



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1637, 2014

KEMENHAN. Pencocokan. Penelitian. Anggaran
Terpusat. BBM. Pelumas. Administrasi.
Prosedur.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2014
TENTANG

PROSEDUR DAN ADMINISTRASI PENCOCOKAN DAN PENELITIAN
SERTA PEMBAYARAN ANGGARAN TERPUSAT BAHAN BAKAR MINYAK
DAN PELUMAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan tertib administrasi kegiatan pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dapat dipertanggungjawabkan secara teknis, ekonomis dan manfaatnya diperlukan pencocokan dan penelitian yang transparan dan akuntabel;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor PER/06/M/XII/2005 tentang Sistem Keuangan Negara di Lingkungan Departemen Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia belum mengatur prosedur dan administrasi pencocokan dan penelitian pembayaran anggaran terpusat bahan bakar minyak dan pelumas yang digunakan oleh Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan Menteri Pertahanan tentang Prosedur dan Administrasi Pencocokan dan Penelitian serta Pembayaran Anggaran Terpusat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/06/M/XII/2005 tentang Sistem Keuangan Negara di Lingkungan Departemen Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor);
 4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PROSEDUR DAN ADMINISTRASI PENCOCOKAN DAN PENELITIAN SERTA PEMBAYARAN ANGGARAN TERPUSAT BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Prosedur adalah urutan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu satuan atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.
2. Administrasi adalah seluruh kegiatan yang dilakukan melalui kerjasama dalam satu organisasi berdasarkan rencana yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan.

3. Pencocokan adalah suatu proses, cara, perbuatan membandingkan untuk mengetahui benar tidaknya kelengkapan suatu dokumen tagihan.
4. Penelitian adalah pemeriksaan yang dilaksanakan secara cermat dan seksama terhadap dokumen tagihan.
5. Anggaran Terpusat adalah sejumlah anggaran yang oleh Kementerian Keuangan tidak disalurkan kepada Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, anggaran tersebut digunakan untuk mendukung pembiayaan pengadaan daya dan jasa listrik, telepon, gas, air serta bahan bakar minyak dan pelumas.
6. Bahan Bakar Minyak dan Pelumas yang selanjutnya disingkat BMP adalah hasil minyak bumi/nabati yang diperoleh dari pengelolaan langsung bahan dasar atau produk campuran dengan bahan kimia yang menghasilkan bahan untuk digunakan sebagai bahan bakar, minyak mesin bahan pelumas.
7. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat BBM adalah bahan bakar yang berasal dan/atau diolah dari minyak bumi.
8. Pelumas adalah zat kimia yang umumnya berbentuk cair yang diberikan diantara dua benda bergerak untuk mengurangi gaya gesek.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian Pertahanan dan TNI.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran Kemhan dan TNI dalam hal ini adalah Menteri Pertahanan.
11. Kuantum BMP adalah jumlah besaran/banyaknya bahan bakar minyak dan pelumas yang dapat dihitung/diukur atau ditimbang yang digunakan untuk alat utama/alat peralatan di lingkungan Kemhan dan TNI.
12. Pembayaran secara regularisasi adalah pembayaran terhadap pembelian barang dan jasa yang dilakukan dengan cara menerbitkan surat permintaan pembayaran oleh Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan (Dirjen Renhan) setelah dilakukan pencocokan dan penelitian.
13. Surat Perintah Penyaluran BMP yang selanjutnya disingkat SP2M adalah dokumen penyaluran BMP dari Satuan Pemakai II untuk pengurusan pengambilan BMP ke PT. Pertamina.
14. Surat Perintah Pelaksanaan Pengambilan BMP yang selanjutnya disingkat SP3M adalah dokumen pengurusan pengambilan BMP Satuan Pemakai Tingkat III ke depot PT. Pertamina.

