar Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 338);

18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 62 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 130 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 62 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1400);
19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelabuhan Batam sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 47 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelabuhan Batam;
20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 34 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 627);
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 629) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 135 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1401);
22. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 35 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Pelabuhan Utama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 628);
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1352) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 492);

24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);
25. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 1 Tahun 2015 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 71);
26. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perizinan, Pengawasan, dan Pengendalian Senjata Api Nonorganik Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk Kepentingan Bela Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1883);
27. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 44 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 816);
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Perhubungan Dalam Rangka Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1614);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG TATA KELOLA SENJATA API DINAS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
3. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
4. Senjata Api adalah suatu alat yang terbuat dari logam atau fiber digunakan untuk melontarkan peluru/proyektil melalui laras ke arah sasaran yang dikehendaki sebagai akibat dari hasil ledakan amunisi.
5. Senjata Api Standar Militer adalah senjata api yang digunakan oleh TNI untuk membunuh dalam rangka tugas pertahanan negara dengan kaliber laras mulai dari 5,56 (lima koma lima puluh enam) mm ke atas dengan sistem kerja *semi-otomatis* atau *full-otomatis* termasuk yang telah dimodifikasi.

6. Senjata Api Non Standar Militer adalah senjata api yang digunakan untuk melumpuhkan dalam rangka tugas penegakan hukum dan kamtibmas, kepentingan olah raga, menembak, dan berburu serta koleksi dengan kaliber laras di bawah 5,56 (lima koma lima puluh enam) mm dengan sistem kerja non otomatis termasuk yang telah dimodifikasi.
7. Amunisi adalah suatu rangkaian komponen dan bahan kimia yang dapat menimbulkan api maupun ledakan.
8. Peluru adalah amunisi yang bekerjanya mempergunakan senjata atau alat peluncur.
9. Kaliber adalah jarak antara dua galangan pada laras senjata yang berhadapan.
10. Senjata Api Dinas adalah senjata api perlengkapan dan peralatan keamanan pelayaran Direktorat Jenderal Perhubungan Laut termasuk peluru, suku cadang dan amunisinya, baik Senjata Api Standar Militer maupun Senjata Api Non Standar Militer.
11. Pengawasan Senjata Api Dinas adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan dalam rangka memberikan pelayanan serta pengamanan terhadap kegiatan yang menyangkut Senjata Api Dinas.
12. Pengendalian Senjata Api Dinas adalah segala proses yang didasarkan pada laporan pencatatan dan perkiraan kebutuhan untuk memberikan izin senjata api dan amunisi yang maksimum dan seimbang berdasarkan pertimbangan situasi dan kondisi keamanan setempat.
13. Pengamanan Senjata Api Dinas adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang ditujukan untuk menyelamatkan dan mengamankan Senjata Api Dinas baik dalam pengadaan, pemilikan, penggunaan, penyimpanan, pemakaian, dan peredarannya.
14. Penguasaan Senjata Api Dinas adalah hak atas senjata api dan amunisi yang diberikan oleh Kementerian Pertahanan, Panglima TNI, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pejabat yang diberi wewenang olehnya yang memuat tentang hak dan

kewajiban atas senjata api dan amunisi tersebut, namun tidak mempunyai hak untuk memiliki dan memindahtangankan kepada pihak lain.

15. Penggudangan Senjata Api Dinas adalah penyimpanan Senjata Api Dinas pada tempat tertentu yang dilakukan sesuai dengan manajemen persediaan (*inventory management*), manajemen pergudangan (*warehouse management*), dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Penggunaan Senjata Api Dinas adalah hak atas senjata api dan amunisi yang khusus berasal dari pinjaman atau hibah dan dilindungi dengan Surat Izin Penguasaan Pinjam Pakai Senpi.
17. Pemeliharaan Senjata Api Dinas adalah segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan dengan maksud untuk mengembalikan dan mempertahankan kondisi senjata api agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya dengan menghindarkan terjadinya kerusakan, penurunan kualitas, serta melaksanakan perbaikan terhadap kerusakan yang terjadi sebelum usia pakai berakhir.
18. Pengawasan Senjata Api Dinas adalah suatu tindakan pengamanan dalam pengangkutan senjata api atau amunisi dari suatu tempat ke tempat lain dalam jumlah yang banyak.
19. Buku Pemilikan Senjata Api yang selanjutnya disingkat BPSA adalah legalitas dokumen pemilikan senjata api yang mencantumkan identitas pemilik dan senjata api dalam bentuk buku.
20. Panglima Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Panglima TNI adalah perwira tinggi militer yang memimpin Tentara Nasional Indonesia.
21. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri penanggung jawab penyelenggaraan fungsi kepolisian.
22. Kepala Kepolisian Daerah yang selanjutnya disebut Kapolda adalah struktur komando Kepolisian Republik Indonesia di daerah tingkat I Provinsi atau Daerah

Istimewa.

23. Kepolisian Khusus yang selanjutnya disebut Polsus adalah instansi dan/atau badan pemerintah yang oleh atau atas kuasa undang-undang diberi wewenang untuk melaksanakan fungsi kepolisian terbatas di bidang teknisnya masing-masing.
24. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
25. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
26. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
27. Kementerian adalah Kementerian Perhubungan.
28. Menteri adalah Menteri Perhubungan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini merupakan pedoman pengelolaan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal agar dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- (2) Tata Kelola Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal bertujuan untuk:
 - a. mengefektifkan perencanaan dan pengadaan Senjata Api Dinas;
 - b. mengoptimalkan kinerja Senjata Api Dinas guna mendapatkan kesatuan persepsi dan tindakan;
 - c. meningkatkan umur pakai baik secara teknis maupun ekonomis Senjata Api Dinas;
 - d. efisiensi biaya perawatan Senjata Api Dinas; dan
 - e. meningkatkan keamanan, kenyamanan, dan profesionalisme dalam hal pengawasan, pengendalian, pengamanan, penguasaan, penggudangan, penggunaan, dan pemeliharaan Senjata Api Dinas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan dan pemanfaatan;
 - d. pengamanan dan pemeliharaan;
 - e. pemusnahan;
 - f. penghapusan;
 - g. penatausahaan; dan
 - h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

BAB III TUGAS, KEWENANGAN, DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

- (1) Menteri selaku pimpinan Kementerian sebagai Pengguna Barang Milik Negara berupa Senjata Api Dinas.
- (2) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
 - a. menetapkan dan menunjuk Direktur Jenderal selaku Kuasa Pengguna Barang yang mengurus dan menyimpan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - b. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Senjata Api Dinas kepada Kementerian Keuangan;
 - c. melaksanakan pengadaan Senjata Api Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Kementerian Keuangan;
 - e. menggunakan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Kementerian Keuangan;
 - g. mengajukan usul pemindahtanganan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Kementerian Keuangan;
 - h. menyerahkan Senjata Api Dinas yang tidak digunakan kepada Kementerian Keuangan;
 - i. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Kementerian Keuangan;
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya;
 - k. melakukan pencatatan dan inventarisasi Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya; dan
 - l. menyusun dan menyampaikan laporan Senjata Api Dinas semesteran dan laporan Senjata Api Dinas tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Kementerian Keuangan.
- (3) Menteri dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Direktur Jenderal selaku Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pendelegasian Kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal sebagai Kuasa Pengguna Barang Milik Negara berupa Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal kepada Menteri;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal kepada Menteri;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - d. menggunakan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - e. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal kepada Menteri;
 - f. menyerahkan Senjata Api Dinas yang tidak digunakan dan sedang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal kepada Menteri;
 - g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal kepada Menteri;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan Senjata Api Dinas semesteran dan laporan Senjata Api Dinas tahunan di lingkungan Direktorat Jenderal kepada Menteri.

Pasal 6

Kepala UPT mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan Senjata Api Dinas untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Direktur Jenderal;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Direktur Jenderal;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Direktur Jenderal;
- g. menyerahkan Senjata Api Dinas yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan kepada Direktur Jenderal;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya kepada Direktur Jenderal;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan senjata api dinas yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan Senjata Api Dinas semesteran dan tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Direktur Jenderal.

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN,
PENGADAAN,
PENGUNAAN, SERTA PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, disusun oleh Direktur Jenderal setiap tahun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal serta ketersediaan Senjata Api Dinas, meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. pemeliharaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pemindahtanganan;
 - f. pemusnahan dan penghapusan Senjata Api Dinas; dan
 - g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.
- (2) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu dasar bagi Direktur Jenderal dalam pengusulan penyediaan anggaran Senjata Api Dinas.
- (3) Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf e berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (4) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, ditetapkan oleh Menteri dalam hal:

- a. Direktur Jenderal telah mengajukan permohonan kepada Kementerian Pertahanan dan Panglima TNI untuk mendapatkan ketetapan berupa izin atau rekomendasi; dan/atau
 - b. Direktur Jenderal telah mengajukan permohonan kepada Kapolri untuk mendapatkan ketetapan berupa izin atau rekomendasi.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pemusnahan dan penghapusan Senjata Api Dinas serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a untuk pejabat dan/atau petugas penjagaan atau pengamanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah Senjata Api Dinas yang dapat diizinkan untuk dikuasakan dan/atau digunakan dalam melaksanakan tugas penjagaan atau pengamanan operasional wajib dibatasi pada jumlah yang diperlukan yaitu 1/3 (satu per tiga) kekuatan; dan
 - b. jumlah tersebut tidak boleh lebih dari 15 (lima belas) pucuk senjata api.
- (2) Permohonan usulan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Menteri atas usulan dari Direktur Jenderal.
- (3) Usulan Perencanaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Menteri kepada Kementerian Keuangan dengan melampirkan izin atau rekomendasi dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan Kapolri.
- (4) Permohonan untuk mendapatkan izin atau rekomendasi dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan Kapolri

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Menteri atas usulan dari Direktur Jenderal.

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a untuk Awak Kapal Negara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah Senjata Api Dinas yang dapat diizinkan untuk dikuasakan dan/atau digunakan dalam melaksanakan tugas penjagaan atau pengamanan operasional wajib dibatasi pada jumlah yang diperlukan yaitu $1/4$ (satu per empat) dari kekuatan kapal laut; dan
 - b. paling banyak 10 (sepuluh) pucuk senjata api setiap kapal laut dan amunisinya sebanyak 3 (tiga) *magazyn/cylinder* untuk setiap senjata.
- (2) Permohonan usulan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Menteri atas usulan dari Direktur Jenderal.
- (3) Usulan Perencanaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Menteri kepada Kementerian Keuangan dengan melampirkan izin atau rekomendasi dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan Kapolri.
- (4) Permohonan untuk mendapatkan izin atau rekomendasi dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI dan Kapolri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Menteri atas usulan dari Direktur Jenderal.

Pasal 10

- (1) Dalam hal terdapat usulan tambahan perencanaan jumlah senjata api dinas maka harus mendapatkan izin atau rekomendasi kembali dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan Kapolri.
- (2) Permohonan untuk mendapatkan izin atau rekomendasi kembali dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan

Kapolri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Menteri atas usulan dari Direktur Jenderal.