15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh PA/KPA untuk mencairkan alokasi dana yang sumber dananya dari DIPA.
16. Satuan Pemakai BahanBakarMinyakdanPelumas Tingkat I yang selanjutnya disebut Satkai BMP I adalah eselon tertinggi pada Angkatan atau Badan Pelaksana Pusat (Balakpus) TNI yang ditetapkan sebagai instansi penerima Surat Alokasi BMP dan atau instansi penerbit SP2M.
17. Satuan Pemakai BahanBakarMinyakdanPelumas TingkatII yang selanjutnya disebut Satkai BMP II adalah Komando Utama atau Balakpus atau kesatuan yang ditetapkan oleh Pimpinan Satkai-I pada Kementerian Pertahanan/TNI yang ditetapkan sebagai penerima SP2M dan/atau penerbit SP3M.
18. Satuan Pemakai BahanBakar Minyak dan Pelumas Tingkat III yang selanjutnya disebut Satkai BMP II adalah Kesatuan yang ditetapkan oleh Pimpinan Satkai I sebagai penerima SP3M dan melaksanakan pengambilan BMP ke unit/instalasi PT. Pertamina (Persero) untuk mendukung pelayanan BMP kepada satuan pemakai BMP.
19. Surat Permintaan Pembayaran Regularisasi yang selanjutnya disingkat SPPG adalah dokumen yang diterbitkan oleh unit organisasi yang diajukan kepada Direktur Administrasi Pelaksana Anggaran Direktorat Jenderal Rencana Pertahanan Kementerian Pertahanan sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Surat perintah pencairan dana yang diterbitkan oleh KPPN berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
21. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan Negara
22. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan Negara.
23. Unit Organisasi yang selanjutnya disebut U.O. adalah salahsatu tingkatan dalam pengelola program dan anggaran dalam lingkungan fungsi pertahanan yang membawahi beberapa satuan kerja dan/atau komando utama.
24. Kepala Unit Organisasi Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Ka. UO Kemhan adalah Sekretaris Jenderal Kemhan.
25. KepalaUnit Organisasi Mabes TNI yang selanjutnya disebut Ka.UO Mabes TNI adalahPanglima TNI.

26. Kepala Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan yang selanjutnya disebut Ka. UO angkatan adalah Kepala Staf Angkatan.
27. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pertahanan

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan prosedur administrasi pencocokan dan penelitian serta pembayaran anggaran terpusat BMP di lingkungan Kemhan dan TNI, dengan tujuan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan tertib dan aman.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan BMP terdapat prinsip sebagai berikut:
 - a. tepat guna;
 - b. tepat mutu;
 - c. tepat jumlah;
 - d. tepat tempat; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Prinsip pengelolaan tepat guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dalam pemenuhan BMP sesuai dengan peruntukannya.
- (3) Prinsip pengelolaan tepat mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b spesifikasi BMP sesuai (*certificate of original*) atau setara.
- (4) Prinsip pengelolaan tepat jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dukungan BMP sesuai jumlah kebutuhan.
- (5) Prinsip pengelolaan tepat tempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d pelaksanaan dukungan BMP sesuai alamat.
- (6) Prinsip pengelolaan tepat waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e pelaksanaan dukungan BMP tepat pada waktunya.

BAB II

TATARAN KEWENANGAN

Pasal 4

Menteri Pertahanan selaku kepala fungsi berwenang:

- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan pengelolaan BMP di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- b. mengajukan rencana kebutuhan anggaran BMP kepada Menteri Keuangan dan menyalurkan anggaran BMP untuk Kementerian Pertahanan dan TNI;

- c. membuat nota kesepahaman dengan Kementerian/Instansi lain dalam rangka penyediaan BMP;
- d. memeriksa laporan evaluasi pengelolaan BMP Kementerian Pertahanan dan TNI;
- e. menyelenggarakan kegiatan rapat koordinasi BMP Kementerian Pertahanan dan TNI paling sedikit 1 (satu) tahun sekali;
- f. mengevaluasi dukungan BMP tahun anggaran yang lalu dan menentukan rencana kebutuhan tahun anggaran yang akan datang; dan
- g. memeriksa dan menindaklanjuti usulan pembayaran hasil pencocokan dan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan Kementerian Pertahanan selaku Pengawas Fungsi berwenang:
 - a. merumuskan kebijakan pembinaan penggunaan/pemakaian BMP di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
 - b. memberikan supervisi teknis dan perizinan penggunaan/pemakaian BMP di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
 - c. menghadiri dan mengikuti kegiatan pra Pencocokan dan Penelitian selaku pengawas fungsi pengelolaan BMP di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan U.O. Kementerian Pertahanan, U.O. Mabes TNI, U.O Angkatan dan PT. Pertamina (Persero) dalam pengelolaan BMP;
 - e. menerima atau menolak berita acara hasil Pencocokan dan Penelitian apabila dianggap meragukan ke absahannya;
 - f. menerima surat usulan pembayaran BMP regularisasi hasil pencocokan dan penelitian dari Kepala Badan Perbekalan TNI untuk diteruskan kepada Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan dan Kepala Pusat Keuangan Kementerian Pertahanan;
 - g. merekomendasikan/memberikan persetujuan tagihan atas penggunaan/pemakaian BMP satuan yang diajukan oleh PT. Pertamina yang telah dilakukan Pencocokan dan Penelitian; dan
 - h. menandatangani berita acara hasil pencocokan dan penelitian.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas pengawas fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Menteri Pertahanan.