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, memiliki standar sebagai berikut:
 - a. Senjata Api Non Standar Militer jenis Senjata Api Genggam (*handguns*) dengan kaliber mulai dari 2 (dua) mm sampai dengan 5 (lima) mm;
 - b. Senjata Api Standar Militer jenis Senjata Api Genggam (*handguns*) dengan kaliber mulai dari 6 (enam) mm sampai dengan 9 (sembilan) mm;
 - c. Senjata Api Non Standar Militer jenis Senjata Api Bahu (*rifles*) dengan kaliber mulai dari 2 (dua) mm sampai dengan 5 (lima) mm;
 - d. Senjata Api Standar Militer jenis Senjata Api Bahu (*rifles*) dengan kaliber mulai dari 6 (enam) mm sampai dengan 9 (sembilan) mm;
 - e. Senjata Api Standar Militer jenis Senjata Api Mesin (*Heavy Machine Gun*) dengan kaliber mulai dari 7 (tujuh) mm sampai dengan 12,7 (dua belas koma tujuh) mm;
 - f. Peluru karet untuk Senjata Api Non Standar Militer; dan
 - g. Peluru tajam untuk Senjata Api Standar Militer.
- (2) Senjata Api Non Standar Militer jenis Senjata Api Genggam (*handguns*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki 2 (dua) model dasar yang dapat dipilih untuk diadakan yakni *single shot pistol* atau *revolving pistol*, dengan menggunakan contoh 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Senjata Api Standar Militer jenis Senjata Api Genggam (*handguns*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki 2 (dua) model dasar yang dapat dipilih untuk

diadakan yakni *modern-revolving pistol* atau *self-loading pistol (slp)*, dengan menggunakan contoh 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Senjata Api Non Standar Militer jenis Senjata Api Bahu (*rifles*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki 2 (dua) model dasar yang dapat dipilih untuk diadakan yakni *single shot rifle* atau *semi-automatic rifle*, dengan menggunakan contoh 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Senjata Api Standar Militer jenis Senjata Api Bahu (*rifles*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki 1 (satu) model dasar yang dapat dipilih untuk diadakan yakni sub machine gun, dengan menggunakan contoh 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Senjata Api Standar Militer jenis Senjata Api Mesin (*Heavy Machine Gun*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memiliki 2 (dua) model dasar dengan menggunakan contoh 5 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Peluru karet untuk Senjata Api Non Standar Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, memiliki 1 (satu) model dasar dengan menggunakan contoh 6 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Peluru tajam untuk Senjata Api Standar Militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, memiliki 1 (satu) model dasar dengan menggunakan contoh 7 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pengadaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan:
 - a. prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel; dan
 - b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran dengan tata cara pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan Senjata Api sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengadaan Senjata Api standar Militer dan Amunisi; dan
 - b. Pengadaan Senjata Api Non Standar Militer dan Amunisi.

Pasal 13

- (1) Senjata Api Standar Militer dan Amunisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, wajib didaftarkan oleh Direktur Jenderal kepada Kementerian Pertahanan dan selanjutnya diberikan Surat Tanda Pendaftaran yang dikeluarkan oleh Menteri Pertahanan atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Senjata Api Standar Militer dan Amunisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki ketentuan perizinan sebagai berikut:
 - a. izin pemilikan, izin penggunaan, atau izin penguasaan Senjata Api Standar Militer dan Amunisi berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal dikeluarkan;
 - b. pemilikan tersebut dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) tahun serta permohonan perpanjangan diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlakunya;

- c. izin pemuatan Senjata Api Standar Militer dan Amunisi berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan;
- d. izin pembongkaran Senjata Api Standar Militer dan Amunisi berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan;
- e. izin pengangkutan Senjata Api Standar Militer dan Amunisi berlaku untuk 1 (satu) kali keperluan atau pemakaian dan izin pengangkutan untuk memindahkan timbunan senjata dan amunisi antar gudang berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan; dan
- f. izin pemusnahan Senjata Api Standar Militer dan Amunisi berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkan serta permohonan perpanjangan diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlakunya.

Pasal 14

- (1) Pengadaan Senjata Api Non Standar Militer dan Amunisi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) huruf b, memiliki ketentuan perizinan sebagai berikut:
 - a. izin pembelian;
 - b. izin pemilikan;
 - c. izin pemindahan (mutasi); dan
 - d. izin pengangkutan apabila didistribusikan ke UPT.
- (2) Izin pembelian, izin pemilikan, izin pemindahan (mutasi), dan izin pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Menteri kepada Kapolri dengan melengkapi persyaratan dan tata cara sesuai dengan Peraturan Kapolri.
- (3) Izin pemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dalam bentuk BPSA yang merupakan bagian dari proses pendaftaran Senjata Api Dinas yang diajukan oleh Menteri kepada Kapolri.

Bagian Ketiga
Penggunaan dan Pemanfaatan

Pasal 15

Penggunaan dan pemanfaatan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dan huruf d untuk:

- a. mendukung keamanan pelayaran;
- b. menghadapi gangguan yang dapat membahayakan fasilitas pelabuhan; dan
- c. mengantisipasi ancaman nonmiliter yang dapat dikategorikan dalam wujud ancaman nyata dan belum nyata.

Pasal 16

- (1) Penggunaan Senjata Api Dinas hanya diperuntukkan untuk:
 - a. pejabat struktural di UPT yang memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum;
 - b. petugas di UPT yang memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum; dan
 - c. Awak Kapal Negara.
- (2) Senjata Api Dinas dapat juga merupakan bagian dari perlengkapan dan peralatan yang melekat pada Kapal Negara.
- (3) Penggunaan Senjata Api Dinas oleh pejabat struktural di UPT atau petugas di UPT yang memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipertanggungjawabkan oleh Kepala UPT.
- (4) Penggunaan Senjata Api Dinas oleh Awak Kapal Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan Senjata Api Dinas yang melekat pada Kapal Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipertanggungjawabkan oleh Nakhoda.

Pasal 17

- (1) Selain pejabat struktural di UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, pejabat struktural di UPT yang tidak memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum dapat menggunakan Senjata Api Dinas setelah mendapat izin dari Direktur Jenderal.
- (2) Untuk dapat menggunakan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat struktural di UPT atau petugas di UPT yang memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum serta Awak Kapal Negara wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. rekomendasi dari Kepala UPT;
 - b. hasil pemeriksaan psikologi;
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - d. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kecakapan pemeliharaan, perbaikan, dan menembak secara periodik yang dibuktikan dengan sertifikat.
- (3) Dalam hal pejabat struktural di UPT atau petugas di UPT yang memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum serta Awak Kapal Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi persyaratan, Direktur Jenderal dapat menerbitkan Surat Keterangan Kecakapan Penggunaan Senjata Api Dinas sesuai dengan contoh format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Direktur Jenderal bekerjasama dengan Tentara Nasional Indonesia.

Pasal 18

- (1) Untuk dapat menggunakan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), pejabat struktural di UPT melalui kepala UPT mengajukan permohonan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. alasan penggunaan Senjata Api Dinas oleh pejabat struktural;
 - b. hasil pemeriksaan psikologi;
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - d. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kecakapan pemeliharaan, perbaikan, dan menembak secara periodik yang dibuktikan dengan sertifikat.
- (3) Direktur Jenderal melakukan evaluasi terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan apabila memenuhi persyaratan, Direktur Jenderal dapat menerbitkan Surat Keterangan Kecakapan Penggunaan Senjata Api Dinas sesuai dengan contoh format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Direktur Jenderal bekerjasama dengan Tentara Nasional Indonesia.

Pasal 19

- (1) Status Penggunaan Senjata Api Dinas ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan permohonan dari Menteri.
- (2) Permohonan oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usulan dari Direktur Jenderal.
- (3) Senjata Api Dinas yang telah ditetapkan status penggunaannya oleh Menteri Keuangan dilarang untuk dialihkan status penggunaannya.

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan Senjata Api Dinas oleh pejabat struktural di UPT atau petugas di UPT yang memiliki tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan, dan penegakan hukum serta Awak Kapal Negara, wajib dicatat dalam Buku Penguasaan Pinjam Pakai dan disimpan oleh Bendahara Material.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis penggunaan dan pemanfaatan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

BAB V

TATA KELOLA SENJATA API DINAS

Bagian Kesatu Penatausahaan

Pasal 21

- (1) Direktur Jenderal wajib melaksanakan penatausahaan terhadap Senjata Api Standar Militer dan Amunisi yang diperbaiki, dimiliki, dikuasai, dan/atau digunakan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Penatausahaan terhadap Senjata Api Standar Militer dan Amunisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan secara menyeluruh dan terpusat oleh Kementerian Pertahanan.

Pasal 22

- (1) Kepala UPT wajib melaksanakan penatausahaan terhadap Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Penatausahaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pemeliharaan.

Pasal 23

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. kejelasan asal usul;
 - b. Berita Acara Serah Terima Aset;
 - c. BPSA dan perpanjangan atau pembaharuan BPSA;

- d. Surat Izin dan Rekomendasi dari Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan Kapolri;
 - e. Status Penggunaan oleh Kementerian Keuangan; dan
 - f. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. larangan pemindahtanganan atau pindah wilayah;
 - b. penggudangan Senjata Api Dinas dalam bentuk administrasi maupun fisik yang mengikuti kaidah manajemen persediaan (*inventory*); dan
 - c. manajemen pergudangan (*warehousing*) yang dilakukan oleh Bendahara Material.

Pasal 24

- (1) UPT yang memiliki jarak terdekat dengan Kepolisian Daerah ibukota Provinsi ditetapkan sebagai Koordinator Wilayah.
- (2) Koordinator wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (3) Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas untuk membantu melakukan perpanjangan atau pembaharuan BPSA seluruh UPT yang berada di wilayah koordinasinya.
- (4) Perpanjangan atau pembaharuan BPSA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bendahara Material UPT Koordinator Wilayah.

Pasal 25

- (1) Pemeliharaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Kepala UPT.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.

- (3) Biaya pemeliharaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 26

- (1) Kepala UPT wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Senjata Api Dinas yang berada dalam penguasaannya dan melaporkan secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur Jenderal setiap akhir tahun.
- (2) Daftar Hasil Pemeliharaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menggunakan kaidah Strategi pemeliharaan meliputi :
 - a. manajemen sistem;
 - b. proses pemeliharaan;
 - c. perbaikan resmi;
 - d. penggunaan energi; dan
 - e. biaya operasi.
- (3) Direktur Jenderal memeriksa laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Senjata Api Dinas yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai audit dan efisiensi.
- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan contoh format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

- (1) Senjata Api Dinas harus dibersihkan dan bagian-bagian logam yang berhubungan dengan udara harus diberi lemak senjata (*vet*) atau minyak senjata paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Senjata Api Dinas yang digunakan setiap hari harus selalu dalam keadaan bersih, siap untuk dipakai, dan dicatat secara tertib.

- (3) Senjata Api Dinas setelah digunakan dalam tugas wajib disimpan kembali di gudang senjata, setelah terlebih dahulu dibersihkan terutama bagian-bagian yang memiliki kepekaan terhadap udara.
- (4) Peluru yang dibawa dalam melaksanakan tugas wajib dikeluarkan dari magazin dan disimpan kembali di ruang penyimpanan.
- (5) Model bangunan gudang senjata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) contoh Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Penghapusan dan Pemusnahan

Pasal 28

- (1) Penghapusan Senjata Api Dinas meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara.
- (2) Penghapusan Senjata Api Dinas dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal Senjata Api Dinas sudah tidak berada dalam penguasaan Direktur Jenderal atau Kepala UPT.
- (3) Penghapusan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan dari Menteri setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (4) Pengecualian terhadap Senjata Api Dinas dari ketentuan mendapat persetujuan guna memperoleh Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku pada saat Pemusnahan Senjata Api Dinas dilaksanakan terlebih dahulu.

Pasal 29

- (1) Pemusnahan Senjata Api Dinas dilakukan dalam hal:
 - a. Senjata Api Dinas tidak dapat digunakan dan tidak dapat dimanfaatkan;
 - b. Senjata Api Dinas sudah rusak parah dan suku cadang asli tidak tersedia pada produk kandungan lokal;
 - c. Senjata Api Dinas telah mendapatkan penilaian atau nilai taksiran tidak wajar dalam rangka pemanfaatan berdasarkan perhitungan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan; atau
 - d. Senjata Api Dinas tidak memiliki pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan/atau pengamanan hukum.
- (2) Pemusnahan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Direktur Jenderal atas perintah Menteri setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan, Panglima TNI, dan Kapolri.

Pasal 30

- (1) Pemusnahan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun atau ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Menteri.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana contoh Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Direktur Jenderal melakukan penertiban dan inventarisasi Senjata Api Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun atau sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan mengenai Barang Milik Negara.

- (2) Dalam hal Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan maka inventarisasi dilakukan oleh Direktur Jenderal setiap tahun.
- (3) Menteri melaporkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan, Panglima TNI dan Kapolri paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.
- (4) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk Direktur Jenderal untuk menyampaikan laporan hasil Inventarisasi.

Pasal 32

- (1) Setiap pengadaan Senjata Api Dinas di lingkungan Direktorat Jenderal wajib dicatat dalam Buku Besar Registrasi Induk Senjata Api Dinas.
- (2) Buku Besar Registrasi Induk Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Direktur Jenderal.
- (3) Buku Besar Registrasi Induk Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman Kepala UPT dalam penyusunan Laporan Senjata Api Dinas Semesteran dan Tahunan.
- (4) Buku Besar Registrasi Induk Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana contoh format Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Kewajiban

Pasal 33

- (1) Pemegang Senjata Api Dinas wajib:
 - a. melaporkan kondisi dan penggunaan Senjata Api Dinas kepada Bendahara Material;
 - b. menjaga keamanan dalam penggunaan dan penyimpanan Senjata Api Dinas; dan
 - c. menyerahkan Senjata Api Dinas kepada Bendahara Material dalam hal mutasi pekerjaan.
- (2) Bendahara Material sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meneruskan laporan dari pemegang Senjata Api Dinas kepada Kepala UPT.
- (3) Laporan Bendahara Material sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa laporan semua kegiatan yang ada hubungannya dengan pemakaian Senjata Api Dinas.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 34

- (1) Pemegang Senjata Api Dinas dilarang:
 - a. menggunakan Senjata Api Dinas diluar kedinasan;
 - b. merusak senjata api dinas baik yang disengaja maupun tidak disengaja;
 - c. menghilangkan Senjata Api Dinas baik yang disengaja maupun tidak disengaja;
 - d. meminjam pakai Senjata Api Dinas kepada pihak lain;
 - e. meninggalkan Senjata Api Dinas tidak pada tempatnya; dan
 - f. bagi Awak Kapal Negara yang sedang berlabuh di pelabuhan dilarang membawa Senjata Api Dinas ke

darat kecuali ada penugasan.

- (2) Bendahara Material Senjata Api Dinas dilarang:
 - a. memberikan Senjata Api Dinas kepada orang yang tidak berkepentingan tanpa izin dari Direktur Jenderal dan Kepala UPT;
 - b. memperjual belikan Senjata Api Dinas;
 - c. memutasikan/memindahkan Senjata Api Dinas tanpa izin dari Direktur Jenderal dan Kepala UPT; dan
 - d. meminjamkaikan Senjata Api Dinas kepada pihak lain.

Bagian Ketiga

Sanksi Administratif

Pasal 35

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Senjata Api dan/atau kepegawaian.
- (2) Setiap kerugian negara akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Senjata Api Dinas diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku maka seluruh kegiatan perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, pemusnahan dan penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Senjata Api Dinas yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan

Peraturan Menteri ini paling lambat 3 (tiga) tahun sejak peraturan Menteri ini berlaku.

- (2) Senjata api dinas yang dimiliki atau dipegang secara individual wajib dikembalikan beserta kelengkapan administrasinya kepada Bendahara Material paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

Pasal 37

Direktur Jenderal melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan Peraturan Menteri ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, segala peraturan pelaksanaan dari Senjata Api Dinas lainnya yang bersifat internal Direktorat Jenderal dan yang bertentangan dengan Peraturan Menteri ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 November 2017

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 November 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 111
TAHUN 2017 TENTANG TATA KELOLA
SENJATA API DINAS DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN
LAUT