Pasal 6

- (1) Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan selaku Pengendali Fungsi berwenang:
 - a. mengalokasikan pagu anggaran BMP untuk jajaran Kementerian Pertahanan dan TNI sesuai alokasi anggaran yang diberikan;
 - b. mengajukan tambahan anggaran apabila terjadi kekurangan akibat peningkatan kebutuhan sesuai kuantum;
 - c. menandatangani berita acara hasil Pencocokan dan Penelitian; dan
 - d. menerbitkan surat permintaan pembayaran berdasarkan berita acara hasil pencocokan dan penelitian disertai dokumen SPPG dari Badan Keuangan U.O. Kementerian Pertahanan/TNI yang telah disetujui/disahkan oleh Tim Pencocokan dan Penelitian.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas pengendali fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Menteri Pertahanan.

Pasal 7

- (1) Kepala Pusat Keuangan Kementerian Pertahanan selaku Pembina Fungsi Keuangan berwenang:
 - a. menandatangani berita acara hasil pencocokan dan penelitian;
 - b. menolak dokumen tagihan BMP yang dikirim dari Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan apabila dianggap belum lengkap;
 - c. mengajukan usulan pembayaran kepada Menteri Keuangan sesuai besaran tagihan yang tercantum dalam SPP, kwitansi PT. Pertamina (Persero) dan berita acara; dan
 - d. mencatat, membukukan serta melaporkan penggunaan anggaran dan dana sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas pembina fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Menteri.

Pasal 8

- (1) Panglima TNI selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan BMP berwenang:
 - a. mengeluarkan petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis tentang pengelolaan BMP;
 - b. memeriksa rencana kebutuhan pertriwulan dan tahunan dari masing-masing U.O. dan mengajukan rencana kebutuhan BMP untuk 1 (satu) tahun anggaran kepada Menteri;

- c. mewakili Menteri melakukan kerjasama dengan PT. Pertamina (Persero) dalam rangka pemenuhan kebutuhan;
 - d. menyelenggarakan rapat koordinasi BMP Kemhan dan TNI dalam rangka evaluasi dukungan BMP triwulan yang lalu dan menentukan rencana kebutuhan triwulan yang akan datang;
 - e. mengeluarkan surat perintah penyaluran BMP kepada Badan Perbekalan TNI untuk masing-masing U.O;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMP yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Asisten Logistik Panglima TNI;
 - g. memeriksa laporan pelaksanaan pengelolaan BMP dari masing-masing U.O. setiap triwulan;
 - h. melaporkan evaluasi pengelolaan BMP kepada Menteri; dan
 - i. melaksanakan pencocokan dan penelitian serta penghapusan bekal BMP sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas koordinator pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 9

- (1) Kepala Staf Angkatan selaku Ka UO Angkatan berwenang:
- a. merumuskan dan membuat kebijakan pembinaan, penggunaan/pemakaian BMP di lingkungan UO Angkatan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan Staf Logistik Mabes TNI dan PT. Pertamina (Persero) dalam pengelolaan BMP di lingkungan UO Angkatan;
 - c. memberikan supervisi teknis dan perizinan penggunaan/pemakaian BMP di lingkungan UO Angkatan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan BMP di lingkungan UO Angkatan; dan
 - e. menandatangani berita acara hasil Pencocokan dan Penelitian.
- (2) Dalam hal pelaksanaan selaku Ka UO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Panglima TNI.

BAB III

MEKANISME PENCOCOKAN DAN PENELITIAN

Pasal 10

Dalam rangka untuk mengetahui kebenaran penerimaan fisik BMP dari Pertamina dapat dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pencocokan; dan

b. Penelitian.

Pasal 11

- (1) Pencocokan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf a dilaksanakan dengan memeriksa kebenaran fisik BMP yang diambil dari Pertamina dengan tanki penyimpanan di Satkai III.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilaksanakan dengan meneliti dokumen tagihan BMP yang diterima dari PT. Pertamina (Persero) dan dokumen laporan BMP dari Satkai I.