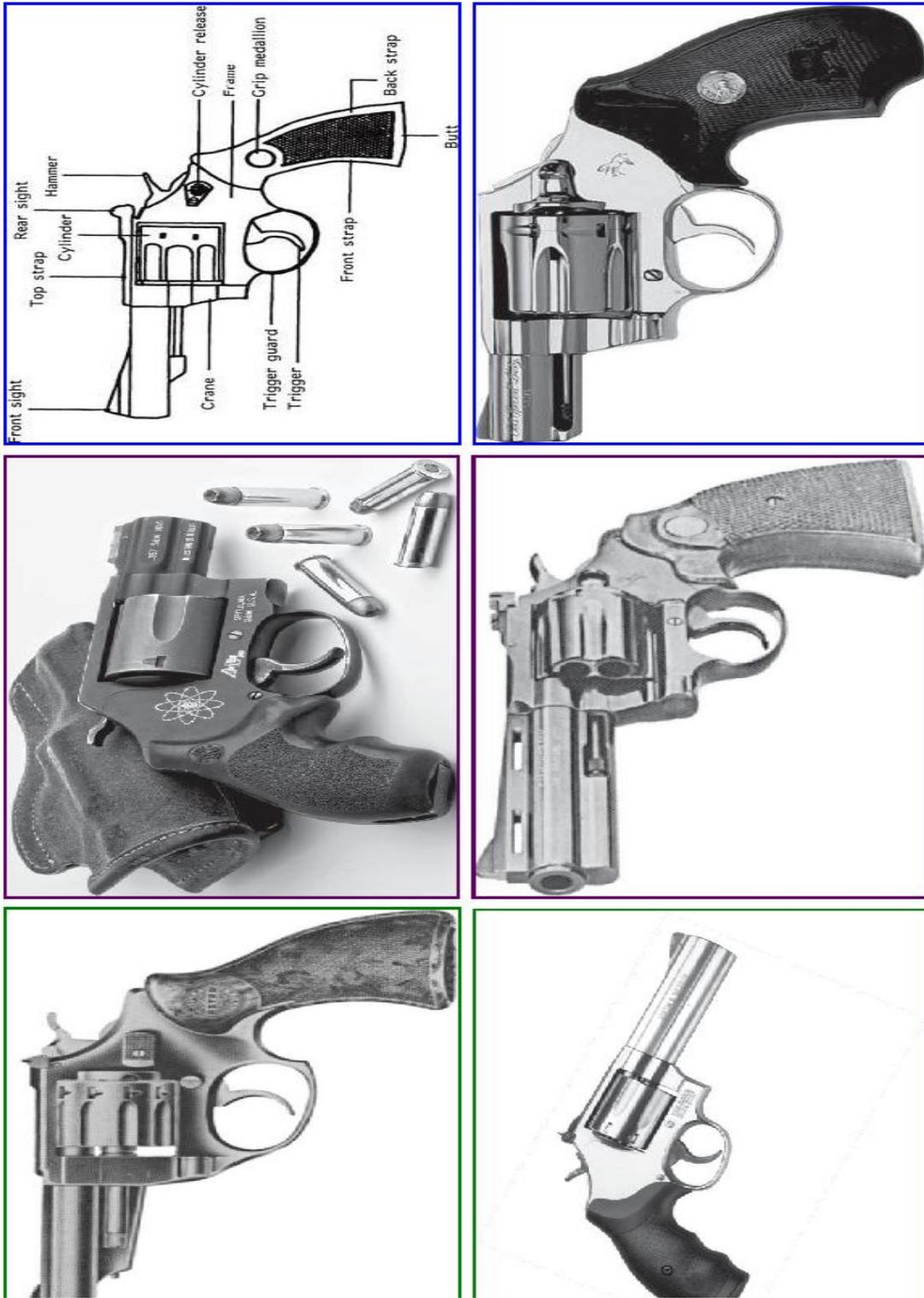
CONTOH 1

A. Contoh *single shot pistol* (bukan ilustrasi sebenarnya dengan ilustrasi *landscape*)



CONTOH 1

B. Contoh *revolving pistol* (bukan ukuran sebenarnya)



CONTOH 2

C. Contoh *modern-revolving pistol* (bukan ukuran sebenarnya)



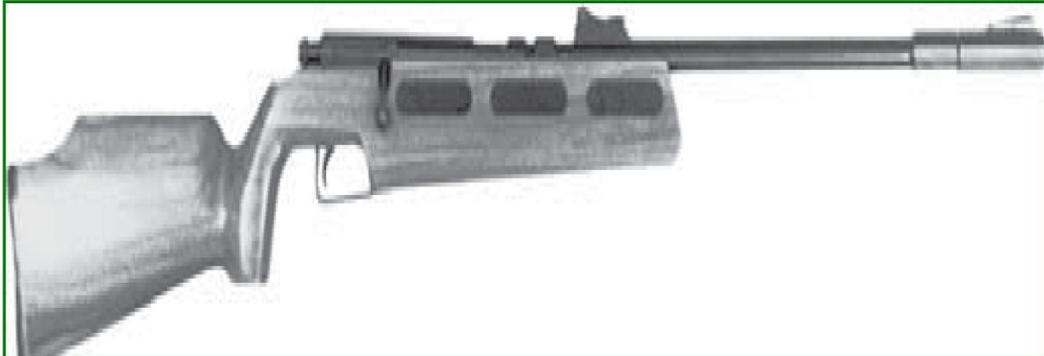
CONTOH 2

D. Contoh *self-loading pistol* (bukan ukuran sebenarnya)



CONTOH 3

E. Contoh *single shot rifle* (bukan ukuran sebenarnya)



CONTOH 3

F. Contoh semi-automatic rifle (bukan ukuran sebenarnya)



CONTOH 4

G. Contohsub machine gun (bukan ukuran sebenarnya)



CONTOH 5

H. Contoh *heavy-machine gun* (bukan ukuran sebenarnya)





CONTOH 6

I. Contoh peluru tajam (bukan ukuran sebenarnya dengan ilustrasi *portrait*)

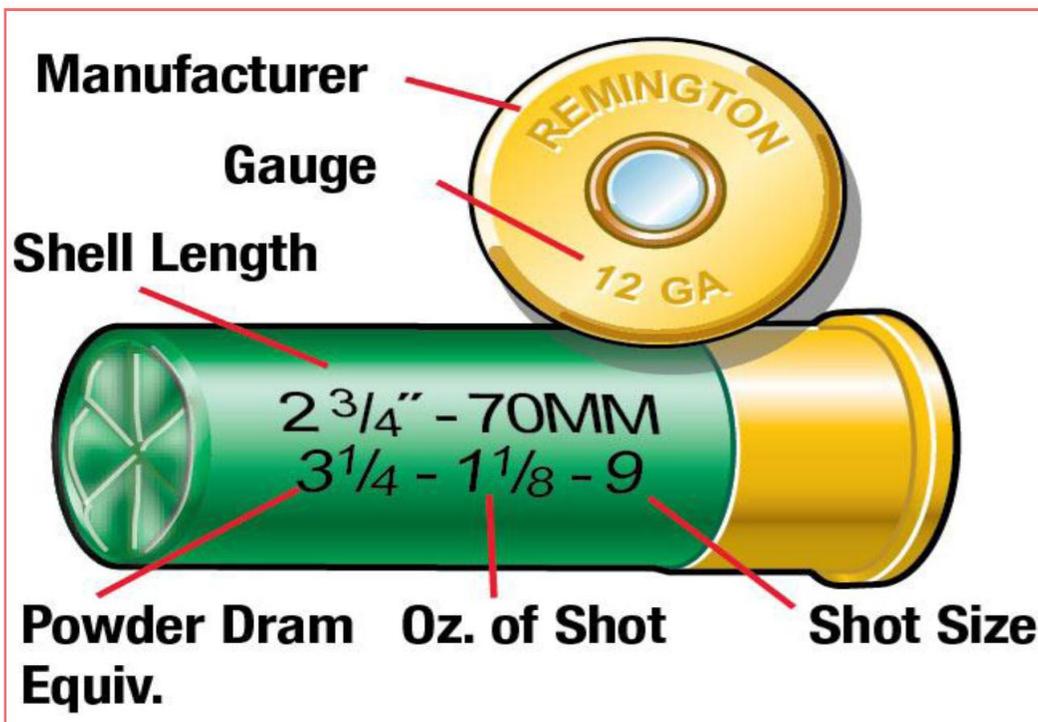


CONTOH 6

J. Contoh peluru tumpul/karet/kayu (bukan ukuran sebenarnya dengan ilustrasi *portrait*)



K. Contoh amunisi dan lainnya (bukan ukuran dan merk sebenarnya dengan ilustrasi *portrait*)



MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM.111 TAHUN 2017 TENTANG TATA KELOLA SENJATA API DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

KOP SURAT DIREKTORAT JENDERAL

(diketik dengan Font "ARIAL" ukuran "11" atau sesuai PM.95 tahun 2016, per PNS per Senjata Api per Peluru/Amunisi dan bukan bersifat rekapan kumulatif kolektif)

SURAT KETERANGAN KECAKAPAN PENGGUNAAN SENJATA API DINAS

Nomor :

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

1. Berdasarkan :
 - a. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1976 tentang Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Senjata Api;
 - b. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor... Tahun... tentang Tata Kelola Senjata Api Dinas Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
 - c. Surat Permohonan ... (UPT) Nomor... tanggal... perihal Permohonan Untuk Dapat Menggunakan Senjata Api Dinas.
2. Bahwa untuk dapat menggunakan Senjata Api Dinas bagi pejabat struktural yang memiliki atau tidak memiliki (*pilih salah satu*) tugas pokok dan fungsi penjagaan, pengamanan dan penegakan hukum, wajib melengkapi persyaratan dan diterangkan:
 - a. Rekomendasi dari Kepala UPT telah sesuai;
 - b. Alasan penggunaan Senjata Api Dinas dianggap telah cukup;
 - c. Hasil Pemeriksaan Psikologi telah cukup;
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dianggap baik;
 - e. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kecakapan pemeliharaan, perbaikan dan menembak secara periodik yang dibuktikan dengan Sertifikat... Nomor... tanggal...
3. Bahwa telah lengkapnya persyaratan untuk dapat menggunakan Senjata Api Dinas sebagaimana dimaksud pada butir 2 (dua), maka kepadanya diterangkan layak dan memiliki kecakapan penggunaan senjata api dinas sesuai daftar terlampir sebagaimana diperintahkan dengan dasar-dasar tersebut pada butir 1 (satu) di atas.
4. Demikian Surat Keterangan Kecakapan Penggunaan Senjata Api Dinas ini diberikan kepada pihak yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dengan **masa berlaku selama 12 (dua belas) bulan** sejak tanggal dikeluarkan dan dicatatkan dalam Buku Besar Registrasi Induk Senjata Api Dinas.

Di Keluarkan : di Jakarta
Pada tanggal :

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; NIP.

.....
Pangkat / Golongan

2. Para Direktur dilingkungan Ditjen Hubla;
3. dst

KOP SURAT DIREKTORAT JENDERAL

(diketik dengan Font "ARIAL" ukuran "11" atau sesuai PM.95 tahun 2016, per PNS per Senjata Api per Peluru/Amunisi dan bukan bersifat rekapan kumulatif kolektif)

DAFTAR LAMPIRAN
SURAT KETERANGAN KECAKAPAN PENGGUNAAN SENJATA API DINAS

Nomor :

DATA SENJATA API

Nomor dan Tanggal BPSA	:	.....
Polda Tempat Pendaftaran	:	.....
Didaftar sebagai	:	.....
Nama dan Jenis Senjata Api	:	.....
Merk Senjata Api	:	.....
Kaliber Senjata Api	:	.....
Nomor Pabrikan	:	.....
Ukuran P x L	:	..... x centimeter
Tempat Pembuatan	:	.....
Tahun Pembuatan	:	.....
Bahan Utama Pembuatan	:	.....
<i>Cylinder</i> atau <i>Magazine</i>	:	..... (<i>nominal jumlah</i>)
Berat Senjata Api Keseluruhan	:	..... gram / kilogram
Asal usul lainnya (bila ada)	:	.....
Keterangan Tambahan (bila ada)	:	.....
<hr/>		
Nama UPT Pemilik Aset	:	.....
Beralamat	:	.....
	
Nama Penanggung Jawab	:	..... (<i>Pejabat Struktural/ Petugas/ Awak Kapal Negara</i>)
Nomor Telpon Penanggung Jawab	:	.....

DATA PELURU

Ukuran Keseluruhan P x L : x centimeter
 Ukuran Proyektil P x L : x centimeter
 Peluru Tajam : (*Merk & Jumlah*)
 Peluru Tumpul/Karet/Kayu : (*Merk & Jumlah*)

DATA AMUNISI LAINNYA

Nama dan Jenis Amunisi :
 Ukuran Keseluruhan P x L : x centimeter
 Jumlah Yang Diizinkan :

Di Keluarkan : di Jakarta
 Pada tanggal :

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; NIP.
2. Para Direktur dilingkungan Ditjen Hubla;
3. dst

.....
 Pangkat / Golongan

MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI
PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM.111 TAHUN 2017 TENTANG
TATA KELOLA SENJATA API DINAS DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
PERHUBUNGAN LAUT

Contoh 1

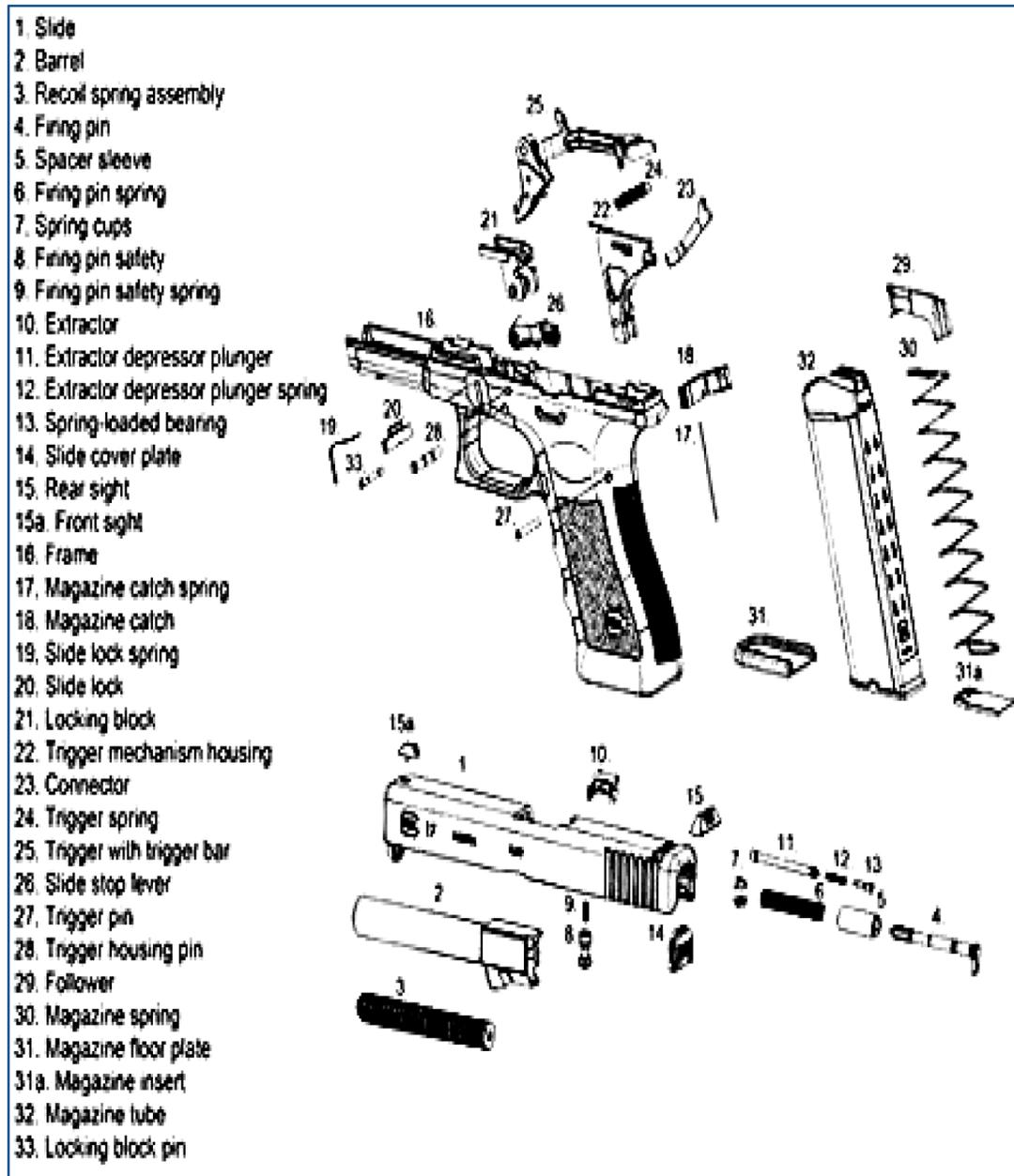
(digunakan untuk self-loading pistol dan single-shot pistol)

No. Urut :

No. Halaman :

Buku ke :

DAFTAR HASIL PEMELIHARAAN SENJATA API DINAS





METODE PEMELIHARAAN		1	2	3	5	7	9	MENGGUNAKAN SIKAT GIGI KECIL ATAU TUSUK GIGI KECIL (dental cleaning picks)
	PRENDAMAN DENGAN DETERJEN	MENGUNAKAN BORE CLEANING FOAM DAN HANYA DIDIAMKAN	MENGUNAKAN BORE CLEANING ROD, JAG DAN COTTONPATCH	MENGUNAKAN CHAMPURAN CARIRAN KILIK KHRUSUS (solvent)	MENGUNAKAN CHAMBER CLEANING TOOL DAN DILAPISI MINYAK PELINDUNG (light coat of oil)	MENGUNAKAN SIKAT TEMBAGA (brass bore brush)	MENGUNAKAN KAIN PENTERAP (bore-map or brush with double-patch)	MENGUNAKAN PENGANTIAN SUKU CADANG
	MENGIKUTI PELUNJUK PERBERISIHAN BORE-GUIDE	MENGUNAKAN ROD, JAG DAN COTTONPATCH	MENGUNAKAN CHAMPURAN CARIRAN KILIK KHRUSUS (solvent)	MENGUNAKAN CHAMPURAN CARIRAN KILIK KHRUSUS (solvent)	MENGUNAKAN CHAMBER CLEANING TOOL DAN DILAPISI MINYAK PELINDUNG (light coat of oil)	MENGUNAKAN SIKAT TEMBAGA (brass bore brush)	MENGUNAKAN KAIN PENTERAP (bore-map or brush with double-patch)	MENGUNAKAN PENGANTIAN SUKU CADANG

MASING-MASING ANGKA PILIHAN DIMASUKKAN KE DALAM DAFTAR DI BAWAH INI DAN DAPAT LEBIH DARI SATU A NGKA

TANGGAL BULAN TAHUN	SLIDE	BARREL	RECOIL SPRING ASSEMBLY	FIRING PIN	SPACER SLEEVE	FIRING PIN SPRING	SPRING CUPS
.....	FIRING PIN SAFETY	FIRING PIN SAFETY SPRING	EXTRACTOR	EXTRACTOR DEPRESSOR PLUNGER	EXTRACTOR DEPRESSOR PLUNGER SPRING	SPRING LOADED BEARING	SLIDE COVER PLATE
.....	REAR SIGHT	FRONT SIGHT	FRAME	MAGAZINE CATCH SPRING	MAGAZINE CATCH	SLIDE LOCK SPRING	SLIDE LOCK
.....	LOCKING BLOCK	TRIGGER MECHANISM HOUSING	CONNECTOR	TRIGGER SPRING	TRIGGER WITH TRIGGER BAR	SLIDE STOP LEVER	TRIGGER PIN
.....	TRIGGER HOUSING PIN	FOLLOWER	MAGAZINE SPRING	MAGAZINE FLOOR PLATE	MAGAZINE INSERT	MAGAZINE TUBE	LOCKING BLOCK PIN
TOTAL ANGKA TERBANYAK	TOTAL ANGKA TERSEDIKIT	TOTAL PERCELURAHAN BAWA (Perkiraan Berdasarkan Hasil)		PARAF YANG MENGEMERIKAN	PARAF BENDAHARA MATERIAL	PARAF PEJABAT ADMINISTRASI	PARAF KEPALA UPT

Perakuan Khusus Lainnya:

Nama dan Jenis Senjata Api
 Merk Senjata Api
 Kaliber Senjata Api
 Nomor Fabrikasi
 Nama UPT Pemilik Aset
 Beralamat
 Nama Penanggung Jawab
 Nomor Telpen Penanggung Jawab
 Nama Bendahara Material
 Nomor Telpen Bendahara Material
 Nama Pejabat Fungsional Yang Merawat
 NIP
 Pangkat/Golongan

FOTO SENJATA API (sebelum pemeliharaan) Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)

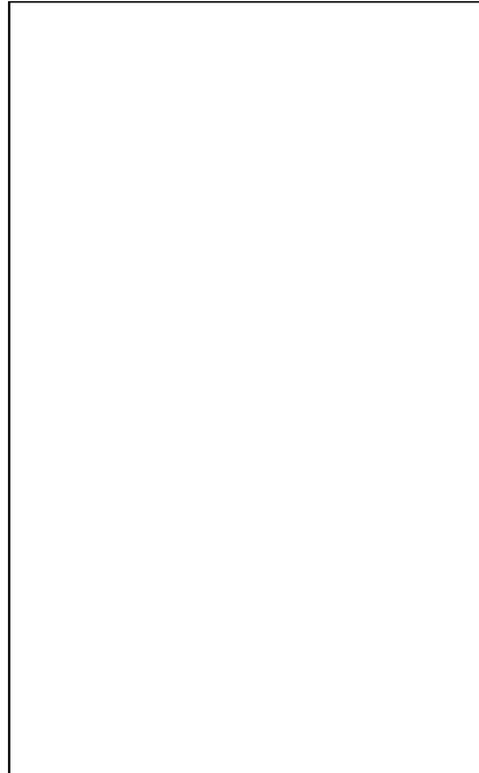


FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Sedang Bekerja Melakukan Pemeliharaan"

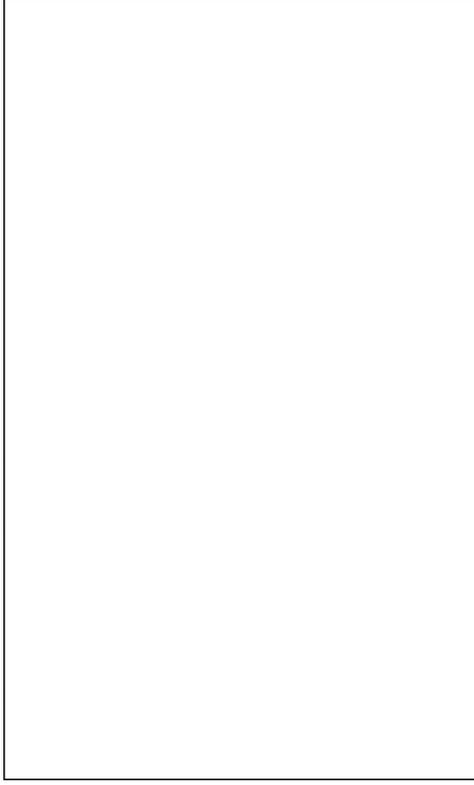


FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Senjata Kembali Utuh Terpasang dan Diuji Coba"

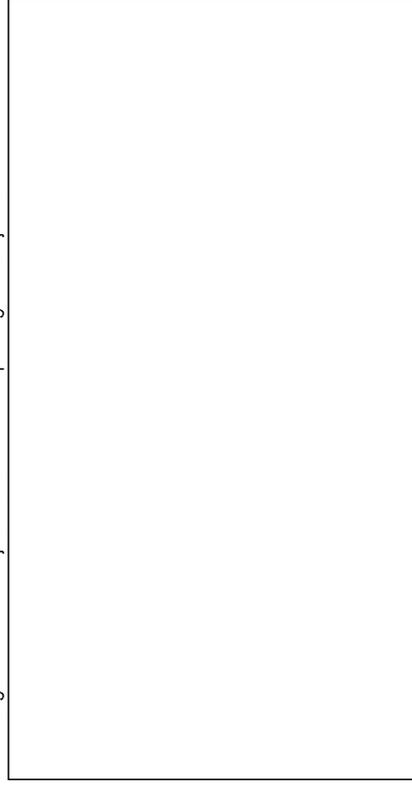


FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Bukaan Lengkap – Tampak Atas"

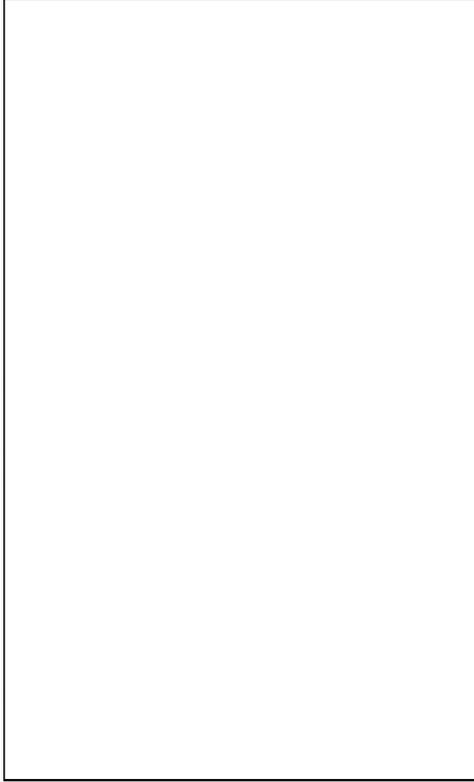
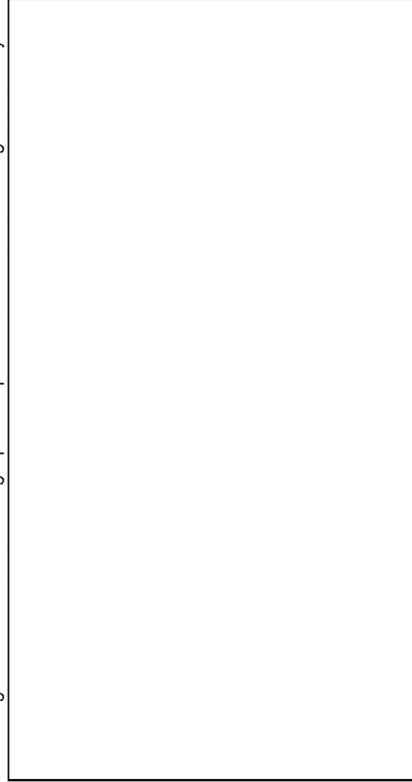


FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Bukaan Lengkap – Tampak Perbaikan Suku Cadang atau Lainnya"



Contoh 322
 (digunakan untuk modern-revolving pistol dan revolving pistol)

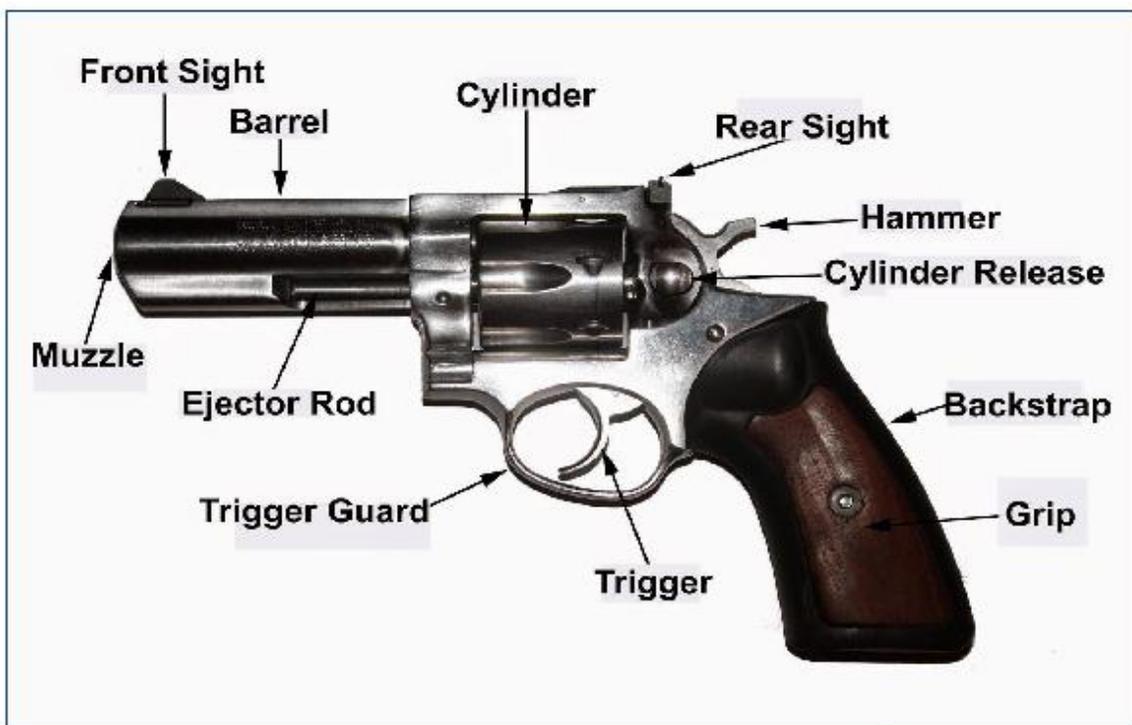
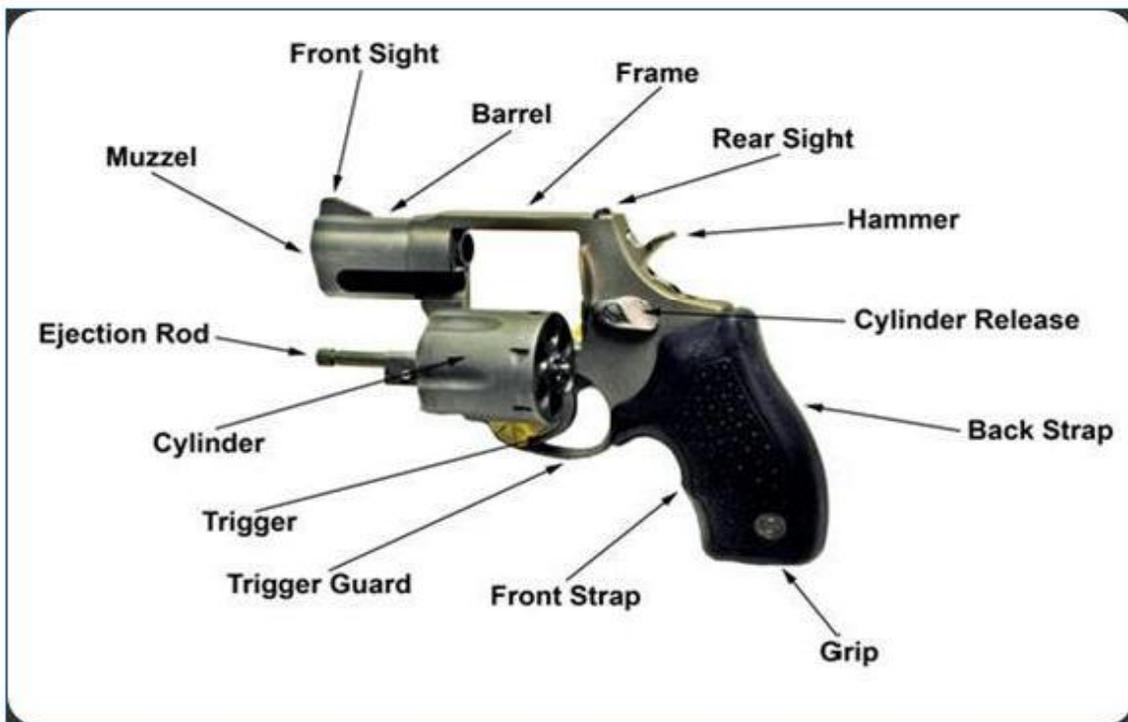
No. Urut :

No. Halaman :

Buku ke :

DAFTAR HASIL PEMELIHARAAN SENJATA API DINAS





METODE PEMELIHARAAN		1	2	3	5	6	7	9	10
	PRENDAMAN DENGAN DETERJEN	MENGUNAKAN BORE CLEANING FOAM DAN HANYA DIDIAMKAN	MENGUNAKAN SIKAT TEMBAGA (brass bore brush)	MENGUNAKAN CHAMFER DAN DILAPISI MINYAK PELINDUNG (light coat of oil)	MENGUNAKAN SIKAT TUBAS (brass bore brush)	MENGUNAKAN KAIN PENTERAP (bore-map or brush with double-patch)	MENGUNAKAN SIKAT GIGI KECIL ATAU TUSUK GIGI KECIL (dental cleaning picks)		
	MENGIKUTI PELUNJUK PERBESIHAN BORE-GUIDE	MENGUNAKAN ROD, JAG DAN COTTONPATCH	MENGUNAKAN SIKAT PERSILAHAN (brass bore brush)	MENGUNAKAN KAIN PENTERAP (bore-map or brush with double-patch)	MENGUNAKAN SIKAT TUBAS (brass bore brush)	MENGUNAKAN CHAMFER DAN DILAPISI MINYAK PELINDUNG (light coat of oil)	MENGUNAKAN SIKAT GIGI KECIL ATAU TUSUK GIGI KECIL (dental cleaning picks)		

MASING-MASING ANGKA PILIHAN DIMASUKKAN KE DALAM DAFTAR DI BAWAH INI DAN DAPAT LEBIH DARI SATU ANGKA

TANGGAL BULAN TAHUN	BARREL	FRONT SIGHT	EJECTOR / EXTRACTOR ROD	CENTER PIN	LOCKING BOLT SPRING	LOCKING BOLT PIN	LOCKING BOLT
	CYLINDER	CYLINDER STOP SPRING	CYLINDER STOP STUD	CYLINDER STOP	TRIGGER / BOLT SPRING	TRIGGER STUD	HAND TORSION SPRING
	TRIGGER LEVER	REBOUND SLIDE SPRING	STOCK PIN	STRAIN SCREW	MAINSRING	STIRRUP	STIRRUP PIN
	BOLT PLUNGER SPRING	FRAME	HAMMER BLOCK	HAMMER	HAND ASSEMBLY	HAMMER NOSE SPRING	HAMMER NOSE RIVET
	SEAR	SEAR PIN	SEAR SPRING	REAR SIGHT	CENTER PIN SPRING	EXTRACTOR SPRING	EXTRACTOR ROD COLLAR
	TOTAL ANGKA TERSEDIKIT	TOTAL PENGELUARAN BIAYA (Perkiraan Berdasarkan Hasil)		PARAF PEJABAT MENGERJAKAN	PARAF BENDAHARA MATERIAL	PARAF PEJABAT ADMINISTRASI	PARAF KEPALA UPT

Petakuan Khusus Lainnya:

Nama dan Jenis Senjata Api
 Merk Senjata Api
 Kaliber Senjata Api
 Nomor Fabrikasi

 Nama UPT Pemilik Aset
 Beralamat
 Nama Penanggung Jawab
 Nomor Telpom Penanggung Jawab
 Nama Bendahara Material
 Nomor Telpom Bendahara Material
 Nama Pejabat Fungsional Yang Merawat
 NIP
 Pangkat/Golongan

FOTO SENJATA API (sebelum pemeliharaan) Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)

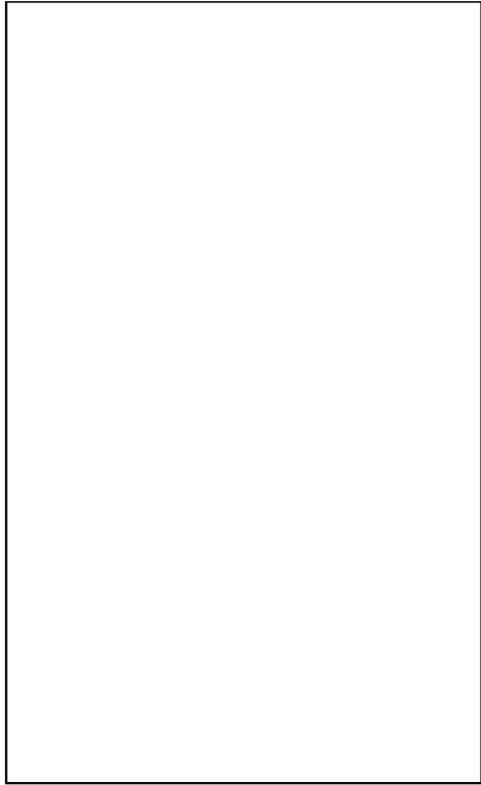


FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Sedang Bekerja Melakukan Pemeliharaan"

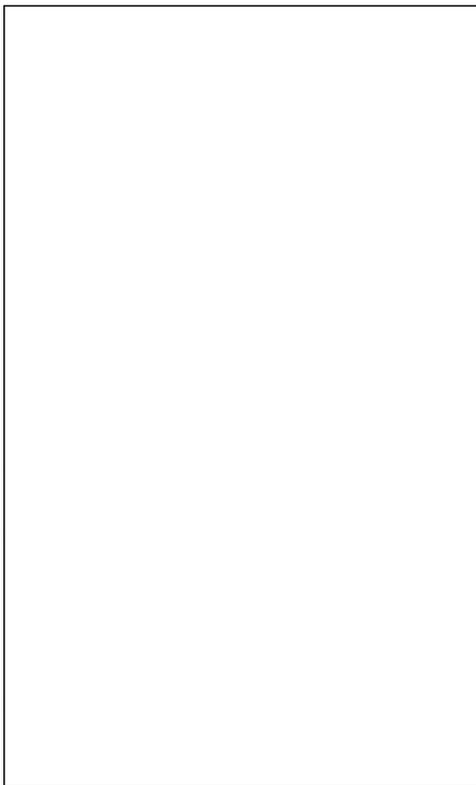


FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Senjata Kembali Utuh Terpasang dan Diuji Coba"



FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Buka Lengkap – Tampak Atas"



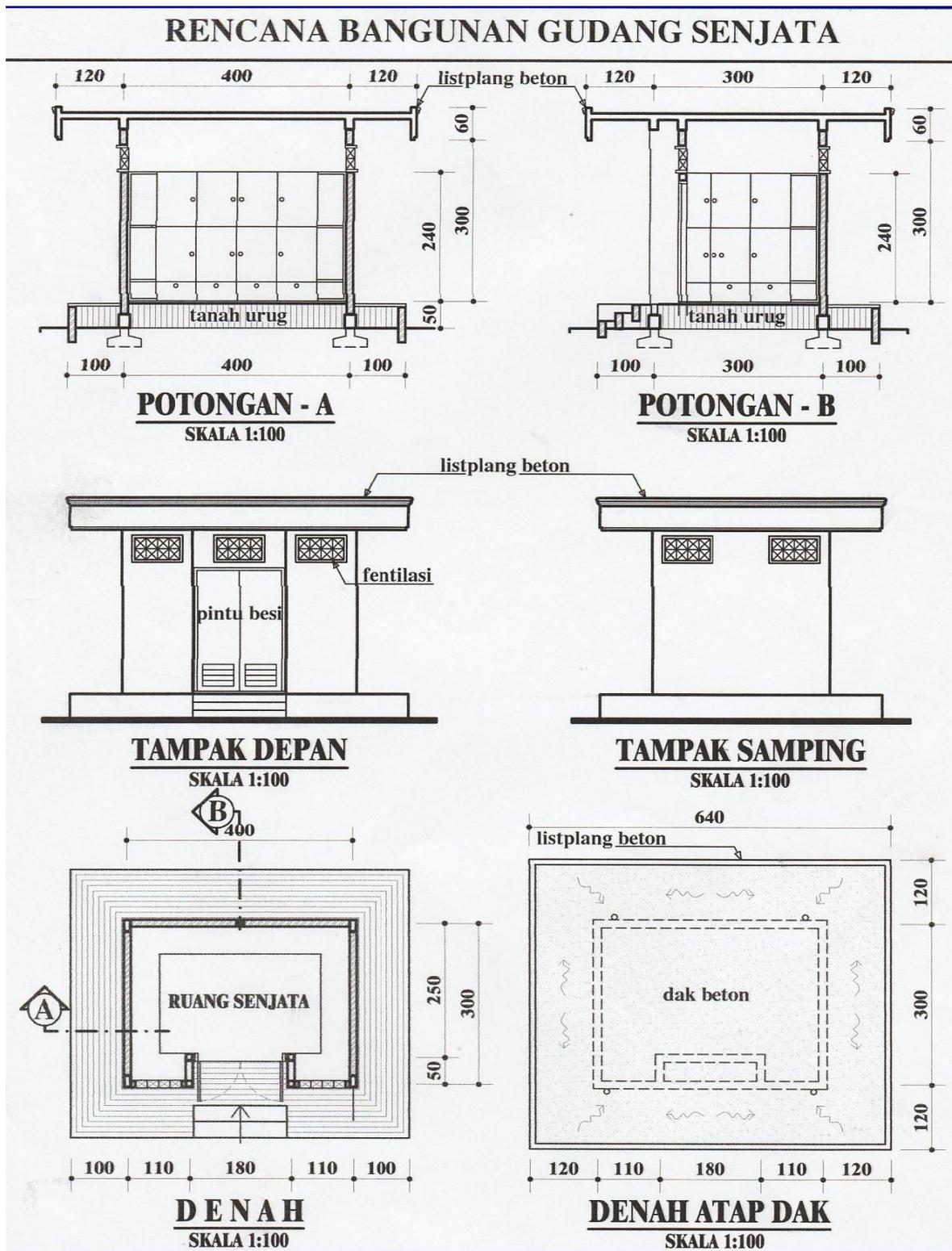
FOTO SENJATA API (sesudah pemeliharaan), Resolusi 8 MP s.d 13 MP (4:3)
Keterangan: "Kondisi Buka Lengkap – Tampak Perbaikan Suku Cadang atau Lainnya"



MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 111 TAHUN 2017 TENTANG TATA KELOLA SENJATA API DINAS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT



MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI

LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI
PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 111 TAHUN 2017 TENTANG
TATA KELOLA SENJATA API DINAS DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
PERHUBUNGAN LAUT

KOP SURAT UPT

(diketik dengan Font "ARIAL" ukuran "11" atau sesuai PM.95 tahun 2016, per Senjata Api Dinas per Kapal Negara)

BERITA ACARA PEMUSNAHAN SENJATA API DINAS

Nomor :

Pada hari ini,, tanggal....., bulan....., tahun....., pada pukul.....(sesuaikan zona waktu), sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Tahun tentang Tata Kelola Senjata Api Dinas Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Kepala Kantor(nama UPT)
Bertindak selaku KUASA PENGGUNA BARANG
2. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : (Pejabat Struktural setingkat dibawah Kepala UPT yang membidangi Penjagaan, Pengamanan atau Penegakan Hukum)
Bertindak selaku Perwakilan Panitia Pemusnahan dan Penghapusan Senjata Api Dinas
3. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Pejabat Fungsional Pada.....(nama UPT)
Bertindak selaku BENDAHARA MATERIAL

Dengan disaksikan oleh:

1. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Pejabat(pada KPKNL/Ditjen setempat)
Bertindak selaku Mewakili KEMENTERIAN KEUANGAN

2. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Pejabat ... (*pada Kantor Pusat Kemenhan*)
Bertindak selaku **Mewakili KEMENTERIAN PERTAHANAN**

3. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Pejabat ... (*pada Instansi Mabes TNI*)
Bertindak selaku **Mewakili Panglima TNI**

4. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Pejabat ... (*pada Polda setempat*)
Bertindak selaku **Mewakili Kapolri**

5. Nama Lengkap : ABCDEFGHIJK
NIP : 1234567890123
Pangkat/Golongan : LMNOPQRSTU
Jabatan : Pejabat ... (*pada Polda setempat*)
Bertindak selaku **Mewakili Kementerian Perhubungan (kantor pusat)**

Telah melakukan Pemusnahan Senjata Api Dinas sebagaimana tercantum dalam **daftar terlampir**.

Demikianlah Berita Acara ini kami buat dengan sesungguhnya berdasarkan:

1. Surat... Nomor... Tanggal... tentang Persetujuan Pemusnahan Senjata Api Dinas (persetujuan dari Kementerian Keuangan);
2. Surat... Nomor... Tanggal... tentang Persetujuan Pemusnahan Senjata Api Dinas (persetujuan dari Kementerian Pertahanan);
3. Surat... Nomor... Tanggal... tentang Persetujuan Pemusnahan Senjata Api Dinas (persetujuan dari Panglima TNI);
4. Surat... Nomor... Tanggal... tentang Persetujuan Pemusnahan Senjata Api Dinas (persetujuan dari Kapolri);

Berita Acara ini dibuat rangkap 4 (empat) dan dikirim kepada:

1. Kementerian Keuangan;
2. Kementerian Pertahanan;
3. Panglima TNI;
4. Kapolri

Dibuat di.....

NOMENKLATUR IDENTITAS UPT	NOMENKLATUR BERTINDAK	TANDA TANGAN
Nama Lengkap NIP Pangkat/Golongan	SELAKU KUASA PENGGUNA BARANG	
Nama Lengkap NIP Pangkat/Golongan	SELAKU PERWAKILAN PANITIA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN SENJATA API DINAS	
Nama Lengkap NIP Pangkat/Golongan	SELAKU BENDAHARA MATERIAL	
Dan seterusnya		
NOMENKLATUR IDENTITAS PARA SAKSI	NOMENKLATUR BERTINDAK	TANDA TANGAN
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KEMENTERIAN KEUANGAN	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KEMENTERIAN PERTAHANAN	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI PANGLIMA TNI	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KAPOLRI	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (kantor pusat)	

Mengetahui/Mengesahkan
A.n. DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI
Tanda Tangan
Nama Lengkap, Pangkat/Golongan, NIP

KOP SURAT UPT

(diketik dengan Font "ARIAL" ukuran "11" atau sesuai PM.95 tahun 2016, per Senjata Api per Peluru/Amunisi per Daftar Lampiran)

**DAFTAR LAMPIRAN
BERITA ACARA PEMUSNAHAN SENJATA API DINAS**

DATA SENJATA API

Nomor dan Tanggal BPSA	:	.....
Polda Tempat Pendaftaran	:	.....
Didaftar sebagai	:	.....
Nama dan Jenis Senjata Api	:	.....
Merk Senjata Api	:	.....
Kaliber Senjata Api	:	.....
Nomor Pabrikan	:	.....
Ukuran P x L	:	..... x centimeter
Tempat Pembuatan	:	.....
Tahun Pembuatan	:	.....
Bahan Utama Pembuatan	:	.....
<i>Cylinder</i> atau <i>Magazine</i>	:	..... (<i>nominal jumlah</i>)
Berat Senjata Api Keseluruhan	:	..... gram / kilogram
Asal usul lainnya (bila ada)	:	.....
Keterangan Tambahan (bila ada)	:	.....
Alasan Pemusnahan	:	.....
Cara Pemusnahan Dilakukan	:	.....
Tempat dilakukan Pemusnahan	:	.....

DATA PELURU

Ukuran Keseluruhan P x L	:	..... x	centimeter
Ukuran Proyektil P x L	:	..... x	centimeter
Peluru Tajam	:	.....	(Merk & Jumlah)
Peluru Tumpul/Karet/Kayu	:	.....	(Merk & Jumlah)
Alasan Pemusnahan	:	.....
Cara Pemusnahan Dilakukan	:	.....
Tempat dilakukan Pemusnahan	:	.....

DATA AMUNISI LAINNYA

Nama dan Jenis Amunisi	:	.....
Ukuran Keseluruhan P x L	:	..... x	centimeter
Alasan Pemusnahan	:	.....
Cara Pemusnahan Dilakukan	:	.....
Tempat dilakukan Pemusnahan	:	.....

NOMENKLATUR IDENTITAS UPT	NOMENKLATUR BERTINDAK	TANDA TANGAN
Nama Lengkap NIP Pangkat/Golongan	SELAKU KUASA PENGGUNA BARANG	
Nama Lengkap NIP Pangkat/Golongan	SELAKU PERWAKILAN PANITIA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN SENJATA API DINAS	
Nama Lengkap NIP Pangkat/Golongan	SELAKU BENDAHARA MATERIAL	
Dan seterusnya		
NOMENKLATUR IDENTITAS PARA SAKSI	NOMENKLATUR BERTINDAK	TANDA TANGAN
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KEMENTERIAN KEUANGAN	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KEMENTERIAN PERTAHANAN	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI PANGLIMA TNI	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KAPOLRI	
Nama Lengkap NIP/NRP Pangkat/Golongan	SELAKU MEWAKILI KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (kantor pusat)	

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI

LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI
 PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR PM 111 TAHUN 2017
 TENTANG TATA KELOLA SENJATA API
 DINAS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT
 JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

No. Urut :
 No. Halaman :
 Buku ke :

BUKU BESAR REGISTRASI INDUK SENJATA API DINAS
 (pada Kantor Pusat)

Nomor dan Tanggal BPSA :
 Polda Tempat Pendaftaran :
 Didaftar sebagai :
 Nama dan Jenis Senjata Api :
 Merk Senjata Api :
 Kaliber Senjata Api :
 Nomor Pabrikan :

Nama UPT Pemilik Aset :
 Beralamat :

 Nama Penanggung Jawab :
 Nomor Telpon Penanggung Jawab :
 Nama Bendahara Material :
 Nomor Telpon Bendahara Material :

DATA SENJATA API

Ukuran P x L : x centimeter
 Tempat Pembuatan :
 Tahun Pembuatan :
 Bahan Utama Pembuatan :

Cylinder atau *Magazine* : (nominal jumlah)
 Berat Senjata Api Keseluruhan : gram / kilogram
 Asal usul lainnya (bila ada) :
 Keterangan Tambahan (bila ada) :

DATA PELURU YANG MELEKAT PADANYA

Ukuran Keseluruhan P x L : x centimeter
 Ukuran Proyektil P x L : x centimeter
 Peluru Tajam : (Merk & Jumlah)
 Peluru Tumpul/Karet/Kayu : (Merk & Jumlah)

DATA AMUNISI LAINNYA YANG DAPAT MELEKAT PADANYA

Nama dan Jenis Amunisi :
 Ukuran Keseluruhan P x L : x centimeter
 Kegunaan Amunisi :

CATATAN LAIN MENURUT BUKU ADMINISTRASI DI UPT

.....

Lokasi dan Nama File Penyimpanan Secara Elektronik :

PARAF KASIE	PARAF PEJABAT FUNGSIONAL PEMBANTU

Dibuat pada tanggal :

.....

A.n. DIREKTUR KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI

KEPALA SUBDIREKTORAT PATROLI DAN PENGAMANAN

No. Urut :
 No. Halaman :
 Buku ke :

BUKU REGISTRASI DAN ADMINISTRASI SENJATA API DINAS
 (pada UPT)

Nomor dan Tanggal BPSA :
 Polda Tempat Pendaftaran :
 Didaftar sebagai :
 Masa Berlaku BPSA : (sampai dengan tanggal)
 Nama dan Jenis Senjata Api :
 Merk Senjata Api :
 Kaliber Senjata Api :
 Nomor Pabrikan :

Nama UPT Pemilik Aset :
 Beralamat :
 Nama Penanggung Jawab :
 Nomor Telpon Penanggung Jawab :
 Nama Bendahara Material :
 Nomor Telpon Bendahara Material :

DATA SENJATA API

Ukuran P x L : x centimeter
 Tempat Pembuatan :
 Tahun Pembuatan :
 Bahan Utama Pembuatan :
Cylinder atau *Magazine* : (nominal jumlah)

Berat Senjata Api Keseluruhan : gram / kilogram
 Asal usul lainnya (bila ada) :
 Keterangan Tambahan (bila ada) :

DATA PELURU YANG MELEKAT PADANYA

Ukuran Keseluruhan P x L : x centimeter
 Ukuran Proyektil P x L : x centimeter
 Peluru Tajam : (*Merk & Jumlah*)
 Peluru Tumpul/Karet/Kayu : (*Merk & Jumlah*)

DATA AMUNISI LAINNYA YANG DAPAT MELEKAT PADANYA

Nama dan Jenis Amunisi :
 Ukuran Keseluruhan P x L : x centimeter
 Kegunaan Amunisi :

CATATAN LAIN

.....

PARAF BENDAHARA MATERIAL	PARAF PEJABAT STRUKTURAL/FUNGSIONAL PEMBANTU DI GUDANG

Dibuat pada tanggal :

.....

KEPALA KANTOR

.....

No. Urut :

No. Halaman :

Buku ke :

BUKU PENCATATAN KELUAR MASUK GUDANG SENJATA API DINAS
(Khusus Untuk Kapal Negara Pada UPT)

Nama dan Jenis Senjata Api :

Merk Senjata Api :

Kaliber Senjata Api :

Nomor Pabrikan :

.....

Nama Kapal Negara :

Nama Penanggung Jawab :

Nomor Telpn Penanggung Jawab :

Nama Awak Kapal Negara Yang menggunakan :

Nomor Telpn Yang Bersangkutan :

DATA PENGGUNAAN SENJATA API

.....

Cylinder atau *Magazine* (jelaskan) : (*nominal jumlah*)

Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :

Legalitas Dasar Alasan Keluar Dari Gudang :

Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :

Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :

Tanggal Penggunaan :

Posisi Penggunaan (*lintang/bujur*) :

Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :

Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :

Sasaran Yang Terkena Tembakan :

Tanggal Pengembalian :

Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (bila ada) :

DATA PENGGUNAAN PELURU YANG MELEKAT PADANYA

Merk dan Ukuran Keseluruhan Peluru Tajam :, x centimeter
 Ukuran Proyektil P x L : x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang : butir
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :

 Merk Peluru Tumpul/Karet/Kayu :
 Ukuran Keseluruhan Peluru Tumpul/Karet/Kayu: x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang :
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :

 Legalitas Dasar Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :

 Tanggal Melepas Tembakan :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :

Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Jumlah Sisa Terakhir Masuk Ke Gudang :

Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

DATA PENGGUNAAN AMUNISI LAIN YANG MELEKAT PADANYA

Nama Amunisi :
 Merk dan Ukuran Keseluruhan Amunisi :, x centimeter

Jumlah Awal Keluar Dari Gudang : butir
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Legalitas Dasar Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :
 Tanggal Melepas Tembakan :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Jumlah Sisa Terakhir Masuk Ke Gudang :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (bila hanya latihan) :

CATATAN LAIN

PARAF BENDAHARA MATERIAL	PARAF PEJABAT STRUKTURAL/FUNGSIONAL PEMBANTU DI GUDANG
PARAF NAKHODA	PARAF AWAK KAPAL NEGARA YANG MENGUNAKAN

Dibuat pada tanggal :

.....
 KEPALA KANTOR

No. Urut :
 No. Halaman :
 Buku ke :

BUKU PENCATATAN KELUAR MASUK GUDANG SENJATA API DINAS
 (Khusus Untuk Pejabat Pada UPT)

Nama dan Jenis Senjata Api :
 Merk Senjata Api :
 Kaliber Senjata Api :
 Nomor Pabrikan :

PEJABAT PENJAGAAN, PENGAMANAN DAN/ATAU PENEGAKAN HUKUM

Nama Penanggung Jawab :
 NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Nomor Telpon Penanggung Jawab :
 Nomor Kartu Penguasaan Pinjam Pakai (pengpin):
 Masa Berlaku Kartu Pengpin :
 Legalitas Dasar Alasan Peminjaman :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :

DATA PENGGUNAAN SENJATA API

Cylinder atau *Magazine* (jelaskan) : (*nominal jumlah*)
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Legalitas Dasar Alasan Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Tanggal Penggunaan :
 Posisi Penggunaan (*lintang/bujur*) :

Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

DATA PENGGUNAAN PELURU YANG MELEKAT PADANYA

Merk dan Ukuran Keseluruhan Peluru Tajam :, x centimeter
 Ukuran Proyektil P x L : x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang : butir
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :

Merk Peluru Tumpul/Karet/Kayu :
 Ukuran Keseluruhan Peluru Tumpul/Karet/Kayu: x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang :
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :

Legalitas Dasar Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :

Tanggal Melepas Tembakan :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Jumlah Sisa Terakhir Masuk Ke Gudang :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

DATA PENGGUNAAN AMUNISI LAIN YANG MELEKAT PADANYA

Nama Amunisi :

Merk dan Ukuran Keseluruhan Amunisi :, x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang : butir
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Legalitas Dasar Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :
 Tanggal Melepas Tembakan :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Jumlah Sisa Terakhir Masuk Ke Gudang :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

CATATAN LAIN

.....

PARAF BENDAHARA MATERIAL	PARAF PEJABAT STRUKTURAL/FUNGSIONAL PEMBANTU DI GUDANG
PARAF PEJABAT YANG MENGGUNAKAN	

Dibuat pada tanggal :

.....

KEPALA KANTOR

.....

No. Urut :
 No. Halaman :
 Buku ke :

BUKU PENCATATAN KELUAR MASUK GUDANG SENJATA API DINAS
 (Khusus Untuk Petugas Pada UPT)

Nama dan Jenis Senjata Api :
 Merk Senjata Api :
 Kaliber Senjata Api :
 Nomor Pabrikan :

PETUGAS PENJAGAAN, PENGAMANAN DAN/ATAU PENEGAKAN HUKUM

Nama Penanggung Jawab :
 NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Nomor Telpen Penanggung Jawab :
 Nomor Kartu Penguasaan Pinjam Pakai (pengpin):
 Masa Berlaku Kartu Pengpin :
 Legalitas Dasar Alasan Peminjaman :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :

DATA PENGGUNAAN SENJATA API

Cylinder atau *Magazine* (jelaskan) : (*nominal jumlah*)
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Legalitas Dasar Alasan Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Tanggal Penggunaan :
 Posisi Penggunaan (*lintang/bujur*) :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :

Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

DATA PENGGUNAAN PELURU YANG MELEKAT PADANYA

Merk dan Ukuran Keseluruhan Peluru Tajam :, x centimeter
 Ukuran Proyektil P x L : x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang : butir
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Merk Peluru Tumpul/Karet/Kayu :
 Ukuran Keseluruhan Peluru Tumpul/Karet/Kayu: x centimeter
 Jumlah Awal Keluar Dari Gudang :
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Legalitas Dasar Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :
 Tanggal Melepas Tembakan :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Jumlah Sisa Terakhir Masuk Ke Gudang :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

DATA PENGGUNAAN AMUNISI LAIN YANG MELEKAT PADANYA

Nama Amunisi :
 Merk dan Ukuran Keseluruhan Amunisi :, x centimeter

Jumlah Awal Keluar Dari Gudang : butir
 Tanggal Keluar Dari Gudang Penyimpanan :
 Tanggal Pendistribusian dan Peminjaman :
 Legalitas Dasar Keluar Dari Gudang :
 Surat Perintah (*Nomor dan Tanggal*) :
 Tanggal Melepas Tembakan :
 Posisi Melepas Tembakan (*lintang/bujur*) :
 Alasan Yang Kuat Melepas Tembakan :
 Sasaran Yang Terkena Tembakan :
 Jumlah Sisa Terakhir Masuk Ke Gudang :
 Tanggal Pengembalian :
 Tanggal Masuk Ke Gudang Penyimpanan :
 Keterangan Tambahan (*bila hanya latihan*) :

CATATAN LAIN

.....

.....

.....

PARAF BENDAHARA MATERIAL	PARAF PEJABAT STRUKTURAL/FUNGSIONAL PEMBANTU DI GUDANG
PARAF PETUGAS YANG MENGGUNAKAN	

Dibuat pada tanggal :

.....

KEPALA KANTOR

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,