BAB IV

PROSEDUR PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Prosedur Penagihan

Pasal 12

Prosedur penagihan pemakaian BMP secara regularisasi dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Penagihan BMP atas pengambilan BMP oleh PT. Pertamina (Persero) disusun dan dikelompokkan per Unit Organisasi, perjenis BBM dengan dilampiri rekapitulasi penyerahan BMP hasil Pencocokan dan Penelitian dari depot/DPPU/ instalasi/terminal transit PT. Pertamina (Persero).
- b. Penagihan BMP atas pengambilan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Panglima TNI.
- c. Dokumen penagihan atas pengambilan BMP dari Pertamina (Persero) disusun dan dikelompokkan per unit organisasi dengan dilampiri rekapitulasi penyerahan BMP hasil Pencocokan dan Penelitian dari Depot/DPPU/Instalasi/Terminal Transit Pertamina.

Pasal 13

- (1) Kegiatan Pencocokan dan penelitian terhadap dokumen penagihan pemakaian BMP dilaksanakan oleh tim kerja yang terdiri atas:
 - a. pengendali fungsi;
 - b. pengawas fungsi;
 - c. fungsi keuangan; dan
 - d. pelaksana.
- (2) Kegiatan pencocokan dan penelitian terhadap dokumen penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh masing-masing U.O di bawah supervisi Kepala Badan Perbekalan TNI.

Pasal 14

Hasil kegiatan tim kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 yang dituangkan dalam Berita Acara Pencocokan dan Penelitian pemakaian BMP untuk masing-masing U.O ditandatangani oleh personel yang terdiri atas:

- a. Mabes TNI dan U. O Angkatan;
- b. Ditminlakgar Ditjen Renhan Kementerian Pertahanan;
- c. Ditfasjas Ditjen Kuathan Kementerian Pertahanan;
- d. Pusat Keuangan Kementerian Pertahanan; dan
- e. Staf Keuangan Pusat Pertamina.

Pasal 15

Berdasarkan berita acara unit organisasi, Kababek TNI membuat berita acara pencocokan dan penelitian tingkat pusat untuk pemakaian BMP di lingkungan Kemhan dan TNI yang ditandatangani oleh Dirminlakgar Ditjen Renhan Kemhan, Dirfasjas Ditjen Kuathan Kemhan, Kapusku Kemhan, Waaslog Panglima TNI dan Manajer Kontroler PT. Pertamina (Persero).

Bagian Kedua

Prosedur Pembayaran

Pasal 16

- (1) Prosedur pembayaran atas tagihan pemakaian BMP secara regularisasi dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. berdasarkan berita acara Pencocokan dan Penelitian pemakaian BMP, Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan membuat rekomendasi Surat Persetujuan Pembayaran (SPP) BMP kepada Kapusku Kemhan dengan dilengkapi dokumen rangkap 4 (empat) yang terdiri atas:
 1. kwitansi atau tanda terima yang ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dari PT. Pertamina (Persero);
 2. Berita Acara Pencocokan dan Penelitian atas tagihan pemakaian BMP; dan
 3. daftar pengawasan realisasi anggaran BMP Pertamina.
 - b. Kapusku Kementerian Pertahanan menerbitkan SPM dengan dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak rangkap 3 (tiga) dan diajukan ke KPPN; dan
 - c. KPPN membayar tagihan dan langsung di transfer ke rekening PT. Pertamina (Persero) berdasarkan SP2D. Selanjutnya Kapusku Kemhan melaporkan kepada Menteri.

- (2) Selanjutnya Kapusku Kemhan melaporkan kepada Menteri dalam hal ini Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan dengan tembusan kepada Panglima TNI, Kepala Staf Angkatan, Sekjen Kemhan dan Dirjen Kuathan Kemhan.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

Pengendalian dan pengawasan dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. pengendalian dilaksanakan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan; dan
- b. pengawasan dilaksanakan melalui jalur pengawasan struktural maupun fungsional.

Pasal 18

- (1) Pengendalian meliputi kegiatan-kegiatan:
 - a. inventarisasi;
 - b. laporan;
 - c. pengawasan;
 - d. pertanggungjawaban; dan
 - e. penelaahan (evaluasi).
- (2) Pengawasan atas penyelenggaraan fungsi pembekalan BMP dilaksanakan dengan cara mengadakan inspeksi, kunjungan kerja, pencocokan dan penelitian dan pemeriksaan intensif terhadap laporan-laporan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan mengenai prosedur dan administrasi pencocokan dan penelitian serta pembayaran anggaran terpusat BMP di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI yang telah ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Semua peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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 17 Oktober 2014
MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta,
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN