



PETUNJUK TEKNIS
PEMUSNAHAN BARANG MILIK NEGARA
SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR KEP/480/XII/2022 TANGGAL 23 DESEMBER 2022

DAFTAR ISI

Halaman

i

DAFTAR ISI

Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/480/XII/2022 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Teknis Pemusnahan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara	1
BAB I PENDAHULUAN	
1. Umum.....	3
2. Maksud dan Tujuan.....	3
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	4
4. Dasar.....	4
5. Pengertian	6
6. Kedudukan	6
7. Tujuan dan Sasaran.....	6
8. Prinsip	7
9. Organisasi.....	7
10. Ketentuan Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan	11
BAB II TAHAP PERENCANAAN	
11. Umum	23
12. Urutan Kegiatan.....	24
13. Dukungan.....	27
BAB III TAHAP PERSIAPAN	
14. Umum	28
15. Urutan Kegiatan.....	28
BAB IV TAHAP PELAKSANAAN	
16. Umum.....	32
17. Urutan Kegiatan.....	32
BAB V TAHAP PENGAKHIRAN	
18. Umum.....	42
19. Urutan Kegiatan.....	42
BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN	
20. Umum.....	45
21. Pengawasan.....	45
22. Pengendalian.....	45
BAB VII PENUTUP	
23. Keberhasilan	46
24. Penyempurnaan	46

LAMPIRAN A : DAFTAR PENGERTIAN.....	47
LAMPIRAN B : SKEMA KEDUDUKAN.....	51
LAMPIRAN C : ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN ALUTSISTA	52
LAMPIRAN D1 : ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN NONALUTSISTA TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN DI ATAS 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN.....	56
LAMPIRAN D2 : ALUR PERSETUJUAN PEMINDAHTANGAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN NONALUTSISTA MEMILIKI DAN TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN 100 JUTA S.D. 7.5 MILIAR BAWAH 10 MILIAR PER UNIT/SATUAN.....	59
LAMPIRAN E : ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN NONALUTSISTA TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN DI BAWAH 100 JUTA PER UNIT/SATUAN.....	62
LAMPIRAN F1 : ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN NONALUTSISTA MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN DI ATAS 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN	65
LAMPIRAN F2 : ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN NONALUTSISTA MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN DI BAWAH 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN.....	68
LAMPIRAN G : DAFTAR CONTOH FORMAT.....	71
LAMPIRAN H : DAFTAR PESERTA POKJA.....	89
DAFTAR DISTRIBUSI	



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
Nomor Kep/480/XII/2022

tentang

PETUNJUK TEKNIS
PEMUSNAHAN BARANG MILIK NEGARA
SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB VII angka 33, huruf a, angka 9), Perubahan I Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417.a/XII/2021 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Pemusnahan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 33/TNI/Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara;
2. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/1122/XI/2022 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan TNI;
3. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/700/VII/2022 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan TNI;
4. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417/2021 tanggal 3 Desember 2021 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel sebagaimana diubah dengan Perubahan I Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417.a/2021 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel;

- Memperhatikan :
1. Surat Perintah Kasau Nomor Sprin/1005/VIII/2021 tanggal 20 Agustus 2021 tentang penugasan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Petunjuk Pemusnahan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Pemusnahan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Pemusnahan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan Kode PN: MAT-20 dan berklasifikasi Biasa.
 2. Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara sebagai pembina materi Petunjuk Teknis Pemusnahan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
 3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2022

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KOMANDAN KODIKLAT,

tertanda

Ir. TEDI RIZALIHADI S., M.M.
MARSEKAL MADYA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

**PETUNJUK TEKNIS
PEMUSNAHAN BARANG MILIK NEGARA
SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. **Umum.**

a. Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Dismatau) sebagai badan pelaksana pusat Markas Besar TNI Angkatan Udara (Mabesau) bertugas melaksanakan pengelolaan materiel berupa barang milik negara (BMN) selain tanah dan/atau bangunan mulai dari tahap perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan/pengawasan dan pengendalian. Pemusnahan merupakan tahapan pengelolaan BMN yang diperuntukkan bagi BMN yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas dan tidak dapat memberikan manfaat ekonomis atau manfaat lain kepada negara sebelum dilaksanakan penghapusan. Pemusnahan BMN akan membebaskan satuan kerja (satker) di lingkungan TNI Angkatan Udara (TNI AU) dari pertanggungjawaban secara fisik maupun administrasi terhadap BMN. Pemusnahan dapat dilaksanakan dengan dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, dijadikan sasaran tembak, dan cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tersebar di berbagai satker TNI AU dengan jenis, pengelompokan dan penggolongan BMN yang beragam serta keterlibatan personel pengelolaan yang memiliki pemahaman berbeda menjadikan pelaksanaan pemusnahan BMN masih mengalami kendala. Tahapan pelaksanaan pemusnahan mulai dari perencanaan sampai dengan pengakhiran yang relatif lama memerlukan pengerahan sumber daya yang lebih besar sehingga belum efektif. Saat ini pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan belum memiliki peranti lunak yang mengatur secara teknis pelaksanaan sesuai dengan kebutuhan organisasi TNI AU sehingga pelaksanaan pemusnahan belum optimal.

c. Guna tercapainya ketertiban, keselarasan dan keterpaduan dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di jajaran TNI AU, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

2. **Maksud dan Tujuan.** Maksud dan tujuan penyusunan petunjuk teknis (juknis) ini sebagai berikut:

a. **Maksud.** Maksud penyusunan juknis ini untuk menyajikan ketentuan dan tahapan sebagai acuan bagi satuan terkait dalam melaksanakan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU.

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan juknis ini sebagai pedoman dalam mewujudkan kesamaan pola pikir, pola sikap, dan pola tindak dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Ruang lingkup dan tata urut penyusunan juknis ini sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara meliputi hal-hal yang berkaitan dengan ketentuan dan tahapan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Tata Urut.** Tata urut penyusunan juknis ini sebagai berikut:

- 1) Pendahuluan.
- 2) Tahap Perencanaan.
- 3) Tahap Persiapan.
- 4) Tahap Pelaksanaan.
- 5) Tahap Pengakhiran.
- 6) Pengawasan dan Pengendalian.
- 7) Penutup.

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

a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).

b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142).

c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah mengalami beberapa kali perubahan dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 549).

d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20).

e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.

f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817).

- g. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
- h. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1785).
- i. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 781/KM.01/2019 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Keuangan Dalam Bentuk Mandat kepada Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- j. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 216/KM.6/2021 tentang Perubahan Kesebelas Atas Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- k. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor Kep/2006/M/XII/2019 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengguna Barang Khususnya Dalam Pengajuan Permohonan Pemusnahan, Penghapusan, Pemindahtanganan dan Penerbitan Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
- l. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor Kep/825/M/VII/2022 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
- m. Peraturan Panglima TNI Nomor 48 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia.
- n. Peraturan Panglima TNI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara.
- o. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 43 Tahun 2018 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
- p. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 51 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tugas Dinas Materiel TNI Angkatan Udara.
- q. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/245/X/2019 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Stratifikasi Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
- r. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
- s. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417/XII/2021 tanggal 3 Desember 2021 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel sebagaimana telah diubah dengan Perubahan I Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417.a/XII/2021 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel.

t. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/455/XII/2021 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Tata Tulis Militer di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

u. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/235/VII/2022 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

v. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/290/VIII/2022 tentang Petunjuk Referensi Tingkat II Penetapan Instansi Pembina Item di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

5. **Pengertian.** Untuk memperoleh kesamaan persepsi dan pemahaman istilah yang digunakan pada juknis ini perlu dijelaskan beberapa pengertian. Daftar pengertian sebagaimana tercantum pada lampiran A.

6. **Kedudukan.** Petunjuk Teknis Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara berkedudukan pada strata taktis, dan merupakan turunan dari Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel. Skema kedudukan tercantum pada lampiran B.

7. **Tujuan dan Sasaran.** Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI Angkatan Udara sebagai berikut:

a. **Tujuan.** Tujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk mengefektifkan pelaksanaan tata kelola BMN dalam mendukung tugas dengan memusnahkan BMN yang tidak bermanfaat, tidak memiliki nilai ekonomis dan tidak dapat dimusnahkan sebelum dilepaskan dari tanggung jawab fisik dan administrasi melalui proses penghapusan.

b. **Sasaran.** Sasaran yang ingin dicapai dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagai berikut:

1) Terselenggaranya pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

2) Terwujudnya keseragaman format pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang lebih praktis, mudah dipahami, akomodatif, kohesif, konsisten, serta aplikatif.

3) Terselenggaranya pelepasan tanggung jawab fisik dan administrasi BMN selain tanah dan/atau bangunan yang tidak diperlukan dalam mendukung tugas TNI AU.

8. **Prinsip.** Prinsip pemusnahan BMN selain tanah/bangunan di lingkungan TNI Angkatan Udara antara lain:

a. **Legalitas.** Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

b. **Akuntabel.** Pemindahtanganan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan serta mengutamakan pertimbangan kepentingan TNI AU.

c. **Manfaat.** Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan memberikan manfaat sesuai dengan kepentingan dan ketentuan organisasi.

d. **Kesinambungan.** Pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan merupakan proses yang berkelanjutan bagian terpadu dari fungsi logistik TNI AU.

e. **Hierarki.** Semua ketentuan dan kebijakan yang mengatur penyelenggaraan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan mengikuti jalur secara hierarkis fungsional dan teknis sesuai dengan struktur organisasi TNI AU.

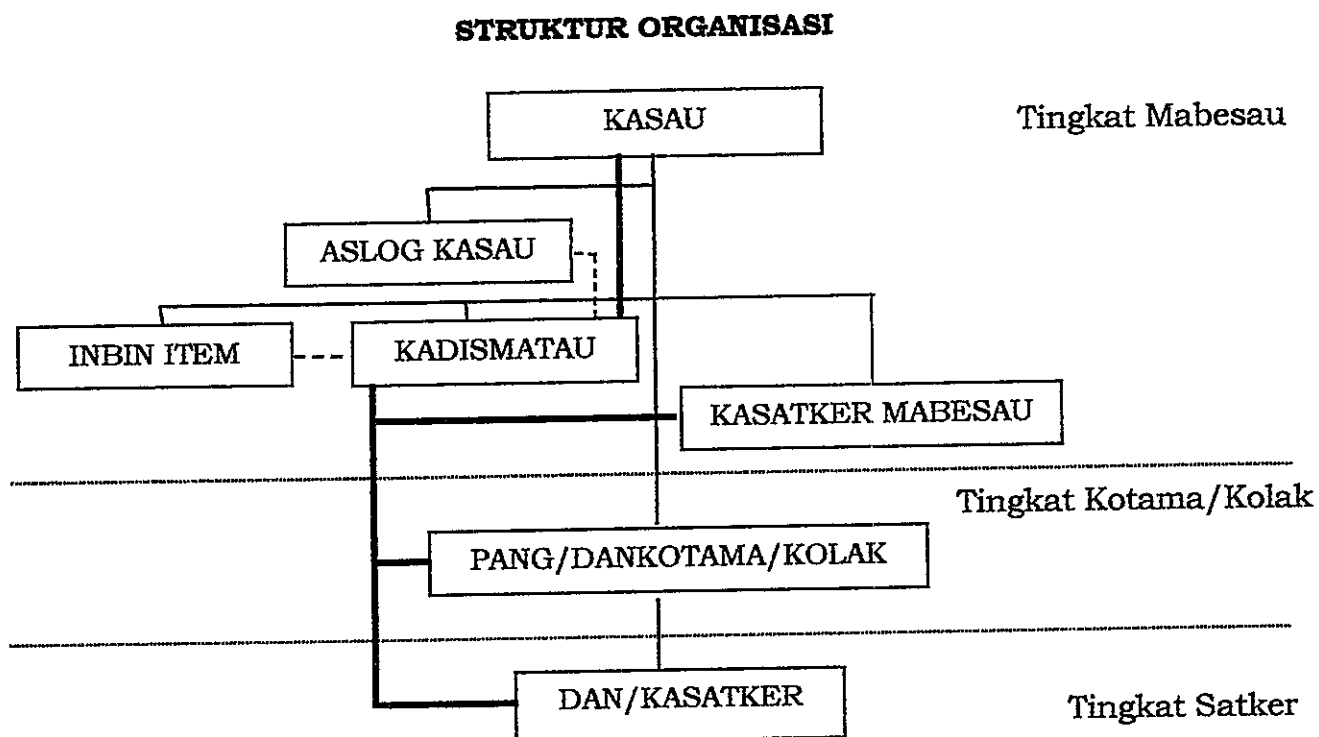
f. **Efektif dan Efisien.** Pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan harus dapat berhasil guna dan berdaya guna sehingga mampu menjamin efektivitas dan efisiensi dukungan logistik di lingkungan TNI AU.

g. **Aman.** Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan memperhatikan aspek kerahasiaan dan keamanan.

h. **Terpadu.** Setiap penyelenggaraan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan harus direncanakan, disiapkan dan dilaksanakan secara terpadu antarfungsi di lingkungan TNI AU.

9. **Organisasi.** Organisasi dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI Angkatan Udara terdiri dari struktur dan susunan organisasi:

a. **Struktur Organisasi.** Struktur organisasi yang berperan dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU sebagai berikut:



Keterangan:

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi
- Garis fungsi pemusnahan

b. **Susunan Organisasi.** Dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melibatkan beberapa pemangku kebijakan yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab antara lain:

1) **Tingkat Mabesau.**

a) **Kepala Staf Angkatan Udara (Kasau).** Kasau selaku Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (PPB-E1) merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di Lingkungan Organisasi Eselon 1 Kementerian Pertahanan. Dalam pemusnahan BMN Kasau mengatur dan menetapkan kebijakan umum pemusnahan, menyetujui atau menolak usulan KPB dan/atau PPB-W, memberikan izin prinsip persetujuan kepada KPB dan/atau PPB-W, mengajukan usulan kepada Pengguna Barang, menerbitkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan kepada KPB dan/atau PPB-W, melakukan pengawasan dan pengendalian pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Menteri Pertahanan selaku Pengguna Barang.

b) **Asisten Logistik Kasau. (Aslog Kasau).** Aslog Kasau adalah badan staf di tingkat Mabesau yang berkedudukan langsung di bawah Kasau bertugas membantu Kasau dalam merumuskan kebijakan strategis dan menyelenggarakan fungsi staf umum TNI AU di bidang logistik. Dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan Aslog Kasau melaksanakan pelimpahan kewenangan Kasau dalam mengatur dan menetapkan kebijakan umum pemusnahan, menandatangani surat penolakan usulan KPB dan/atau PPB-W, menandatangani izin prinsip persetujuan kepada KPB dan/atau PPB-W, menandatangani pengajuan usulan kepada Pengguna Barang, mendandatangani surat perintah pelaksanaan kepada KPB dan/atau PPB-W, melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau.

c) **Instansi Pembina Item (Inbin Item).** Inbin Item adalah dinas di lingkungan Mabesau bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan terhadap item di bidangnya, meliputi perangkat keras maupun perangkat lunak. Dalam pemusnahan Inbin Item melakukan penelitian administratif, menolak dan memberikan rekomendasi pemusnahan kepada Dismatau, melakukan pengawasan dan pengendalian pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam bentuk penjualan untuk Item dalam binaanya. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau.

d) **Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau adalah badan pelaksana pusat TNI AU yang berkedudukan langsung di bawah Kasau bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pembinaan logistik dalam lingkup pemenuhan kebutuhan, administrasi materiel terpusat, pengendalian inventori di tingkat pusat bagi seluruh materiel TNI AU, pengendalian distribusi bekal terpusat penghapusan materiel, standarisasi materiel, katalogisasi, sistem informasi pembinaan logistik, dan administrasi perbendaharaan materiel serta pelaksanaan kebijakan Kasau dalam bidang bekal umum, ranmor, BMP, dan bekal-bekal lainnya yang diwenangkan dan menyelenggarakan pembinaan profesi

kecabangan pembekalan. Dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan Dismatau bertindak selaku pelaksana pusat, Inbin Item dan PPB-W Mabasau dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau memiliki kewenangan dan tanggung jawab antara lain :

(1) Kadismatau selaku Pelaksana Pusat TNI AU. Kadismatau selaku pelaksana pusat TNI AU dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan mengatur dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan pemusnahan, melakukan penelitian administratif, mengajukan permohonan rekomendasi pemusnahan kepada Inbin Item, meneruskan rekomendasi Inbin Item ke KPB, memeriksa dan melengkapi dokumen pengajuan usulan, menyiapkan surat penolakan usulan KPB dan/atau PPB-W, menyiapkan izin prinsip persetujuan kepada KPB dan/atau PPB-W, menyiapkan usulan kepada PPB dan/atau Pengguna Barang, menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan kepada KPB dan/atau PPB-W, melakukan pengawasan dan pengendalian teknis pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam bentuk penjualan di lingkungan TNI AU.

(2) Kadismatau selaku Kotama (PPB-W) Mabasau. Selaku Kotama (PPB-W) Mabasau, Kadismatau merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai kotama yang melaksanakan penggabungan laporan dari satker selaku KPB di jajaran Mabasau. Dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan Kadismatau melakukan penelitian administratif, melengkapi dokumen pengajuan usulan, menolak usulan KPB, menyiapkan izin prinsip persetujuan, menyiapkan usulan pemusnahan kepada PPB dan/atau Pengguna Barang, menyiapkan dan mengawasi surat perintah pelaksanaan pemusnahan kepada KPB, melakukan pengawasan dan pengendalian teknis pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam bentuk penjualan di lingkungan PPB-W Mabasau.

e) Kepala Satuan Kerja (Kasatker) Mabasau. Kasatker Mabasau selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) di jajaran Mabasau sebagai bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian negara/lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMN dalam penguasaannya. Dalam pelaksanaan pemusnahan Kasatker mengajukan usulan rekomendasi berdasarkan kajian secara berjenjang kepada Dismatau dan/atau Inbin Item, membentuk panitia penelitian dan pemeriksaan, menandatangani berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN, mengajukan usulan izin prinsip persetujuan pemusnahan kepada PPB-W dan/atau PPB-E1, mengajukan usulan persetujuan pemusnahan kepada PPB-W dan/atau PPB-E1, mengajukan permohonan persetujuan kepada Pengelola Barang atas dasar izin prinsip persetujuan PPB-E1, melaksanakan perintah pelaksanaan pemusnahan dari PPB-E1, melaksanakan pemusnahan atas persetujuan Pengelola Barang, menandatangani berita acara pemusnahan dan melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kasatker (KPB). Kasatker selaku KPB bertanggung jawab kepada Kadismatau selaku PPB-W

Mabesau. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasatker selaku KPB dibantu oleh panitia bentukan sebagai berikut :

(1) Panitia Penelitian dan Pemeriksaan Barang Milik Negara. Panitia penelitian dan pemeriksaan BMN merupakan panitia atau tim bentukan Kasatker selaku KPB yang dibentuk setelah adanya rekomendasi pemusnahan dari Dismatau dan/atau Inbin Item. Panitia memiliki kewenangan dan bertanggung jawab membantu KPB dalam melakukan penelitian dan pemeriksaan BMN, menerbitkan berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN, menyiapkan dokumen dan kelengkapan usulan pemusnahan, serta menyiapkan pengajuan usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasatker selaku KPB Mabesau.

(2) Panitia Pemusnahan. Panitia pemusnahan merupakan panitia atau tim bentukan Kasatker selaku KPB yang dibentuk setelah mendapat persetujuan pemusnahan dari Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang. Panitia pemusnahan memiliki kewenangan dan bertanggung jawab untuk membantu KPB dalam melaksanakan pemusnahan, menerbitkan berita acara pemusnahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan beserta dokumen pendukungnya. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasatker selaku KPB Mabesau

2) Tingkat Komando Utama/Komando Pelaksanan (Kotama/Kolak). Pang/Dankotama/Kolak selaku Pembantu Pengguna Barang Wilayah (PPB-W) merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai Kotama yang melaksanakan penggabungan laporan dari satker selaku KPB di jajarannya. Dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan Pang/Dankotama/Kolak melakukan penelitian administratif, melengkapi dokumen pengajuan usulan, menolak usulan KPB, mengajukan permohonan rekomendasi kepada Dismatau, mengajukan permohonan izin prinsip persetujuan kepada PPB-E1, mengajukan usulan pemusnahan kepada PPB-E1, mengawasi surat perintah pelaksanaan pemusnahan kepada KPB, melakukan pengawasan dan pengendalian teknis pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan satker (KPB) di jajaran PPB-W. Dalam pelaksanaan tugasnya Pang/Dankotama selaku PPB-W bertanggung jawab kepada Pang/Dankotama sedangkan Pang/Dankotama bertanggung jawab kepada Kasau selaku PPB-E1.

3) Tingkat Satker. Kasatker selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) sebagai bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian negara/lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMN dalam penguasaannya. Dalam pelaksanaan pemusnahan Kasatker mengajukan usulan rekomendasi berdasarkan kajian secara berjenjang kepada Dismatau dan/atau Inbin Item, membentuk panitia penelitian dan pemeriksaan, menandatangani berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN, mengajukan usulan izin prinsip persetujuan pemusnahan kepada PPB-W dan/atau PPB-E1, mengajukan usulan persetujuan pemusnahan kepada PPB-W dan/atau PPB-E1, mengajukan permohonan persetujuan kepada Pengelola Barang atas dasar izin prinsip persetujuan PPB-E1, melaksanakan perintah pelaksanaan pemusnahan dari PPB-E1, melaksanakan pemusnahan atas

persetujuan Pengelola Barang, menandatangani berita acara pemusnahan dan melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan satker (KPB) Mabesau. Kasatker selaku KPB bertanggung jawab kepada Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasatker selaku KPB dibantu oleh panitia bentukan sebagai berikut:

a) Panitia Penelitian dan Pemeriksaan Barang Milik Negara. Panitia penelitian dan pemeriksaan BMN merupakan panitia atau tim bentukan Kasatker selaku KPB yang dibentuk setelah adanya rekomendasi pemusnahan dari Dismatau dan/atau Inbin Item. Panitia memiliki kewenangan dan bertanggung jawab membantu KPB dalam melakukan penelitian dan pemeriksaan BMN, menerbitkan berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN, menyiapkan dokumen dan kelengkapan usulan pemusnahan, serta menyiapkan pengajuan usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasatker selaku KPB.

b) Panitia Pemusnahan. Panitia pemusnahan merupakan panitia atau tim bentukan Kasatker selaku KPB yang dibentuk setelah mendapat persetujuan pemusnahan dari Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang. Panitia pemusnahan memiliki kewenangan dan bertanggung jawab untuk membantu KPB dalam melaksanakan pemusnahan, menerbitkan berita acara pemusnahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan beserta dokumen pendukungnya. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasatker selaku KPB.

10. Ketentuan Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan. Dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah atau bangunan di lingkungan TNI AU terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

a. **Syarat Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan.** Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU yang dapat dilaksanakan dengan syarat antara lain:

1) Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk materiel yang tercatat/terdaftar pada aplikasi SAKTI dan/atau pada DBKP.

2) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang belum tercatat/terdaftar pada aplikasi SAKTI dan/atau pada DBKP agar dicatatkan/didaftarkan terlebih dahulu. kecuali persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi).

3) Dikecualikan BMN yang tidak tercatat/terdaftar pada aplikasi SAKTI dan/atau pada DBKP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN diantaranya persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi).

4) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dimusnahkan sudah memiliki penetapan status penggunaan kecuali persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi).

5) Dikecualikan BMN yang tidak memerlukan penetapan status penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

6) BMN selain tanah dan/atau bangunan sudah dilakukan penelitian administratif meliputi penelitian data dan dokumen BMN.

7) BMN selain tanah dan/atau bangunan sudah dilakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN dengan data administratif.

8) Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek teknis, aspek ekonomis, dan aspek yuridis yang akan menjadi pertimbangan dan alasan pemusnahan antara lain:

a) Kajian aspek teknis sebagai berikut:

(1) BMN selain tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan karena rusak berat, tidak bermanfaat dan tidak dapat digunakan TNI AU dan pihak lain.

(2) BMN selain tanah dan/atau bangunan secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.

(3) BMN selain tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya.

(4) BMN selain tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

(5) BMN selain tanah dan/atau bangunan merupakan rahasia atau berbahaya jika tidak dimusnahkan.

(6) BMN tidak dapat dimanfaatkan pihak lain.

b) Kajian aspek ekonomis sebagai berikut:

(1) Lebih menguntungkan bagi TNI AU apabila BMN selain tanah dan/atau bangunan dimusnahkan.

(2) BMN selain tanah dan/atau bangunan tidak dapat dipindahtangankan.

(3) Biaya operasional, pemeliharaan dan perbaikan BMN lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.

c) Kajian aspek yuridis sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8) Penelitian administratif, penelitian fisik, kajian, dan pemeriksaan dapat dijadikan sebagai alasan pelaksanaan pemusnahan.

9) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dimusnahkan sudah mendapat rekomendasi pemusnahan dari Inbin item.

10) BMN selain tanah dan/atau bangunan berupa alutsista yang telah dilaksanakan demiliterisasi/ *dismantling* dan *scrapping*.

11) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dimusnahkan dapat berupa BMN rahasia dan berbahaya.

12) Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan cara perolehannya terdapat perjanjian tertentu, dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian.

13) Kasatker selaku KPB dapat membentuk tim atau panitia internal untuk melakukan penelitian dan pemeriksaan BMN, panitia penelitian dan pemeriksaan yang dibentuk dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Panitia penelitian dan pemeriksaan berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) dan dapat 5 (lima) orang atau lebih sesuai dengan kebutuhan dapat terdiri dari:

(1) Kepala Dinas Logistik (Kadislog), Kepala Dinas Pembinaan (Kadisbin) atau pejabat di jajaran satker yang bertindak selaku staf pembantu Kasatker yang bertugas melaksanakan kegiatan di bidang dukungan logistik selaku ketua.

(2) Staf pelaksana Kasatker yang bertugas menggunakan, memelihara dan merawat BMN selain tanah dan/atau bangunan selaku anggota.

(3) Staf pembantu Kasatker yang bertugas dalam bidang pembekalan atau administrasi materiel selaku anggota.

(4) Staf pelaksana Kasatker yang bertugas melaksanakan penatausahaan BMN melalui aplikasi SAKTI selaku anggota.

(5) Staf pembantu Kasatker dalam bidang pengamanan tubuh dan intelijen udara selaku anggota.

(6) Staf pelaksana operasional Kasatker yang bertugas menyelenggarakan tugas fungsi kepolisian militer dan pembinaan terhadap kesiapan operasional kepolisian militer di satker.

(7) Staf atau personel lain yang dipandang perlu dan dapat di jadikan sebagai panitia.

b) Satker yang tidak memiliki staf untuk kepanitiaan dapat mengajukan ke satker, dinas atau satuan lain sesuai dengan kebutuhan berdasarkan surat permintaan dan persetujuan satuan terkait.

c) Kasatker dapat menunjuk personel tertentu yang dipandang mampu dan dibutuhkan menjadi panitia penelitian dan pemeriksaan BMN.

d) Panitia ditunjuk berdasarkan surat perintah Kasatker selaku KPB.

14) Hasil penelitian dan pemeriksaan BMN selain tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani panitia dan diketahui Kasatker selaku KPB.

15) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang mengalami kejadian kahar dilengkapi dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang.

16) BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dimusnahkan sudah mendapat persetujuan dari pengelola barang dan pengguna barang berdasarkan kewenangannya.

17) Kasatker selaku KPB dapat membentuk tim atau panitia internal untuk melaksanakan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan, panitia pemusnahan yang dibentuk dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Panitia pemusnahan berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) dan dapat 5 (lima) orang atau lebih sesuai dengan kebutuhan dapat terdiri dari:

(1) Kepala Dinas Logistik (Kadislog), Kepala Dinas Pembinaan (Kadisbin) atau pejabat di jajaran satker yang bertindak selaku staf pembantu Kasatker yang bertugas melaksanakan kegiatan di bidang dukungan logistik selaku ketua.

(2) Staf pelaksana Kasatker yang bertugas menggunakan, memelihara dan merawat BMN selain tanah dan/atau bangunan selaku anggota.

(3) Staf pembantu Kasatker yang bertugas dalam bidang pembekalan atau administrasi materiel selaku anggota.

(4) Staf pembantu Kasatker dalam bidang pengamanan tubuh dan intelijen udara selaku anggota.

(5) Staf pelaksana operasional Kasatker yang bertugas menyelenggarakan tugas fungsi kepolisian militer dan pembinaan terhadap kesiapan operasional kepolisian militer di satker.

(6) Staf pembantu Kasatker melaksanakan keselamatan terbang dan kerja.

(7) Staf pembantu Kasatker dalam melaksanakan pembinaan penerangan.

(8) Staf pembantu Kasatker dalam melaksanakan dukungan kesehatan.

(10) Personel lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan pemusnahan.

(11) Panitia pemusnahan dapat dibantu personel pelaksana lain yang tidak turut menandatangani berita acara pemusnahan.

b) Satker yang tidak memiliki staf untuk kepanitiaan dapat mengajukan ke satker, dinas atau satuan lain sesuai dengan

kebutuhan berdasarkan surat permintaan dan persetujuan satuan terkait.

c) Kasatker dapat menunjuk personel tertentu yang dipandang mampu dan dibutuhkan menjadi panitia pemusnahan.

d) Panitia melaksanakan pemusnahan berdasarkan surat perintah Kasatker selaku KPB.

18) Pemusnahan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan di berikan oleh pengelola barang dan/atau pengguna barang.

19) Dalam pelaksanaan pemusnahan dapat dibentuk tim pengawas yang terdiri dari perwakilan pengelola barang, pengguna barang, PPB, PPB-E1, PPB-W, Dismatau dan Inbin Item jika diperlukan.

20) Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan menghilangkan fisik dan/atau kegunaan dari BMN.

21) Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang memerlukan perhatian khusus karena berbahaya seperti bahan kimia, limbah B3 dan lain-lain dapat melibatkan pihak lain yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

22) Cara pemusnahan disesuaikan dengan sifat dan jenis materiel BMN selain tanah dan bangunan agar efektif dan efisien.

23) Dalam pelaksanaan teknis pemusnahan satker selaku KPB atau Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W dapat menyusun Peraturan Teknik Udara (PTU) atau peranti lunak lain yang dapat dijadikan referensi dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

24) Pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

25) Pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam berita acara pemusnahan yang ditandatangani panitia pemusnahan dan diketahui Kasatker selaku KPB.

25) Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaporkan secara berjenjang kepada PPB-E1 dan pengguna barang sesuai kewenangan paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pemusnahan.

26) Laporan pelaksanaan dan berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan akan menjadi dasar penerbitan keputusan penghapusan.

b. Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Kemhan dan TNI. Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan untuk BMN yang dipergunakan Kemhan dan TNI dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Penggunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI sebagai berikut:

- a) Alutsista.
 - b) BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan, nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) perunit/satuan.
 - c) BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan, nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per-unit/satuan.
 - d) BMN yang memiliki dokumen kepemilikan.
- 2) Penggunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI di laksanakan melalui penetapan status penggunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Objek penetapan status penggunaan seluruh BMN selain tanah dan/atau bangunan.
 - b) Dikecualikan dari objek penetapan status penggunaan BMN antara lain:
 - (1) Barang persediaan.
 - (2) Konstruksi dalam pengerjaan.
 - (3) Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
 - (4) Aset tetap renovasi.
 - c) Permohonan penetapan status penggunaan BMN dapat diajukan kepada:
 - (1) Menteri Keuangan selaku pengelola barang untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan memiliki dokumen kepemilikan.
 - (2) Menteri Pertahanan selaku pengguna barang yang kewenangan dan tanggung jawab dilaksanakan oleh Kepala Badan Sarana Prasarana Kemhan untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista.
 - (3) Kasau selaku PPB-E1 yang kewenangan dan tanggung jawab dilaksanakan oleh Aslog Kasau untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - d) Penetapan status penggunaan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Penetapan status penggunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan menjadi kelengkapan dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam bentuk penjualan.

c. **Persetujuan Pelaksanaan Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan.** Persetujuan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagai berikut:

1) Alutsista. Usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista diajukan oleh Kasatker selaku KPB melalui Menteri Pertahanan selaku pengguna barang kepada Menteri Keuangan selaku pengelola barang berdasarkan kewenangannya. Alutsista dengan nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan persetujuan akan diteruskan pengelola barang untuk mendapatkan persetujuan dari Presiden, untuk BMN dengan nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan akan diteruskan Pengelola Barang untuk mendapatkan persetujuan DPR. (Alur persetujuan sebagaimana tercantum pada lampiran C)

2) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) perunit/satuan. Alur persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) perunit/satuan persetujuan diberikan oleh pengelola barang dengan pengelompokan sebagai berikut: (Alur persetujuan sebagaimana tercantum pada lampiran D1 dan D2)

a) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan diajukan oleh pengguna barang kepada pengelola barang dengan pengelompokan sebagai berikut:

(1) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh Kasatker selaku KPB melalui pengguna barang kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Direktur Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) akan diteruskan pengelola barang untuk mendapatkan persetujuan Presiden untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan atau DPR untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan.

(2) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh Kasatker selaku KPB melalui pengguna barang kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara Sistem Informasi (Dir PKNSI).

b) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai prolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan diajukan oleh KPB berdasarkan izin prinsip persetujuan PPB-E1 kepada pengelola barang dengan pengelompokan sebagai berikut:

(1) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta

rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh KPB berdasarkan izin prinsip persetujuan PPB-E1 kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN).

(2) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh KPB berdasarkan izin prinsip persetujuan PPB-E1 kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Kepala Kantor Pengelolaan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

3) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) perunit/satuan. Usulan persetujuan pemusnahan BMN nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per-unit/satuan persetujuan diajukan Kasatker selaku KPB melalui pengajuan PPB-E1 kepada pengguna barang. Persetujuan pemusnahan melalui pengguna barang juga berlaku untuk beberapa BMN antara lain: (Alur persetujuan sebagaimana tercantum pada lampiran E)

- a) Persediaan.
- b) Aset tetap lainnya berupa hewan, ikan, dan tanaman.
- c) Bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi).

4) Nonalutsista Memiliki Dokumen Kepemilikan. Alur persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan persetujuan diberikan oleh pengelola barang dengan pengelompokan sebagai berikut: (Alur persetujuan sebagaimana tercantum pada lampiran F1 dan F2)

- a) Nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan diajukan oleh pengguna barang kepada pengelola barang dengan pengelompokan sebagai berikut:

(1) Nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh Kasatker selaku KPB melalui pengguna barang kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Direktur Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) akan diteruskan pengelola barang untuk mendapatkan persetujuan Presiden untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan atau DPR untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan.

(2) Nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai prolehan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) perunit/satuan diajukan oleh Kasatker selaku KPB melalui pengguna barang kepada pengelola barang atas pelimpahan

kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara Sistem Informasi (Dir PKNSI).

b) Nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan diajukan oleh KPB berdasarkan izin prinsip persetujuan PPB-E1 kepada pengelola barang dengan pengelompokan sebagai berikut:

(1) Nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh KPB berdasarkan izin prinsip persetujuan PPB-E1 kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN).

(2) Nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) perunit/satuan usulan persetujuan diajukan oleh KPB berdasarkan izin prinsip persetujuan PPB-E1 kepada pengelola barang atas pelimpahan kewenangan Kepala Kantor Pengelolaan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

c. **Cara Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan.** Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan menyesuaikan bahan materiel BMN yang akan menentukan cara yang harus dipergunakan guna menghilangkan fisik dan/atau kegunaan BMN. Cara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan antara lain:

- 1) Dibakar.
- 2) Dihancurkan.
- 3) Ditimbun.
- 4) Ditenggelamkan.
- 5) Dijadikan sasaran latihan tembak.
- 6) Cara lain sesuai aturan perundang-undangan.

d. **Penetapan Lokasi Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan.** Lokasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan memiliki persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pemusnahan dilakukan dalam area/wilayah satker selaku KPB pelaksana pemusnahan atau area/wilayah TNI AU yang dikuasai secara fisik dan berkekuatan hukum.
- 2) Pemusnahan dapat dilakukan di luar area satker selaku KPB berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Lokasi pemusnahan jauh dari pemukiman, sumber air, dan area pendukung kebutuhan hidup masyarakat.
- 4) Lokasi pemusnahan tidak berbahaya atau aman terhadap personel, materiel, dan lingkungan disekitarnya.
- 5) Akses menuju lokasi pemusnahan baik dan aman.

6) Pemusnahan dengan cara ditenggelamkan dilaksanakan di perairan yang sudah mendapatkan persetujuan instansi yang berwenang.

e. **Dokumen Administrasi Pendukung Pengajuan Persetujuan Pemusnahan.** Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan pemusnahan sampai pada laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan bangunan antara lain: (Contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran G)

1) Rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item dapat dilengkapi dokumen lain seperti:

- a) Surat pernyataan demiliterisasi/*dismantling* dan *scrapping* untuk BMN alutsista jika diperlukan.
- b) Surat pernyataan sudah tidak terikat perjanjian sesuai perjanjian saat perolehan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- c) Rekomendasi dapat berupa surat perintah, dokumen temuan tim pemeriksa, dokumen kajian, pengajuan pemusnahan sebelumnya dan aturan perundang-undangan.
- d) Dokumen pendukung lainnya.

2) Kelengkapan dokumen pengajuan dari Kasatker selaku KPB antara lain:

- a) Sprin panitia penelitian dan pemeriksa dari kastker selaku KPB.
- b) Fotokopi keputusan penetapan status penggunaan (PSP) kecuali barang yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- c) Berita acara (BA) penelitian dan pemeriksaan paling sedikit memuat:

(1) Penjelasan dan pertimbangan pengajuan usul pemusnahan BMN.

(2) Data administrasi BMN selain tanah dan/atau bangunan usulan pemusnahan, paling sedikit memuat:

- (a) Nomor urut.
- (b) Kode barang dari aplikasi SAKTI kecuali BMN persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan.
- (c) Nama barang.
- (d) NUP (nomor urut pendaftaran) dari aplikasi SAKTI kecuali BMN persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan.
- (e) *Merk/type* khusus kendaraan bermotor dilengkapi nomor plat, nomor rangka, nomor mesin.
- (f) Satuan.
- (g) Tahun perolehan.

- (h) Kondisi barang dari aplikasi SAKTI kecuali BMN persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan.
 - (i) Nilai perolehan dan/atau nilai buku dari aplikasi SAKTI kecuali BMN yang tidak memiliki nilai perolehan sesuai dengan aturan perundang-undangan.
 - (j) Keterangan berisikan cara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan (dibakar, ditenggelamkan, dikubur dan lain lain).
- d) Fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan.
- e) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- (1) Dokumen lainnya seperti dokumen kontrak dan dokumen setara lainnya yang dapat disamakan dengan itu.
 - (2) Surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat berwenang yang menyatakan bahwa BMN selain tanah dan/atau bangunan tersebut merupakan BMN pada Satker TNI AU.
- f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermeterai atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiel maupun formal.
- g) Surat Pernyataan Tidak Mengganggu Tupoksi (SPTMT) bahwa BMN tidak lagi dapat optimal, kurang ekonomis dan/atau harus dilaksanakan pemusnahan.
- h) Laporan Kondisi BMN dari aplikasi SAKTI kecuali BMN persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan.
- i) Daftar BMN yang dihentikan penggunaannya dari aplikasi SAKTI kecuali BMN persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan.
- j) Kartu Identitas Barang (KIB), dari aplikasi SAKTI kecuali BMN persediaan dan bongkaran BMN karena perbaikan.
- l) Foto BMN berwarna 4 sisi (kanan, kiri, depan, dan belakang).
- m) Surat Keterangan dari instansi terkait dan kronologis kejadian (untuk BMN mengalami keadaan kahar).
- n) *Softcopy* daftar BMN yang diusulkan.
- o) Surat permohonan pemusnahan BMN kepada PPB-W.
- p) Dalam keadaan tertentu dapat dilengkapi dokumen lain yang dipandang perlu.
- 3) Usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-W ke PPB-E1.

- 4) Surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-E1 kepada KPB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan.
 - b) Surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan.
- 5) Usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dari PPB-E1 kepada PPB yang dilanjutkan kepada pengguna barang untuk diteruskan kepada pengelola barang.
- 6) Usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) perunit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) dari PPB-E1 kepada pengguna barang.
- 7) Usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1 kepada pengguna barang yang diteruskan kepada pengelola barang.
- 8) Surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dari pengguna barang kepada PPB diteruskan kepada PPB-E1 dan diteruskan kepada KPB.
- 9) Surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dari pengguna barang kepada PPB-E1 diteruskan dengan surat perintah dari PPB-E1 kepada KPB antara lain:
 - a) Surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan atas dasar persetujuan pengelola barang.
 - b) Surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi).
- 10) Usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB kepada pengelola barang sesuai dengan kewenangan atas dasar izin prinsip persetujuan PPB-E1 antara lain:

- a) BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan kepada KPKNL.
 - b) BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan kepada KPKNL.
 - c) BMN nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Kanwil DJKN.
- 11) Surat persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari pengelola barang sesuai dengan kewenangan kepada KPB antara lain:
- a) BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan dari KPKNL.
 - b) BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan dari KPKNL.
 - c) BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari Kanwil DJKN.
- 12) Surat perintah panitia pemusnahan dari Kasatker selaku KPB.
- 13) Surat atau dokumen legalitas penggunaan lokasi pelaksanaan pemusnahan.
- 14) Surat atau dokumen lain yang diperlukan dalam pelaksanaan teknis pemusnahan jika diperlukan.
- 15) Berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 16) Laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

BAB II TAHAP PERENCANAAN

11. **Umum.** Perencanaan dalam proses pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan merupakan kegiatan pendahuluan yang dilaksanakan untuk menunjang kegiatan pada tahap selanjutnya yang disusun secara teratur, terencana, dan sistematis sesuai dengan tingkat kewenangan. Perencanaan pemusnahan dimulai pada saat pengajuan rekomendasi kepada Inbin Item baik dari Kasatker selaku KPB ataupun atas dasar permintaan atau perintah dari PPB-E1. Perencanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan disiapkan berdasarkan kajian teknis, ekonomis dan yuridis yang dilaksanakan satker pada saat melakukan penilaian dalam pengelolaan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

12. **Urutan Kegiatan.** Pada tahap perencanaan kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabesau.**

1) Kasau. Kasau selaku PPB-E1 pada tahap perencanaan Kasau mengatur dan menetapkan kebijakan umum pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU.

2) Aslog Kasau. Pada tahap perencanaan Aslog Kasau melaksanakan kegiatan antara lain:

a) Membantu Kasau dalam merumuskan kebijakan strategis menyelenggarakan fungsi staf umum TNI AU di bidang logistik, penyelenggaraan pembinaan logistik, dukungan logistik TNI AU dan menyusun petunjuk penyelenggaraan sebagai pedoman pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada di dalam lingkungan TNI AU.

b) Menerima tembusan usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Dismatau ke Inbin Item.

c) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

d) Menerima tembusan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item ke Dismatau.

e) Mengawasi rekomendasi yang diberikan Inbin Item.

3) Inbin Item. Inbin Item melaksanakan kegiatan antara lain:

a) Menetapkan peraturan, kebijakan teknis, dan pedoman pelaksanaan pengelolaan item di bidangnya.

b) Menerima surat permohonan rekomendasi pemusnahan dari Dismatau.

c) Melaksanakan verifikasi administrasi dan fisik terhadap pengajuan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

d) Berkoordinasi dengan Dismatau untuk melaksanakan demiliterisasi/*dismantling* dan *scrapping* terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan berupa alutsista.

e) Berkoordinasi dengan pihak lain di dalam atau di luar TNI AU untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pertimbangan rekomendasi.

f) Memberikan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Kadismatau.

g) Memberikan saran dan masukan dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

- h) Menerima tembusan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Dismatau ke KPB.
- i) Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam binaannya.
- 4) Kadismatau. Pada tahap perencanaan Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:
- a) Kadismatau selaku Pelaksana Pusat TNI AU. Selaku pelaksana pusat Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:
- (1) Merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
 - (2) Melaksanakan pembinaan profesi pembekalan TNI AU, termasuk pembinaan personel yang akan mengelola pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
 - (3) Melaksanakan sosialisasi dan asistensi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di jajaran TNI AU.
 - (4) Menerima usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB dan /atau PPB-W.
 - (5) Melaksanakan verifikasi administrasi dan fisik terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
 - (6) Meneruskan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan ke Inbin Item berdasarkan pengajuan PPB-W.
 - (7) Berkoordinasi, memberikan saran dan pertimbangan kepada Inbin Item dalam penerbitan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan. Koordinasi yang diperlukan antara lain:
 - (a) Melakukan demiliterisasi/*dismantling* dan *scrapping* terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista jika diperlukan.
 - (b) Menerbitkan dokumen pendukung untuk pemusnahan BMN selain dan/atau bangunan dengan cara perolehan terdapat perjanjian tertentu agar dapat dimusnahkan.
 - (c) Menentukan cara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
 - (d) Berkoordinasi dengan pihak lain dalam penerbitan rekomendasi jika diperlukan.
 - (8) Menerima rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item.
 - (9) Meneruskan surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item ke KPB.

(10) Mengawasi KPB dalam melaksanakan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan pada tahap perencanaan.

b) Kadismatau Selaku Kotama (PPB-W) Mabasau. Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:

(1) Menerima permohonan rekomendasi pemusnahan dari KPB.

(2) Melaksanakan verifikasi administrasi dan fisik terhadap pengajuan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

(3) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terkait rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan PPB-W.

(4) Mengajukan usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Inbin Item.

(5) Menerima rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item.

(6) Mengawasi surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan PPB-W Mabasau.

5) Kasatker Mabasau. Kasatker selaku KPB Mabasau melaksanakan kegiatan antara lain:

a) Menetapkan kebijakan teknis dan pedoman pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada di dalam lingkungan KPB Mabasau.

b) Melaksanakan kajian teknis, ekonomis dan yuridis terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dimusnahkan berdasarkan laporan kondisi BMN selain tanah dan/atau bangunan dari seksi pengguna BMN di jajaran KPB.

c) Mengajukan permohonan rekomendasi pemusnahan Dismatau selaku PPB-W Mabasau.

d) Memberikan saran dan masukan kepada PPB-W terkait permohonan rekomendasi.

e) Menerima rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Dismatau.

b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W melaksanakan kegiatan antara lain:

1) Menerima permohonan rekomendasi dari KPB.

2) Melaksanakan verifikasi administrasi dan fisik terhadap pengajuan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

- 3) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terkait rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan PPB-W.
- 4) Mengajukan usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Dismatau.
- 5) Menerima tembusan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Dismatau.
- 6) Mengawasi surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan PPB-W.

c. **Tingkat Satker.** Kasatker selaku KPB melaksanakan kegiatan antara lain:

- 1) Menetapkan kebijakan teknis dan pedoman pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada di dalam lingkungan satker atau KPB.
- 2) Melaksanakan kajian teknis, ekonomis dan yuridis terhadap BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dimusnahkan berdasarkan laporan kondisi BMN selain tanah dan/atau bangunan dari seksi pengguna BMN di jajaran KPB.
- 3) Mengelompokkan BMN berdasarkan Inbin Item pembina BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 4) Mengajukan permohonan rekomendasi pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan ke PPB-W.
- 5) Memberikan saran dan masukan kepada PPB-W terkait permohonan rekomendasi.
- 6) Menerima rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Dismatau.

13. **Dukungan.** Dukungan yang diperlukan baik dari komando atas maupun satker terkait dalam kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan agar dapat berjalan dengan lancar mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pengakhiran sebagai berikut:

- a. **Anggaran.** Dukungan anggaran pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan didukung dari anggaran yang telah dialokasikan ke tiap-tiap Pembantu Pengguna Barang Ekselon 1 (PPB-E1), Pembantu Pengguna Barang Wilayah (PPB-W) dan Kuasa Pengguna Barang (KPB).
- b. **Administrasi Umum.** Dalam kegiatan pengelolaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dibutuhkan administrasi maupun data-data yang valid dan akurat untuk mendukung kelancaran dalam perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran.
- c. **Personel.** Dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan diperlukan dukungan personel tingkat Mabesau, kotama/kolak, satker dan pihak lain.

d. **Logistik.** Dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan diperlukan dukungan sarana prasarana berupa transportasi, lokasi/tempat penyimpanan BMN dan sarana lainnya yang disiapkan satker.

e. **Komunikasi.** Dukungan komunikasi organisasi terintegrasi antara satker terkait baik ditingkat Mabesau, kotama maupun satuan jajaran TNI AU dan sarana komunikasi ke pihak lain dibutuhkan untuk kelancaran pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

BAB III TAHAP PERSIAPAN

14. **Umum.** Dalam melaksanakan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan tahap persiapan merupakan kegiatan yang dilaksanakan sebelum tahap pelaksanaan pemusnahan. Persiapan dimulai setelah satker selaku KPB mendapatkan persetujuan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item melalui Dismatau atas dasar pengajuan satker atau perintah PPB-E1. Rekomendasi diberikan setelah dilakukan analisis dan kajian dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis terhadap BMN yang akan dimusnahkan. Rekomendasi dari Inbin Item tidak hanya terbatas pada boleh atau tidaknya dilaksanakan pemusnahan BMN akan tetapi dapat memberikan rekomendasi terhadap cara pemusnahan dan petunjuk lainnya.

15. **Urutan Kegiatan.** Kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan pada tahap persiapan sebagai tahap lanjutan dari tahap perencanaan sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabesau.**

1) **Kasau.** Kasau selaku PPB-E1 pada tahap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan Kasau melakukan pengawasan dan memberikan saran atau masukan terhadap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dipersiapkan KPB.

2) **Aslog Kasau.** Pada tahap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan koordinasi fungsi pengawasan dan memberikan saran atau masukan terhadap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dipersiapkan KPB.

3) **Inbin Item.** Inbin Item pada tahap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan kegiatan antara lain:

a) Mengawasi rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang sudah diberikan.

b) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terhadap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan terhadap Item binaanya yang dilakukan KPB.

4) **Kadismatau.** Pada tahap persiapan sebagai pelaksana pusat PPB-E1 pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Kadismatau selaku Pelaksana Pusat TNI AU. Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:

(1) Kadismatau berkoordinasi dan mengawasi KPB melakukan persiapan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan rekomendasi pemusnahan yang diterbitkan Inbin Item.

(2) Memberikan saran, masukan atau pertimbangan terkait persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU jika diperlukan.

b) Kadismatau Selaku Kotama (PPB-W) Mabasau. Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:

(1) Mengawasi persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaksanakan KPB di jajaran PPB-W Mabasau.

(2) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terhadap persiapan Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilakukan KPB Mabasau.

5) Kasatker Mabasau. Kasatker Mabasau selaku KPB berdasarkan surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item melakukan kegiatan antara lain:

a) Menerima surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item.

b) Membentuk panitia penelitian dan pemeriksaan berdasarkan surat perintah pembentukan panitia internal yang melakukan kegiatan antara lain:

(1) Menerima surat perintah panitia penelitian dan pemeriksaan dari Kasatker selaku KPB Mabasau.

(2) Menghentikan BMN dari penggunaan melalui aplikasi SAKTI (jika belum dihentikan dari penggunaan).

(3) Mengelompokkan BMN berdasar BMN selain tanah dan/atau bangunan penggunaan Kemhan dan TNI.

(4) Menyiapkan dokumen penetapan status penggunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

(5) Memberikan saran dan masukan kepada KPB dalam persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

(6) Melakukan penelitian data administratif BMN selain tanah dan/atau bangunan sesuai dengan kebutuhan pemusnahan BMN.

(7) Melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN yang akan dimusnahkan dengan data administratif, yang dituangkan dalam berita acara penelitian.

(8) Menyiapkan dan menandatangani Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan BMN.

(9) Menyiapkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

(10) Menyiapkan surat pernyataan tidak mengganggu tupoksi satker.

(11) Menyiapkan dokumen Keputusan Penetapan Status Penggunaan (PSP).

(12) Menyiapkan laporan kondisi BMN (dari aplikasi SAKTI).

(13) Menyiapkan dokumen daftar BMN yang dihentikan penggunaannya (dari aplikasi SAKTI).

(14) Menyiapkan Kartu Identitas Barang (KIB) (dari aplikasi aplikasi SAKTI).

(15) Menyiapkan foto BMN berwarna 4 sisi (kanan, kiri, depan, belakang).

(16) Menyiapkan surat keterangan dari instansi terkait (untuk BMN mengalami keadaan kahar).

(17) Menyiapkan *Softcopy* daftar BMN yang diusulkan.

(18) Menyiapkan pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan memperhatikan pengelompokan BMN.

c) Melakukan koordinasi dengan satuan TNI AU dan pihak lain dalam menyiapkan pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

d) Menandatangani Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan BMN.

e) Menandatangani dokumen kelengkapan pengajuan usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

b. Tingkat Kotama/Kolak. Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W dalam tahap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan kegiatan antara lain:

1) Mengawasi persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaksanakan KPB di jajaran PPB-W.

2) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terhadap persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilakukan KPB.

c. Tingkat Satker. Kasatker selaku KPB berdasarkan surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item melakukan kegiatan antara lain:

a) Menerima surat rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Inbin Item.

b) Membentuk panitia penelitian dan pemeriksaan berdasarkan surat perintah pembentukan panitia internal yang melakukan kegiatan antara lain:

- (1) Menerima surat perintah Panitia Penelitian dan pemeriksaan dari Kasatker selaku KPB Mabasau.
- (2) Menghentikan BMN dari penggunaan melalui aplikasi SAKTI (jika belum dihentikan dari penggunaan).
- (3) Mengelompokkan BMN berdasar BMN selain tanah dan/atau bangunan penggunaan Kemhan dan TNI.
- (4) Menyiapkan dokumen penetapan status penggunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Memberikan saran dan masukan kepada KPB dalam persiapan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Melakukan penelitian data administratif BMN selain tanah dan/atau bangunan sesuai dengan kebutuhan pemusnahan BMN.
- (7) Melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMN yang akan dimusnahkan dengan data administratif, yang dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (8) Menyiapkan dan menandatangani Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan BMN.
- (9) Menyiapkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- (10) Menyiapkan surat pernyataan tidak mengganggu tupoksi satker.
- (11) Menyiapkan dokumen Keputusan Penetapan Status Penggunaan (PSP).
- (12) Menyiapkan laporan kondisi BMN (dari aplikasi SAKTI).
- (13) Menyiapkan dokumen daftar BMN yang dihentikan penggunaannya (dari aplikasi SAKTI).
- (14) Menyiapkan Kartu Identitas Barang (KIB) (dari aplikasi aplikasi SAKTI).
- (15) Menyiapkan foto BMN berwarna 4 sisi (kanan, kiri, depan, belakang).
- (16) Menyiapkan surat keterangan dari instansi terkait (untuk BMN mengalami keadaan kahar).
- (17) Menyiapkan *Softcopy* daftar BMN yang diusulkan.

(18) Menyiapkan pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan memperhatikan pengelompokan BMN.

- c) Melakukan koordinasi dengan satuan TNI AU dan pihak lain dalam menyiapkan pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- d) Menandatangani Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan.
- e) Menandatangani dokumen kelengkapan pengajuan usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN

16. **Umum.** Dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan tahap pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilakukan setelah tahapan persiapan yang dimulai dari pengajuan surat permohonan dari Kasatker selaku KPB kepada Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W dan berjenjang sesuai tataran kewenangan pemusnahan. Dalam tahap pelaksanaan, BMN selain tanah dan/atau bangunan akan dikelompokkan berdasarkan penggunaan BMN dan pelimpahan wewenang pemberi persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang. Pengelompokkan dilakukan untuk mewadahi perbedaan proses pada alur proses penerbitan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan. Pengajuan permohonan pemusnahan dari KPB melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan dan surat rekomendasi dari Inbin Item yang di ajukan dan direkomendasikan pada tahap perencanaan. Surat rekomendasi Inbin Item akan dijadikan dasar oleh Kasatker selaku KPB dalam mempersiapkan dokumen pengajuan dan akan diproses pada tahap pelaksanaan.

17. **Urutan Kegiatan.** Kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan pada tahap pelaksanaan sebagai tahap lanjutan dari tahap perencanaan dan persiapan dimulai dari kegiatan pengajuan permohonan izin prinsip dan/atau permohonan persetujuan pemusnahan dari KPB kepada PPB-W. Pada tahap pelaksanaan dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabesau.**

1) Kasau. Kasau selaku PPB-E1 pada tahap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan pengawasan dan memberikan saran atau masukan terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan KPB.

2) Aslog Kasau. Aslog Kasau pada tahap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan KPB melakukan kegiatan antara lain:

a) Menerima tembusan surat pengajuan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-W.

b) Menganalisis atau melakukan verifikasi administrasi dan fisik pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan PPB-W.

- c) Dalam membantu Kasau memutuskan pemberian persetujuan Aslog Kasau dapat melakukan rapat dengan menghadirkan atau mendatangi PPB-W, Inbinitem, Dismatau dan perwakilan pihak lain jika diperlukan.
- d) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada PPB.
- e) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) kepada Pengguna Barang.
- f) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Pengguna Barang.
- g) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada KPB.
- h) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada KPB.
- i) Memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada PPB, Pengguna Barang dan Pengelola Barang (sesuai kewenangan) terhadap pengajuan persetujuan Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- j) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista berdasarkan surat perintah Pengguna Barang dari PPB.
- k) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) dari Pengguna Barang.
- l) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan atas dasar persetujuan Pengelola Barang (sesuai kewenangan) dari Pengguna Barang.

- m) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan BMN alutsista kepada KPB.
 - n) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) kepada KPB.
 - o) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada KPB.
 - p) Atas nama Kasau selaku PPB-E1 menandatangani surat permohonan verifikasi dan pengawasan dari PPB, Pengguna Barang dan Pengelola Barang untuk pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk BMN alutsista dan nonalutsista nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan.
 - q) Mengawasi dan memberikan saran, masukan dan pertimbangan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada PPB-W dan KPB.
- 3) Inbin Item. Pada tahap pelaksanaan pemusnahan BMN Inbin Item melaksanakan kegiatan antara lain:
- a) Menerima tembusan pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan KPB.
 - b) Inbin Item melakukan analisis dan kajian terhadap pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB.
 - c) Menghadiri rapat pembahasan pemusnahan BMN yang dilaksanakan oleh PPB-E1 jika diperlukan.
 - d) Mengawasi dan memberikan saran, masukan dan pertimbangan terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada KPB jajaran PPB-W.
 - e) Memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada PPB-E1, PPB-W, Aslog Kasau, dan Kadismatau terhadap pengajuan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 4) Kadismatau. Kadismatau pada tahap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan kegiatan antara lain:
- a) Kadismatau selaku Pelaksana Pusat TNI AU. Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:

- (1) Menerima surat pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-W.
- (2) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi dan fisik pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh KPB-W.
- (3) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan teknis pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada KPB.
- (4) Membuka takah pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagai sarana komunikasi dengan Aslog Kasau selaku pejabat yang menerima pelimpahan wewenang dari PPB-E1.
- (5) Mengajukan surat permohonan kelengkapan persyaratan pemusnahan kepada PPB-W, KPB, Inbin Item, dan dinas lain jika terdapat kekurangan persyaratan pengajuan pemusnahan BMN.
- (6) Dalam membantu Kasau memutuskan pemberian persetujuan Kadismatau menghadiri rapat yang dilaksanakan Kasau selaku PPB-E1 dan/atau Aslog Kasau.
- (7) Menyiapkan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan BMN alutsista ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada PPB.
- (8) Menyiapkan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Pengguna Barang.
- (9) Menyiapkan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Pengguna Barang..
- (10) Menyiapkan surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk BMN nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB.
- (11) Menyiapkan surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan

nonalutsista yang memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB.

(12) Memberikan masukan, saran dan pertimbangan teknis pelaksanaan pemusnahan kepada Pengelola Barang, Pengguna Barang, PPB, Kasau dan Aslog Kasau, terhadap pengajuan persetujuan pemusnahan BMN jika diperlukan.

(13) Menerima tembusan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang dan PPB.

(14) Menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB.

(15) Menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB.

(16) Menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB.

(17) Menyiapkan surat permohonan verifikasi dan pengawasan dari PPB, Pengguna Barang dan Pengelola Barang untuk pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan nonalutsista nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1.

(18) Mengawasi, memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada KPB pada pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

b) Kadismatau Selaku Kotama (PPB-W) Mabasau. Kadismatau selaku Kotama (PPB-W) Mabasau melaksanakan kegiatan antara lain:

(1) Menerima usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB Mabasau.

- (2) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi dan fisik pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh KPB Mabasau.
- (3) Menyiapkan pengajuan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Menyiapkan izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Mengawasi pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaksanakan KPB di jajaran PPB-W Mabasau.
- (7) Memberikan saran, masukan dan perintah terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilakukan KPB Mabasau.

5) Kasatker Mabasau. Satker Mabasau selaku KPB Mabasau melakukan kegiatan antara lain:

- a) Mengajukan surat permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan dokumen kelengkapan pengajuan dan rekomendasi Inbin Item.
- b) Dalam pengajuan pemusnahan KPB memperhatikan pengelompokan BMN.
- c) Dalam pengajuan Kasatker selaku KPB Mabasau memperhatikan cara pemusnahan atas dasar rekomendasi dan arahan teknis dari Dismatau dan/atau Inbin Item.
- d) Mengajukan usulan permohonan pemusnahan kepada PPB-W Mabasau tembusan Aslog Kasau dan Kadismatau.
- e) Menyerahkan dokumen dan kelengkapan asli pengajuan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB kepada Dismatau.
- f) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dari PPB-E1.
- g) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1.
- h) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) dari PPB-E1.

- i) Menerima surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1.
- j) Menerima surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1.
- k) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan kepada KPKNL berdasarkan izin prinsip persetujuan dari PPB-E1.
- l) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan kepada KPKNL berdasarkan izin prinsip persetujuan dari PPB-E1.
- m) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Kanwil DJKN berdasarkan izin prinsip persetujuan dari PPB-E1.
- n) KPB menerima persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dari KPKNL.
- o) Menerima persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dari KPKNL.
- p) Menerima persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari Kanwil DJKN.
- q) Membentuk panitia pemusnahan melalui surat perintah panitia pemusnahan yang melaksanakan kegiatan antara lain:
- (1) Menerima surat perintah panitia pemusnahan dari KPB Mabasau.
 - (2) Menyiapkan administrasi dan fisik BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dimusnahkan.

- (3) Melakukan koordinasi dengan pengawas dari PPB-W, Dismatau, Inbin Item, PPB-E1, PPB, Pengguna Barang dan Pengelola Barang jika diperlukan.
 - (4) Melakukan koordinasi dengan pihak lain dalam melaksanakan pemusnahan jika diperlukan.
 - (5) Melaksanakan proses pemusnahan.
 - (6) Menandatangani dokumen yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan pemusnahan.
 - (7) Menyiapkan dokumentasi pelaksanaan pemusnahan.
 - (8) Menyiapkan berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan bangunan.
 - (9) Melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada KPB.
- r) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemusnahan.
- s) Memberikan saran, masukan atau informasi terkait pelaksana pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada PPB-W, Inbinitem, Dismatau dan Aslog Kasau jika diperlukan.
- t) Menandatangani berita acara pemusnahan.

b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W dalam tahap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan kegiatan antara lain:

- 1) Menerima usulan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB.
- 2) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi dan fisik pengajuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh KPB.
- 3) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Dismatau.
- 4) Menerima tembusan izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-E1.
- 5) Menerima tembusan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-E1.
- 6) Mengawasi pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaksanakan KPB di jajaran PPB-W.
- 7) Memberikan saran, masukan dan perintah terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilakukan KPB.

c. **Tingkat Satker.** Kasatker selaku KPB dalam tahap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan kegiatan antara lain:

- 1) Mengajukan surat permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan dokumen kelengkapan pengajuan dan rekomendasi Inbin Item.
- 2) Dalam pengajuan KPB memperhatikan pengelompokan BMN.
- 3) Dalam pengajuan KPB memperhatikan cara pelaksanaan pemusnahan BMN atas dasar rekomendasi dan arahan teknis dari Dismatau dan/atau Inbin Item.
- 4) Mengajukan usulan permohonan pemusnahan kepada PPB-W tembusan Aslog Kasau dan Kadismatau.
- 5) Menyerahkan dokumen dan kelengkapan asli pengajuan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB kepada Dismatau.
- 6) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dari PPB-E1.
- 7) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista yang memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1.
- 8) Menerima surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) dari PPB-E1.
- 9) Menerima surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1.
- 10) Menerima surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari PPB-E1.
- 11) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan kepada KPKNL berdasarkan izin prinsip persetujuan dari PPB-E1.
- 12) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan

Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan kepada KPKNL berdasarkan izin prinsip persetujuan dari PPB-E1.

13) Mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Kanwil DJKN berdasarkan izin prinsip persetujuan dari PPB-E1.

14) KPB menerima persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dari KPKNL.

15) Menerima persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dari KPKNL.

16) Menerima persetujuan Pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dari Kanwil DJKN.

17) Membentuk panitia pemusnahan melalui surat perintah panitia pemusnahan yang melaksanakan kegiatan antara lain:

- a) Menerima surat perintah panitia pemusnahan dari KPB Mabasau.
- b) Menyiapkan administrasi dan fisik BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan dimusnahkan.
- c) Melakukan koordinasi dengan pengawas dari PPB-W, Dismatau, Inbin Item, PPB-E1, PPB, pengguna barang dan pengelola barang jika diperlukan.
- d) Melakukan koordinasi dengan pihak lain dalam melaksanakan pemusnahan jika diperlukan.
- e) Melaksanakan proses pemusnahan.
- f) Menandatangani dokumen yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan pemusnahan.
- g) Menyiapkan dokumentasi pelaksanaan pemusnahan.
- h) Menyiapkan berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan bangunan.
- i) Melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada KPB.

18) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemusnahan.

19) Memberikan saran, masukan atau informasi terkait pelaksana pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada PPB-W, Inbinitem, Dismatau dan Aslog Kasau jika diperlukan.

20) Menandatangani berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.

BAB IV TAHAP PENGAKHIRAN

18. **Umum.** Dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan tahap pengakhiran merupakan kegiatan yang dilakukan setelah tahapan pelaksanaan. Tahap pengakhiran dimulai dari terbitnya berita acara pemusnahan dan secara fisik dan kegunaan BMN selain tanah dan/atau bangunan sudah tidak ada lagi. Seluruh dokumen yang diperoleh dan timbul dari pelaksanaan pemusnahan akan dijadikan dokumen kelengkapan tahap pengakhiran yang akan didistribusikan dalam bentuk laporan secara berjenjang dari KPB, PPB-W, PPB-E1, PPB dan pengguna barang. Kegiatan pada tahap pengakhiran akan menjadi dasar dalam penerbitan Keputusan Penghapusan yang akan menjadi tahap akhir pengelolaan BMN berupa penghapusan BMN dari kekayaan negara yang tercatat di Kasatker selaku KPB.

19. **Urutan Kegiatan.** Berdasarkan pelimpahan sebagian wewenang pengguna barang khususnya dalam pengajuan permohonan pemindahtanganan, pemusnahan dan penerbitan keputusan penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI maka laporan pelaksanaan dapat dijadikan dasar penerbitan keputusan penghapusan oleh PPB-E1 dan pengguna barang sesuai kewenangannya. Kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan pada tahap pengakhiran sebagai tahap lanjutan dari tahap perencanaan, persiapan dan pelaksanaan dimulai dari kegiatan pengajuan laporan pelaksanaan pemusnahan dari KPB. Pada tahap pengakhiran dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabasau.**

1) Kasau.. Kasau Selaku PPB-E1 pada tahap pengakhiran pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melakukan pengawasan dan memberikan saran atau masukan terhadap laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang disampaikan KPB secara berjenjang sampai ke PPB-E1 dan pengguna barang sesuai dengan kewenangannya.

2) Aslog Kasau. Aslog Kasau selaku penyelenggara PPB-E1 dalam bidang logistik pada tahap pengakhiran pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan melaksanakan kegiatan antara lain:

a) Menerima tembusan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-W.

b) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaporkan oleh PPB-W.

c) Menandatangani laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada PPB.

- d) Menandatangani laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada pengguna barang.
- e) Memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada PPB dan pengguna barang terhadap laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 3) Inbin Item. Pada tahap pengakhiran pemusnahan BMN Inbin Item melaksanakan kegiatan antara lain:
- a) Menerima tembusan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan KPB.
- b) Mengawasi dan memberikan saran, masukan dan pertimbangan terhadap laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk item dalam binaannya.
- c) Memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada PPB-E1, PPB-W, Aslog Kasau, dan Dismatau terhadap laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- 4) Kadismatau. Pada tahap pengakhiran sebagai pelaksana teknis PPB-E1 dalam pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI Kadismatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a) Kadismatau selaku Pelaksana Pusat TNI AU. Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:
- (1) Menerima surat laporan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-W.
 - (2) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari PPB-W.
 - (3) Menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam bentuk penjualan alutsista ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada PPB.
 - (4) Menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dalam bentuk penjualan nonalutsista memiliki dan tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) ditandatangani Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada pengguna barang.
 - (5) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terkait laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Aslog Kasau.

b) Kadismatau Selaku Kotama (PPB-W) Mabasau. Kadismatau melaksanakan kegiatan antara lain:

- (1) Menerima surat laporan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari Kasatker selaku KPB Mabasau.
- (2) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaporkan oleh KPB.
- (3) Memproses laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terkait laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada KPB Mabasau.

5) Kasatker. Kasatker selaku KPB Mabasau pada tahap pengakhiran KPB melaksanakan kegiatan antara lain:

a) Mengajukan surat laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan dokumen kelengkapan antara lain:

- (1) Berita acara pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dokumentasi kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dokumen atau administrasi pendukung lainnya.

b) Melaksanakan koordinasi dengan KPKNL dan pihak terkait lainnya dalam pengajuan laporan pelaksanaan jika diperlukan.

b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Panglima/Komandan Kotama selaku PPB-W pada tahap pengakhiran melaksanakan kegiatan antara lain:

- 1) Menerima surat laporan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dari KPB.
- 2) Menganalisis dan melakukan verifikasi administrasi laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang dilaporkan oleh PPB-W.
- 3) Mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Kadismatau.
- 4) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan terkait laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Kadismatau.

a. **Tingkat Satker.** Kasatker selaku KPB pada tahap pengakhiran melaksanakan kegiatan antara lain:

1) Mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan dokumen kelengkapan antara lain:

- a) Berita acara pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- b) Dokumentasi kegiatan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- c) Dokumen atau administrasi pendukung lainnya.

2) Melaksanakan koordinasi dengan KPKNL dan pihak terkait lainnya dalam pengajuan laporan pelaksanaan jika diperlukan.

BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

20. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan pada dasarnya merupakan tanggung jawab Kasau selaku PPB-E1. Dalam pelaksanaannya dapat didelegasikan secara hierarki dan berjenjang sesuai dengan prosedur yang berlaku agar terwujud kelancaran dan keberhasilan dalam pelaksanaan pemusnahan.

21. **Pengawasan.** Wewenang dan tanggung jawab terkait pengawasan terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut:

- a. **Inspektur Jenderal TNI Angkatan Udara (Irjenau).** Irjenau melaksanakan pengawasan program kerja dan anggaran pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- b. **Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau).** Aslog Kasau melaksanakan supervisi pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- c. **Komandan/Kepala Intansi Pembina Item (Inbin Item).** Dan/Ka Inbin Item mengawasi pelaksanaan teknis pemusnahan Item dalam binaannya.
- d. **Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau mengawasi teknis pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- e. **Panglima/Komandan Kotama/Kolak (Pang/Dankotama/Kolak).** Pang/Dankotama/kolak mengawasi pelaksanaan teknis pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di satuan dan jajarannya.
- f. **Komandan/Kepala Satuan Kerja (Dan/Kasatker).** Dan/Kasatker mengawasi pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di satuan kerja masing-masing.

22. **Pengendalian.** Wewenang dan tanggung jawab terkait pengendalian terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut:

- a. **Asisten Perencanaan dan Anggaran Kasau (Asrena Kasau).** Asrena Kasau melaksanakan pengendalian anggaran dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- b. **Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau).** Aslog Kasau melaksanakan pengendalian kebijakan dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- c. **Komandan/Kepala Instansi Pembina Item (Inbin Item).** Dan/Ka Inbin Item melaksanakan pengendalian teknis pemusnahan Item dalam binaannya.
- d. **Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau melaksanakan pengendalian teknis pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan.
- e. **Panglima/Komandan Kotama/Kolak (Pang/Dankotama/Kolak).** Pang/Dankotama/Kolak melaksanakan pengendalian teknis pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di satuan dan jajarannya.
- f. **Komandan/Kepala Satuan Kerja (Dan/Kasatker).** Dan/Kasatker melaksanakan pengendalian pengelolaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di satuan kerja masing-masing.

BAB VII PENUTUP

23. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk teknis ini oleh pembina, pelaksana dan pengguna petunjuk teknis akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan di lingkungan TNI AU.


24. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Teknis Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini agar disarankan kepada Kasau melalui Kadismatau dengan tembusan Dankodiklatu sesuai mekanisme umpan balik.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHWADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

DAFTAR PENGERTIAN

1. **Alat Utama Sistem Senjata (alutsista).** Alutsista adalah satu sistem senjata yang secara terintegrasi atau bagian dari suatu sistem senjata yang memiliki kemampuan secara mandiri untuk digunakan dalam melaksanakan tugas pokok TNI.
2. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).** APBN adalah rencana keuangan tahunan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
3. **Barang Milik Negara (BMN).** BMN adalah semua barang berwujud dan tak berwujud yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. **Berita Acara Pemusnahan BMN Selain Tanah dan/atau Bangunan.** Berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan adalah berita acara yang disusun oleh panitia pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan pada saat pemusnahan BMN dilaksanakan.
5. **Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan BMN.** Berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN adalah berita acara yang disusun oleh panitia penelitian dan pemeriksaan BMN pada saat penelitian dan pemeriksaan yang sekurang kurangnya memuat hasil penelitian administratif tidak terbatas pada tahun perolehan, identitas barang, Penetapan Status Penggunaan, nilai perolehan dan/atau nilai buku, penelitian fisik mencocokkan kesesuaian fisik dengan data administratif serta rekomendasi pelaksanaan pemusnahan BMN.
6. **Daftar Barang.** Daftar barang adalah daftar yang memuat data BMN.
7. **Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP).** DBKP adalah daftar yang memuat data BMN yang digunakan oleh masing-masing satuan kerja.
8. **Demiliterisasi/ Dismantling.** Demiliterisasi/ *dismantling* adalah proses penghapusan atau pemusnahan yang harus dilakukan terhadap alutsista yang memiliki fungsi persenjataan, alat komunikasi dan elektronika tempur dengan menghilangkan fungsi tersebut dari Alutsista yang akan dihapus atau dimusnahkan.
9. **Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).** DJKN adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menerima pelimpahan kewenangan Menteri Keuangan dalam bentuk mandat untuk Persetujuan/penolakan usulan Pemusnahan BMN nilai perolehan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) perunit/satuan.
10. **Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (Dir PKNSI).** Dir PKNSI adalah intansi vertikal Direktorat Kekayaan Negara yang berada di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal yang menerima pelimpahan kewenangan Menteri Keuangan

dalam bentuk mandat untuk Persetujuan/penolakan usulan Pemusnahan BMN nilai perolehan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

11. **Instansi Pembina Item (Inbin Item).** Inbin Item adalah instansi dan dinas-dinas yang karena tugas dan fungsinya ditetapkan sebagai penanggung jawab untuk melakukan pembinaan terhadap item di bidangnya, meliputi perangkat keras maupun perangkat lunak.

12. **Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN).** Kanwil DJKN adalah instansi vertikal Direktorat Kekayaan Negara yang berada di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal yang menerima pelimpahan kewenangan Menteri Keuangan dalam bentuk mandate untuk Persetujuan/penolakan usulan Pemusnahan BMN nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah).

13. **Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).** KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah Kanwil DJKN dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah yang menerima pelimpahan kewenangan Menteri Keuangan dalam bentuk mandat untuk memberikan Persetujuan/penolakan usulan Pemusnahan BMN nilai BMN sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) serta melaksanakan lelang.

14. **Keadaan Kahar.** Keadaan kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya

15. **Kuasa Pengguna Barang (KPB).** KPB adalah Panglima/Gubernur/Komandan/Kepala satuan kerja (satker) sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di lingkungan satuan kerja baik yang berada di Mabesau maupun yang berada di luar Mabesau yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Pertahanan Nomor KEP/825/M/VII/2022 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia. Dalam penatausahaan BMN KPB menjadi tempat BMN tercatat sebagai asset atau kekayaan negara.

16. **Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).** Limbah B3 adalah sisa usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan beracun.

17. **Panitia Pemusnahan BMN.** Panitia pemusnahan merupakan Tim Internal pemusnahan BMN adalah personel yang ditunjuk atau diangkat oleh pejabat yang berwenang (Kasatker) yang bertugas melaksanakan pemusnahan BMN.

18. **Panitia Penelitian dan Pemeriksaan BMN (PPBMN).** PPBMN adalah Tim internal yang terdiri dari personel yang ditunjuk atau diangkat oleh pejabat yang berwenang (Kasatker) yang bertugas melaksanakan penelitian dan pemeriksaan serta analisis terhadap data administrasi dan fisik BMN.

19. **Penatausahaan.** Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

20. **Penghapusan.** Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

21. **Pembantu Pengguna Barang (PPB).** PPB adalah pejabat yang membantu Pengguna Barang dalam pemegang kewenangan penggunaan BMN, di lingkungan TNI dilaksanakan oleh Panglima TNI.
22. **Pembantu Pengguna Barang Eselon-1 (PPB-E1).** PPB-E1 adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di lingkungan unit organisasi eselon I, dalam jajaran lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI khususnya TNI Angkatan Udara dilaksanakan oleh Kasau.
23. **Pembantu Pengguna Barang Wilayah (PPB-W).** PPB-W adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN di lingkungan kantor wilayah unit organisasi eselon I di jajaran dalam jajaran Kemhan dan TNI diatur berdasarkan Keputusan Menteri Pertahanan Nomor KEP/825/M/VII/2022 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang melaksanakan melaksanakan penggabungan laporan dari satker selaku KPB. PPB-W di lingkungan TNI AU dilaksanakan oleh Pangkoopsudnas, Pangkoopsud I, Pangkoopsud II, Pangkoopsud III, Dankodiklatou, Pangkoharmatau, Dankorpasgat dan Kadismatau.
24. **Pemusnahan.** Pemusnahan adalah proses memusnahkan atau meniadakan fisik dan/atau kegunaan barang milik negara (BMN).
25. **Pengelola Barang.** Pengelola barang adalah Menteri Keuangan sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
26. **Pengguna Barang.** Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN, untuk lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan oleh Menteri Pertahanan.
27. **Penghapusan.** Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
28. **Penilai.** Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
29. **Penilaian.** Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian berupa BMN pada saat tertentu.
30. **Peraturan Teknik Udara (PTU).** PTU adalah suatu publikasi yang dikeluarkan TNI AU yang memuat antara lain tentang prosedur, peraturan, instruksi, dan informasi di bidang teknik Udara.
31. **Pihak Lain.** Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan pemerintah daerah.
32. **Satuan Kerja (satker).** Satuan kerja (satker) adalah unit satuan kerja yang ditetapkan oleh Kasau untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dalam rangka pelaksanaan tugas TNI AU. Kepala satuan kerja dalam penatausahaan BMN bertindak selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB).
33. **Scrapping.** *Scrapping* adalah kondisi suatu barang/materiel yang sudah tidak memiliki fungsi, kegunaan dan manfaat dari barang/materiel tersebut serta secara fisik sudah tidak layak pakai.


34. **Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).** SAKTI adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung implementasi sistem perbendaharaan dan anggaran negara untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahap perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran.

35. **Unit Organisasi (UO).** UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut, dan UO TNI Angkatan Udara.

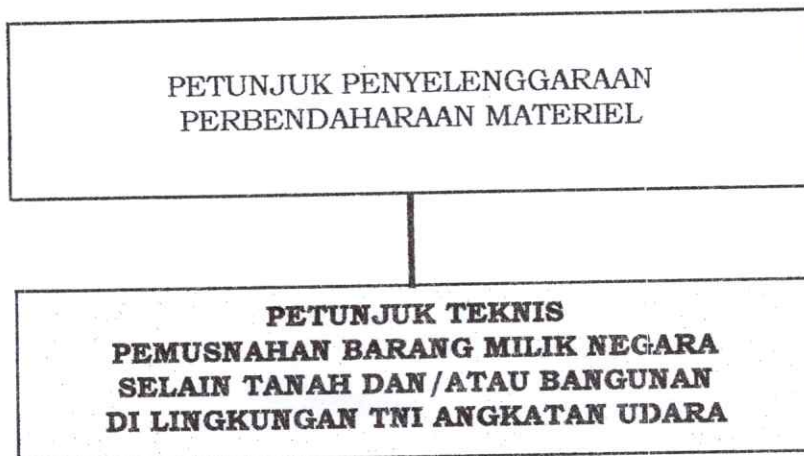
a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

SKEMA KEDUDUKAN



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

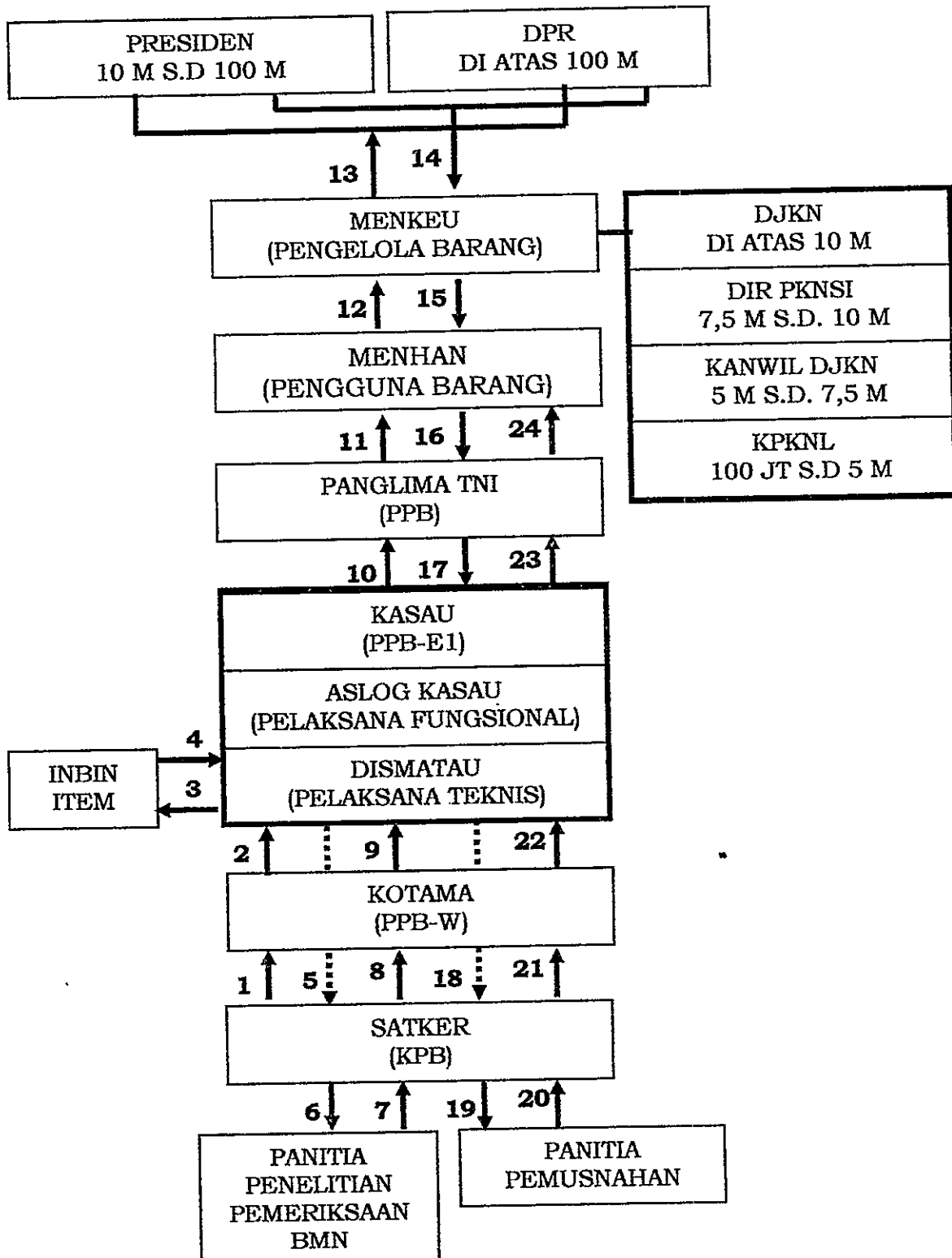
Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,



WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

**ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN
 BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN ALUTSISTA**



Keterangan:

1. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada PPB-W atau Kotama tembusan, Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.

2. PPB-W mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada Dismatau tembusan, Aslog Kasau, Inbin Item dan KPB.
3. Dismatau mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada Inbin Item tembusan, Aslog Kasau, PPB-W dan KPB. Permohonan rekomendasi dapat berisikan permohonan demiliterisasi/*dismantling*, *scrapping* dan permohonan lain sesuai dengan kebutuhan pemusnahan.
4. Inbinitem memberikan rekomendasi menyetujui atau tidak menyetujui, menyarankan cara pemusnahan serta memberikan saran lain terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista ke Dismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
5. Dismatau meneruskan surat rekomendasi menyesuaikan dengan bentuk dan cara pelaksanaan serta saran atau masukan terhadap pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada KPB tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
6. Atas dasar rekomendasi dari Dismatau dan/atau Inbin Item, KPB membentuk Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melalui surat perintah pembentukan Panitia Penelitian dan Pemeriksaan.
7. Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN kepada Kasatker selaku KPB dan Kasatker menandatangani berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN.
8. Satker selaku KPB mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
9. Kotama selaku PPB-W mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan KPB.
10. Dismatau melaksanakan kegiatan:
 - a. Pemeriksaan/verifikasi dokumen administrasi kelengkapan dan fisik terhadap permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista.
 - b. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dokumen Dismatau dapat mengajukan surat permohonan kelengkapan dokumen dan melakukan koordinasi dengan KPB, Inbin Item dan PPB-W.
 - c. Menyiapkan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Aslog Panglima TNI tembusan Menkeu, Menhan, Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.
11. Aslog Panglima TNI atas nama Panglima TNI selaku PPB meneruskan surat permohonan persetujuan kepada Menhan selaku Pengguna Barang.
12. Menteri Pertahanan selaku Pengguna Barang meneruskan permohonan kepada Pengelola Barang.

13. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Presiden untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan. Untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan Pengelola Barang mengajukan permohonan kepada DPR.
14. Presiden memberikan persetujuan untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) per unit/satuan dan DPR untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) per unit/satuan kepada Pengelola Barang.
15. Pengelola Barang meneruskan persetujuan Presiden dan DPR serta memberikan persetujuan berdasarkan pelimpahan kewenangan untuk nilai di bawah Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per unit/satuan kepada Pengguna Barang.
16. Pengguna Barang meneruskan persetujuan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada PPB.
17. PPB menerbitkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista kepada Aslog Kasau sebagai pelimpahan wewenang Kasau selaku PPB-E1.
18. Dismatau menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Kasatker selaku KPB tembusan Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan, Panglima TNI, Kasau, Sekjen Kemhan, Irjen Kemhan, Irjen TNI, Dirjen Kuathan Kemhan, Dirjen Kekayaan Negara Kemenkeu, Aslog Panglima TNI, Irjenau, PPB-W, Inbinitem dan Kadismatau.
19. Kasatker selaku KPB membentuk panitia pemusnahan untuk melaksanakan pemusnahan.
20. Panitia beserta tim pemusnahan melaksanakan pemusnahan yang dituangkan kedalam berita acara pemusnahan kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasatker.
21. Satker selaku KPB melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan mengajukan surat permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Dismatau dan Inbin Item.
22. Kotama selaku PPB-W mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Dismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
23. Dismatau menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Aslog Panglima TNI tembusan Menkeu, Menhan, Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.
24. Aslog Panglima TNI atas nama Panglima TNI selaku PPB mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan

mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Pengguna Barang.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

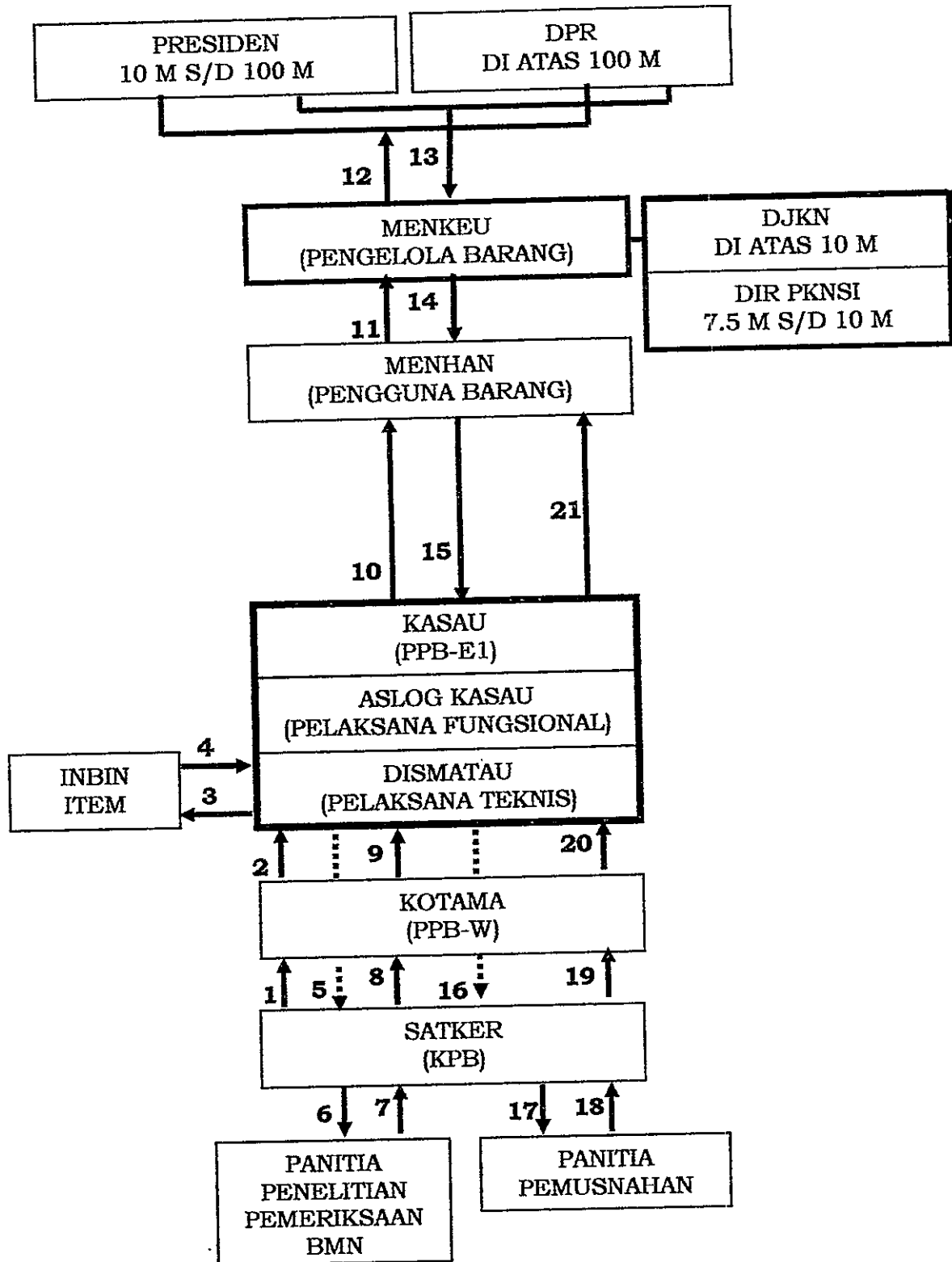
Autentikasi



KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

**ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN /ATAU BANGUNAN
 NONALUTSISTA TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN
 DI ATAS 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN**



Keterangan:

1. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada PPB-W Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.

2. PPB-W mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Dismatau tembusan Aslog Kasau, Inbin Item dan KPB.
3. Dismatau mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Inbin Item tembusan Aslog Kasau, PPB-W dan KPB. Permohonan rekomendasi dapat berisikan permohonan lain sesuai dengan kebutuhan pemusnahan.
4. Inbinitem memberikan rekomendasi menyetujui atau tidak menyetujui, menyarankan cara pemusnahan serta memberikan saran lain terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ke Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
5. Kadismatau meneruskan surat rekomendasi menyesuaikan dengan bentuk dan cara pelaksanaan serta saran atau masukan terhadap pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada KPB tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
6. Atas dasar rekomendasi dari Dismatau dan/atau Inbin Item, KPB membentuk Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melalui surat perintah pembentukan panitia.
7. Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN kepada Kasatker selaku KPB dan Kasatker menandatangani Berita Acara penelitian dan pemeriksaan BMN.
8. Satker selaku KPB mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem, dan Kadismatau.
9. Kotama selaku PPB-W mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan KPB.
10. Dismatau melaksanakan kegiatan:
 - a. Pemeriksaan/verifikasi dokumen administrasi kelengkapan dan fisik terhadap permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista.
 - b. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dokumen Dismatau dapat mengajukan surat permohonan kelengkapan dokumen dan melakukan koordinasi dengan KPB, Inbin Item dan PPB-W.
 - c. Menyiapkan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Pengguna Barang tembusan Menkeu, Menhan, Panglima TNI, Aslog Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.
11. Menteri Pertahanan selaku Pengguna Barang meneruskan permohonan kepada Pengelola Barang.
12. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Presiden untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar

rupiah) per unit/satuan. Untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) per unit/satuan Pengelola Barang mengajukan permohonan kepada DPR.

13. Presiden memberikan persetujuan untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) per unit/satuan dan DPR untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan kepada Pengelola Barang.

14. Pengelola Barang meneruskan persetujuan Presiden dan DPR serta memberikan persetujuan berdasarkan pelimpahan kewenangan untuk nilai Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per unit/satuan kepada Pengguna Barang.

15. Pengguna Barang menerbitkan surat persetujuan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada PPB-E1.

16. Dismatau menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Kasatker selaku KPB tembusan Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan, Panglima TNI, Kasau, Sekjen Kemhan, Irjen Kemhan, Irjen TNI, Dirjen Kuathan Kemhan, Dirjen Kekayaan Negara Kemenkeu, Aslog Panglima TNI, Irjenau, PPB-W, Inbinitem dan Kadismatau.

17. Kasatker selaku KPB membentuk panitia pemusnahan untuk melaksanakan pemusnahan.

18. Panitia beserta tim pemusnahan melaksanakan pemusnahan yang dituangkan kedalam berita acara pemusnahan kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasatker.

19. Satker selaku KPB melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan surat permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Kadismatau dan Inbin Item.

20. Kotama selaku PPB-W mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.

21. Dismatau menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Pengguna Barang tembusan Menkeu, Menhan, Panglima TNI, Aslog Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.

Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,



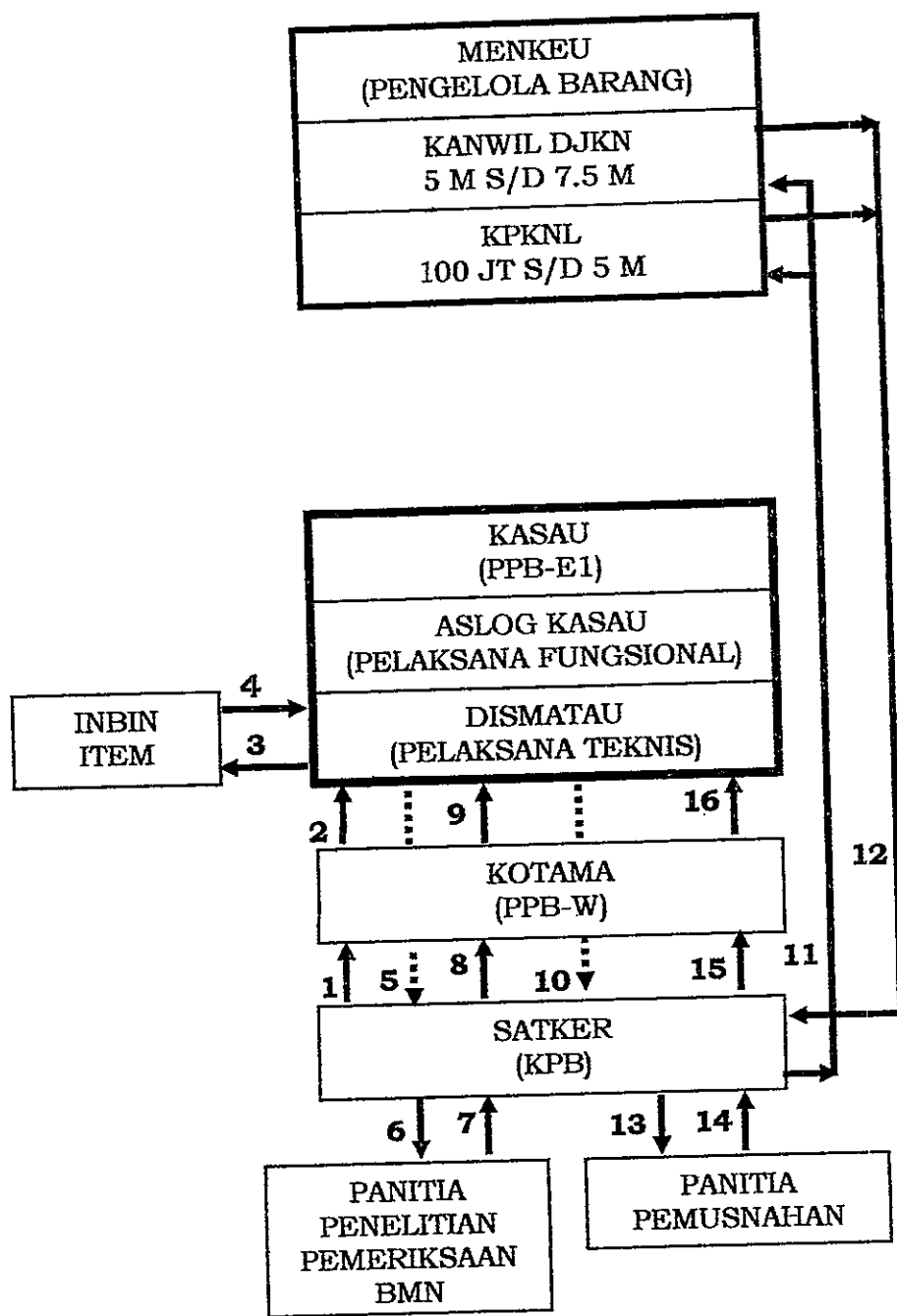
WAHJU TJANJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

**ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
 NONALUTSISTA TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN
 100 JUTA S.D. 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN**



Keterangan:

1. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada PPB-W atau Kotama tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
2. PPB-W mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Dismatau tembusan Aslog Kasau, Inbin Item dan KPB.

3. Dismatau mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Inbin Item tembusan Aslog Kasau, PPB-W dan KPB. Permohonan rekomendasi dapat berisikan permohonan lain sesuai dengan kebutuhan pemusnahan.
4. Inbinitem memberikan rekomendasi menyetujui atau tidak menyetujui, menyarankan cara pemusnahan serta memberikan saran lain terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ke Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
5. Dismatau meneruskan surat rekomendasi menyesuaikan dengan bentuk dan cara pelaksanaan serta saran atau masukan terhadap pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada KPB tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
6. Atas dasar rekomendasi dari Dismatau dan/atau Inbin Item, KPB membentuk panitia penelitian dan pemeriksaan BMN melalui surat perintah.
7. Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN kepada Kasatker selaku KPB dan Kasatker menandatangani berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN.
8. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
9. Kotama selaku PPB-W mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan KPB.
10. Dismatau melaksanakan kegiatan:
 - a. Pemeriksaan/verifikasi dokumen administrasi kelengkapan dan fisik terhadap permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista.
 - b. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dokumen Dismatau dapat mengajukan surat permohonan kelengkapan dokumen dan melakukan koordinasi dengan KPB, Inbin Item dan PPB-W.
 - c. Menyiapkan surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB tembusan Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
11. Berdasarkan izin prinsip persetujuan Kasatker selaku KPB mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dengan pengelompokan sebagai berikut:
 - a. BMN nonalutsista nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan diajukan KPB kepada Kanwil DJKN.

b. BMN nonalutsista nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) perunit/satuan diajukan KPB kepada KPKNL.

12. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang berdasarkan pelimpahan kewenangan Kanwil DJKN dan KPKNL memberikan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kasatker selaku KPB tembusan, Menkeu, Sekjen Kemhan, Kasau, Aslog Kasau dan Dir BMN.

13. Kasatker selaku KPB membentuk panitia pemusnahan untuk melaksanakan pemusnahan.

14. Panitia beserta tim pemusnahan melaksanakan pemusnahan yang dituangkan kedalam berita acara pemusnahan kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasatker.

15. Satker selaku KPB melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan mengajukan surat permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Dismatau dan Inbin Item.

16. Kotama selaku PPB-W mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) perunit/satuan dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Dismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

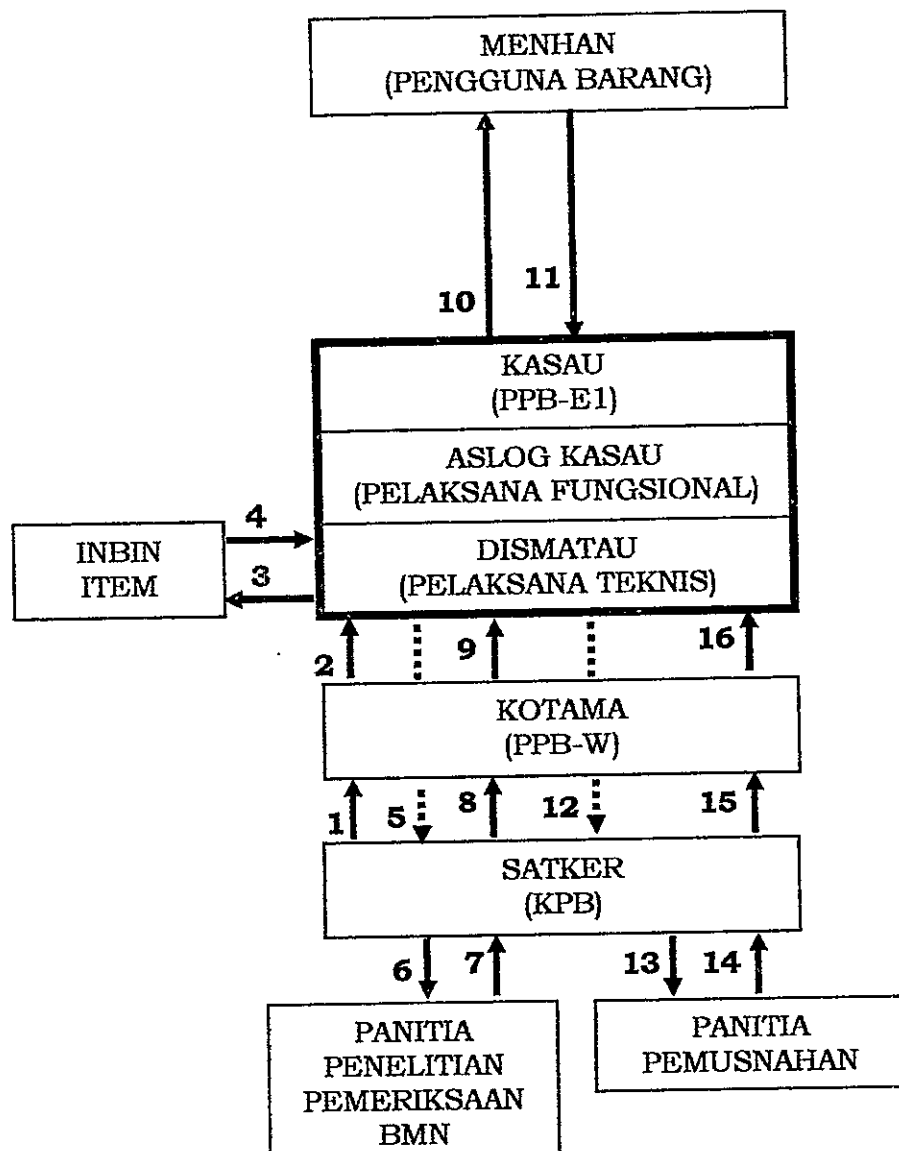
Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,



WAHJU NAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

**ALUR PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
NONALUTSISTA TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN
DI BAWAH 100 JUTA PER UNIT/SATUAN**



Keterangan:

1. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) kepada PPB-W atau Kotama selaku tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
2. PPB-W mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbin Item dan KPB.
3. Kadismatau mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutista kepada Inbin Item tembusan

4. Inbinitem memberikan rekomendasi menyetujui atau tidak menyetujui, menyarankan cara pemusnahan serta memberikan saran lain terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ke Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
5. Dismatau meneruskan surat rekomendasi menyesuaikan dengan bentuk dan cara pelaksanaan serta saran atau masukan terhadap pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada KPB tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
6. Atas dasar rekomendasi dari Dismatau dan/atau Inbin Item, KPB membentuk Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melalui surat perintah.
7. Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN kepada Kasatker selaku KPB dan Kasatker menandatangani berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN.
8. Kasatker selaku KPB mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) perunit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
9. Kotama selaku PPB-W mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan KPB.
10. Dismatau melaksanakan kegiatan:
 - a. Pemeriksaan/verifikasi dokumen administrasi kelengkapan dan fisik terhadap permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista.
 - b. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dokumen Dismatau dapat mengajukan surat permohonan kelengkapan dokumen dan melakukan koordinasi dengan KPB, Inbin Item dan PPB-W.
 - c. Menyiapkan usulan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Menhan selaku Pengguna Barang tembusan Panglima TNI, Aslog Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.
11. Menhan selaku Pengguna Barang memberikan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) kepada kasau selaku PPB-E1.
12. Dismatau menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Kasatker selaku KPB tembusan Menteri Pertahanan, Panglima TNI, Kasau, Sekjen Kemhan, Irjen Kemhan, Irjen TNI, Dirjen Kuathan Kemhan, Aslog Panglima TNI, Irjenau, PPB-W, Inbinitem dan Kadismatau.

13. Kasatker selaku KPB membentuk panitia pemusnahan untuk melaksanakan pemusnahan.

14. Panitia beserta tim pemusnahan melaksanakan pemusnahan yang dituangkan kedalam berita acara pemusnahan kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasatker.

15. Satker selaku KPB melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan surat permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Dismatau dan Inbin Item.

16. Kotama selaku PPB-W mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista tidak memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan, persediaan, aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman serta bongkaran BMN karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi atau restorasi) kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

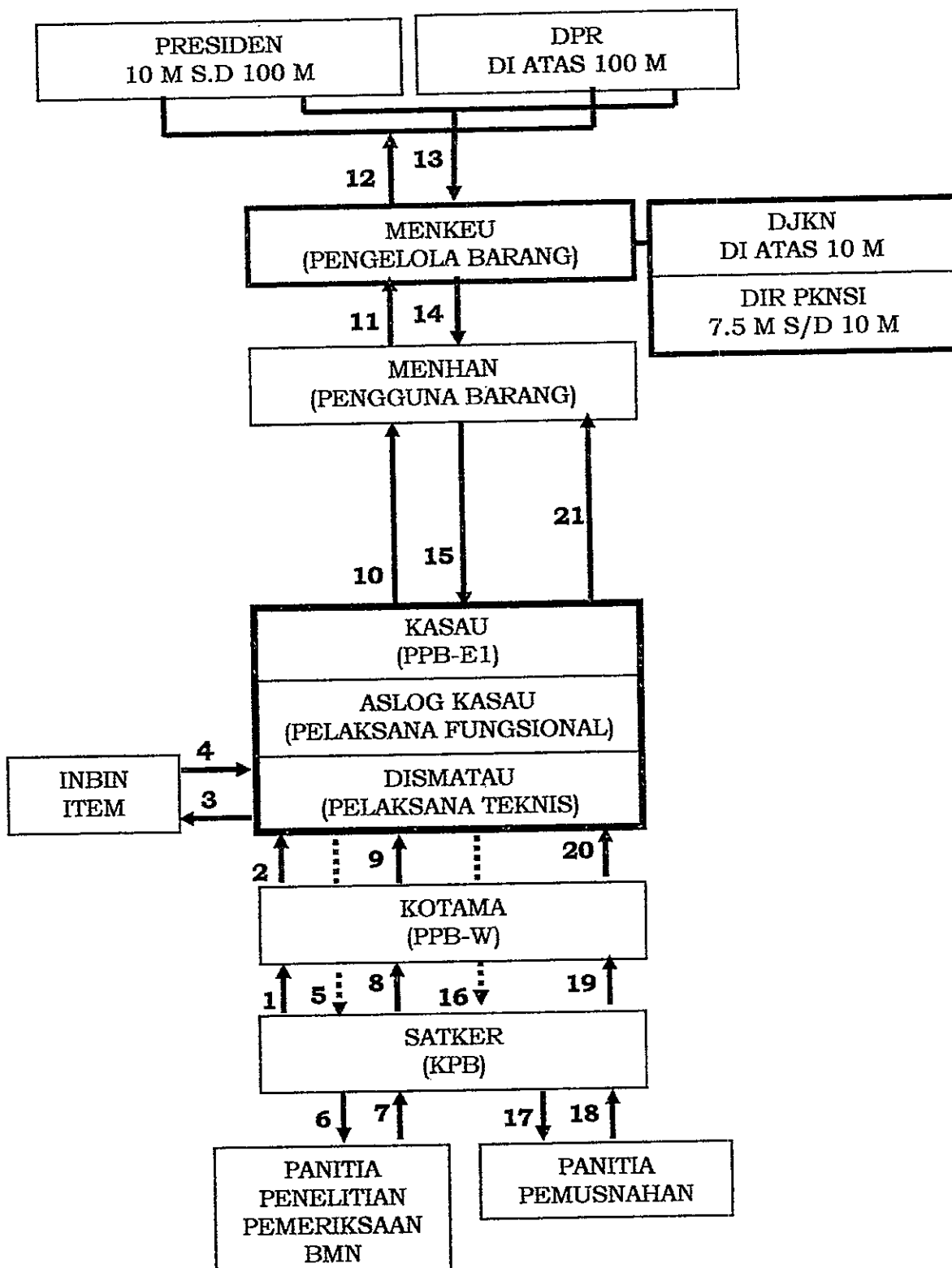
Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,



WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

**ALUR PELAKSANAAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
NONALUTSISTA MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN
DI ATAS 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN**



Keterangan:

1. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada PPB-W Pang/Dankotama/Kolak selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.

2. PPB-W mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbin Item dan KPB.
3. Dismatau mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Inbin Item tembusan Aslog Kasau, PPB-W dan KPB. Permohonan rekomendasi dapat berisikan permohonan lain sesuai dengan kebutuhan pemusnahan.
4. Inbinitem memberikan rekomendasi menyetujui atau tidak menyetujui, menyarankan cara pemusnahan serta memberikan saran lain terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ke Dismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
5. Dismatau meneruskan surat rekomendasi menyesuaikan dengan bentuk dan cara pelaksanaan serta saran atau masukan terhadap pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada KPB tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
6. Atas dasar rekomendasi dari Dismatau dan/atau Inbin Item, KPB membentuk Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melalui surat perintah pembentukan panitia.
7. Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN kepada Kasatker selaku KPB dan Kasatker menandatangani Berita Acara penelitian dan pemeriksaan BMN.
8. Satker selaku KPB mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di atas Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
9. Kotama selaku PPB-W mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan KPB.
10. Dismatau melaksanakan kegiatan:
 - a. Pemeriksaan/verifikasi dokumen administrasi kelengkapan dan fisik terhadap permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista.
 - b. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dokumen Dismatau dapat mengajukan surat permohonan kelengkapan dokumen dan melakukan koordinasi dengan KPB, Inbin Item dan PPB-W.
 - c. Menyiapkan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Pengguna Barang tembusan Menkeu, Menhan, Panglima TNI, Aslog Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.
11. Menteri Pertahanan selaku Pengguna Barang meneruskan permohonan kepada Pengelola Barang.
12. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Presiden untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar

rupiah) perunit/satuan. Untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) per unit/satuan Pengelola Barang mengajukan permohonan kepada DPR.

13. Presiden memberikan persetujuan untuk BMN nilai perolehan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) per unit/satuan dan DPR untuk BMN nilai perolehan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) perunit/satuan kepada Pengelola Barang.

14. Pengelola Barang meneruskan persetujuan Presiden dan DPR serta memberikan persetujuan berdasarkan pelimpahan kewenangan untuk nilai Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per unit/satuan kepada Pengguna Barang.

15. Pengguna Barang menerbitkan surat persetujuan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada PPB-E1.

16. Dismatau menyiapkan surat perintah pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Kasatker selaku KPB tembusan Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan, Panglima TNI, Kasau, Sekjen Kemhan, Irjen Kemhan, Irjen TNI, Dirjen Kuathan Kemhan, Dirjen Kekayaan Negara Kemenkeu, Aslog Panglima TNI, Irjenau, PPB-W, Inbinitem dan Kadismatau.

17. Kasatker selaku KPB membentuk panitia pemusnahan untuk melaksanakan pemusnahan.

18. Panitia beserta tim pemusnahan melaksanakan pemusnahan yang dituangkan kedalam berita acara pemusnahan kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasatker.

19. Satker selaku KPB melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan surat permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Kadismatau dan Inbin Item.

20. Kotama selaku PPB-W mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.

21. Dismatau menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada Pengguna Barang tembusan Menkeu, Menhan, Panglima TNI, Aslog Panglima TNI, Kasau, Inbinitem, PPB-W dan KPB.

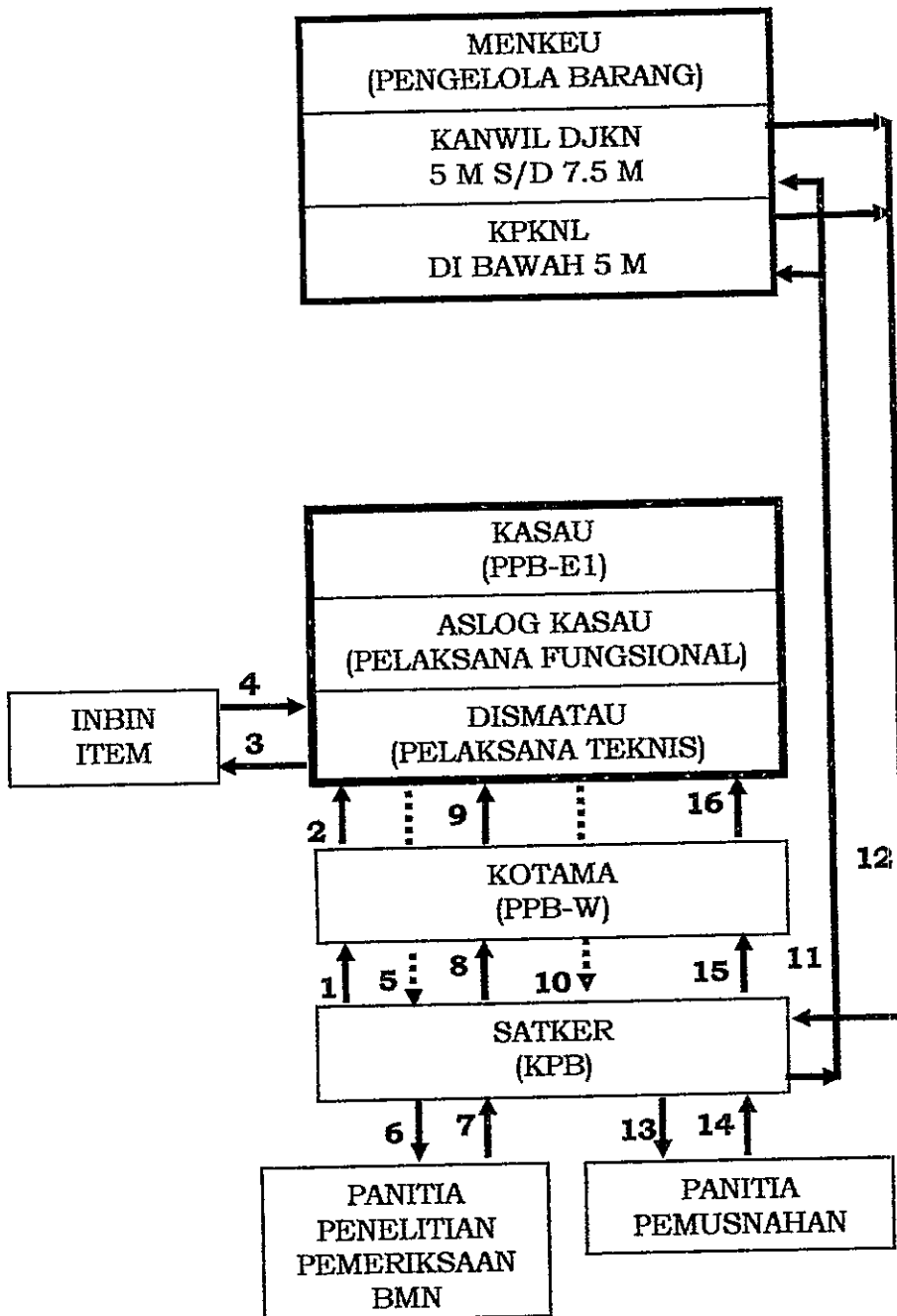


a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

**ALUR PELAKSANAAN PEMUSNAHAN BMN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
NONALUTSISTA MEMILIKI DOKUMEN KEPEMILIKAN NILAI PEROLEHAN
DI BAWAH 7.5 MILIAR PER UNIT/SATUAN**



Keterangan:

1. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada PPB-W atau Kotama tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
2. PPB-W mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Dismatau tembusan Aslog Kasau, Inbin Item dan KPB.

3. Dismatau mengajukan surat usulan permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Inbin Item tembusan Aslog Kasau, PPB-W dan KPB. Permohonan rekomendasi dapat berisikan permohonan lain sesuai dengan kebutuhan pemusnahan.
4. Inbinitem memberikan rekomendasi menyetujui atau tidak menyetujui, menyarankan cara pemusnahan serta memberikan saran lain terhadap permohonan rekomendasi pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ke Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.
5. Dismatau meneruskan surat rekomendasi menyesuaikan dengan bentuk dan cara pelaksanaan serta saran atau masukan terhadap pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada KPB tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
6. Atas dasar rekomendasi dari Dismatau dan/atau Inbin Item, KPB membentuk panitia penelitian dan pemeriksaan BMN melalui surat perintah.
7. Panitia Penelitian dan Pemeriksaan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN kepada Kasatker selaku KPB dan Kasatker menandatangani berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN.
8. Kasatker selaku KPB mengajukan surat usulan permohonan izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan Kadismatau.
9. Kotama selaku PPB-W mengajukan surat permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau, Inbinitem dan KPB.
10. Dismatau melaksanakan kegiatan:
 - a. Pemeriksaan/verifikasi dokumen administrasi kelengkapan dan fisik terhadap permohonan persetujuan usul pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista.
 - b. Apabila terdapat kekurangan kelengkapan dokumen Dismatau dapat mengajukan surat permohonan kelengkapan dokumen dan melakukan koordinasi dengan KPB, Inbin Item dan PPB-W.
 - c. Menyiapkan surat izin prinsip persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista ditandatangani oleh Aslog Kasau atas nama Kasau selaku PPB-E1 kepada KPB tembusan Kasau, Inbinitem dan PPB-W.
11. Berdasarkan izin prinsip persetujuan Kasatker selaku KPB mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dengan pengelompokan sebagai berikut:
 - a. BMN nonalutsista nilai perolehan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan diajukan KPB kepada Kanwil DJKN.

b. BMN nonalutsista nilai perolehan di bawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per unit/satuan diajukan KPB kepada KPKNL.

12. Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang berdasarkan pelimpahan kewenangan Kanwil DJKN dan KPKNL memberikan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista kepada Kasatker selaku KPB tembusan, Menkeu, Sekjen Kemhan, Kasau, Aslog Kasau dan Dir BMN.

13. Kasatker selaku KPB membentuk panitia pemusnahan untuk melaksanakan pemusnahan.

14. Panitia beserta tim pemusnahan melaksanakan pemusnahan yang dituangkan kedalam berita acara pemusnahan kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasatker.


15. Satker selaku KPB melaporkan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan alutsista dan mengajukan surat permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kotama selaku PPB-W tembusan Aslog Kasau, Kadismatau dan Inbin Item.

16. Kotama selaku PPB-W mengajukan laporan pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan nonalutsista memiliki dokumen kepemilikan nilai perolehan di bawah Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per unit/satuan dan mengajukan permohonan penerbitan keputusan penghapusan BMN kepada Kadismatau tembusan Aslog Kasau dan KPB.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi
KEPESAR TNI ANGKATAN UDARA
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

DAFTAR CONTOH FORMAT

NO	JUDUL	KET
1.	Format Surat Perintah Panitia Penelitian, dan Pemeriksaan Barang Milik Negara.	Contoh 1
2.	Format Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan Barang Milik Negara.	Contoh 2
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)	Contoh 3
4.	Format Surat Pernyataan Tidak Mengganggu Tugas Pokok dan Fungsi (SPTUPOKSI)	Contoh 4
5.	Format Surat Perintah Pemusnahan	Contoh 5
6.	Format Berita Acara Pemusnahan	Contoh 6

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,



WAHJU T. JAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

CONTOH 1

.....(1).....
.....
.....



SURAT PERINTAH
Nomor Sprin/..(2).../VIII/2022

Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan, BMN berupa ...(3)... sebanyak ...(4)... inventaris TNI AU dhi. ...(5)..., perlu dikeluarkan surat perintah panitia penelitian dan pemeriksaan, BMN.

Dasar : 1. (6).....
2.

DIPERINTAHKAN

Kepada : Nama, pangkat, korps, NRP dan jabatan tersebut dalam lampiran surat perintah ini.

- Untuk :
1. Di samping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari bertindak selaku panitia penelitian dan pemeriksaan BMN berupa ...(3)... sebanyak ...(4)... inventaris TNI AU dhi. ...(5)....
 2. Bertugas meneliti dan memeriksa keadaan/kondisi fisik serta dokumen administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 3. Memberikan alasan terhadap BMN yang di putuskan akan dilaksanakan pemusnahan.
 4. Menyusun dan melaporkan hasil penelitian dan pemeriksaan BMN ke dalam bentuk berita acara tentang penelitian dan pemeriksaan BMN secara lengkap dan memberikan keputusan dan pendapat terhadap BMN apakah akan dipindahtangankan atau dimusnahkan serta saran berupa catatan dalam berita acara tentang penelitian dan pemeriksaan BMN.
 5. Menentukan/menetapkan cara pelaksanaan pemusnahan.
 6. Melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di ...(7)...
pada tanggal...(8)...

.....Pang/Gub/Dan/Ka Satker...,

.....Nama.....

.....Pangkat NRP.....

Keterangan:

- (1) Diisi dengan kop surat.
- (2) Diisi dengan nomor surat perintah
- (3) Diisi dengan komoditi barang.
- (4) Diisi dengan banyak/jumlah barang.
- (5) Diisi dengan satker.
- (6) Diisi dengan dasar berupa nomor dokumen dan tentang.
- (7) Diisi dengan tempat Satker berada.
- (8) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

CONTOH 2

.....(1).....

.....

**BERITA ACARA PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN BMN
Nomor: BAPPBMN/...(Nomor).../...(Satker).../VIII/2022**

Pada hari ini ... (2) ... tanggal ... (3) ... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai ketua panitia
2. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota
3. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota
4. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota
5. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota

Memenuhi perintah dari ... (4) ... Nomor Sprin ... (5) ... tanggal ... (6) ... sebagai panitia penelitian dan pemeriksaan BMN menuju ke ... (7) ... untuk meneliti dan memeriksa keadaan fisik dan data BMN yang ada dalam pertanggung jawaban ... (8) ... sebagai tindak lanjut dari tahap penyisihan BMN sesuai dengan:

Bukti-bukti:

1. ... (9) ...
2. ... (10) ...
3. ... (11) ...

Nomor Halaman : ... (12) ...
Nomor Berita Acara : ... (13) ...

CATATAN UMUM

1. Berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan, kami sebagai panitia penelitian dan pemeriksaan BMN menetapkan bahwa BMN akan dilaksanakan pemusnahan dengan cara...(17)..... karena BMN dinilai secara teknis tidak optimal, kurang ekonomis dan tidak dapat dipindahtangankan.
2. Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan dilaksanakan dengan baik, aman, dan lancar.
3. Berita acara penelitian dan pemeriksaan BMN ini sebagai dasar untuk mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan BMN selain tanah dan/latau bangunan.

Panitia Penelitian dan Pemeriksaan BMN

1. Tanda tangan :
Nama :
Pangkat/NRP :

4. Tanda tangan :
Nama :
Pangkat/NRP :

Mengetahui
..... Pang/Gub/Dan/Ka Satker.....

2. Tanda tangan :
Nama :
Pangkat/NRP :

5. Tanda tangan :
Nama :
Pangkat/NRP :

..... Nama.....
..... Pangkat NRP

3. Tanda tangan :
Nama :
Pangkat/NRP :

Keterangan:

- (1) Diisi dengan kop surat.
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN.

- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN.
- (4) Diisi dengan Pang/Gub/Dan/Ka satker.
- (5) Diisi dengan nomor sprin panitia penelitian dan pemeriksaan BMN.
- (6) Diisi dengan tanggal sprin panitia penelitian dan pemeriksaan BMN.
- (7) Diisi dengan tempat pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN.
- (8) Diisi dengan satker. Contoh: Dismatau, Lanud Halim P.
- (9) Diisi dengan surat-surat/dokumen yang terkait dengan BMN yang akan diteliti dan diperiksa berupa surat penetapan status penggunaan (PSP) dari instansi terkait, (kecuali untuk BMN yang tidak memerlukan PSP seperti BMN berupa sediaan).
- (10) Diisi dengan surat-surat/dokumen yang terkait dengan BMN yang akan diteliti dan diperiksa.
- (11) Diisi dengan surat-surat/dokumen yang terkait dengan BMN yang akan diteliti dan diperiksa.
- (12) Diisi dengan halaman BAPPBMN. Contoh: 2 (dua), 3 (tiga).
- (13) Diisi dengan nomor BAPPBMN. Contoh: BAPPBMN/...(Nomor).../...(Satker).../VIII/2022.
- (14) Diisi dengan:
 1. Alutsista.
 2. Nonalutsista:
 - a) Yang memiliki dokumen kepemilikan.
 - b) Yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.
 - c) Yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.

- (15) Disisi dengan jumlah BMN yang diteliti dan diperiksa.
- (16) Disisi dengan satker.
- (17) Disisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan:

- (8) Diisi dengan:
a) Alutsista atau
b) Nonalutsista memiliki atau tidak memiliki dokumen kepemilikan.
- (9) Diisi dengan:
a) Di bawah Rp100.000.000,00 atau
b) Di atas Rp100.000.000,00
- (10) Diisi dengan saktter.
- (11) Diisi dengan data barang berdasarkan aplikasi SAKTI.
- (12) Tempat, tanggal, bulan dan tahun.

(11) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun.

Keterangan:

.....Pangkat NRP.....
.....Nama.....

.....Pang/Gub/Dan/Ka Satker.....

Dikeluarkan di(5).....
pada tanggal(6).....

Selesai.

4. Melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

3. Menyusun dan melaporkan hasil pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan ke dalam bentuk berita acara pemusnahan BMN selain tanah dan/atau bangunan secara lengkap dan pendapat terhadap pelaksanaan pemusnahan BMN serta saran berupa catatan dalam berita acara tentang pelaksanaan pemusnahan BMN.

2. Bertugas melaksanakan pemusnahan BMN selain tanah dan/ atau bangunan sesuai ketentuan yang berlaku.

1. Di samping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari bertindak selaku panitia pemusnahan BMN selain tanah dan/ atau bangunan berupa(2).... sebanyak(3).... invetaris TNI AU dhl.(4)....

Untuk

Nama, pangkat, korps, NRP dan jabatan tersebut dalam lampiran surat perintah ini.

Kepada

DIPERINTAHKAN

1.
2.

Dasar

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pemusnahan BMN selain tanah dan/ atau bangunan berupa(2).... sebanyak(3).... invetaris TNI AU dhl.(4)...., perlu dikeluarkan surat perintah.

Memimbang :

SURAT PERINTAH
Nomor Sprin/ M/III/2022



.....
.....(1).....

CONTOH 5

- (2) Diisi dengan komoditi barang.
- (3) Diisi dengan banyak/jumlah barang.
- (4) Diisi dengan satker.
- (5) Diisi dengan tempat.
- (6) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun.

CONTOH 6

.....(1).....
.....

BERITA ACARA PEMUSNAHAN
Nomor: BA-PEMUSNAHAN BMN/... (Nomor) ... /... (Satker) ... /MII/2022

Pada hari ini ... (2) ... tanggal ... (3) ... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai ketua panitia
2. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota
3. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota
4. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota
5. Nama	Pangkat NRP	Jabatan	sebagai anggota

Sebagai panitia pemusnahan BMN telah melaksanakan pemusnahan dengan cara ... (4) ... barang milik negara (BMN) selain tanah dan atau bangunan berupa ... (5) ... sebanyak ... (6) ... unit/ea/flem inventaris TNI AU Dhi. ... (7) ... , sebagai mana tercantum dalam daftar rincian barang milik negara yang dimusnahkan.

Dasar-dasar:

1. ... (8) ...
 2. ... (9) ...
 3. ... (10) ...
- Nomor Halaman : ... (11) ...
Nomor Berita Acara : ... (12) ...

CATATAN UMUM

1. Berdasarkan hasil pemusnahan dengan cara(4)....., kami sebagai panitia pemusnahan menetapkan bahwa BMN telah dilaksanakan pemusnahan karena BMN dinilai tidak optimal, tidak ekonomis dan melaksanakan peraturan yang berlaku.
2. Pelaksanaan pemusnahan dengan cara(4)..... dilaksanakan dengan baik, aman, dan lancar.
3. Berita acara pemusnahan ini sebagai dasar untuk mengajukan permohonan persetujuan penghapusan.

Panitia Pemusnahan BMN

1. Tanda tangan :	
Nama :	Mengetahui
Pangkat/NRP :Pang/Gub/Dan/Ka Satker.....

2. Tanda tangan :	
Nama :Nama.....
Pangkat/NRP :Pangkat NRP.....

3. Tanda tangan :	
Nama :	
Pangkat/NRP :	

Keterangan:

- (1) Diisi dengan kop surat.
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN.
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan BMN.

- (4) Diisi dengan cara pemusnahan.
- (5) Diisi dengan jenis barang berdasarkan *Inbin Item*.
- (6) Diisi dengan jumlah unit/satuan.
- (7) Diisi dengan satker. Contoh: Dismatau, Lanud Halim P.
- (8) Diisi dengan surat-surat/dokumen yang terkait dengan persetujuan pemusnahan.
- (9) Diisi dengan surat-surat/dokumen yang terkait Surat perintah pemusnahan dari PPB-E1.
- (10) Diisi dengan surat-surat/dokumen yang terkait Surat perintah Panitia pemusnahan.
- (11) Diisi dengan halaman BA-Pemusnahan. Contoh: 2 (dua), 3 (tiga).
- (12) Diisi dengan nomor BA-Pemusnahan. Contoh: BA-PEMUSNAHAN BMN/... (Nomor)... /... (Satker).../MIII/2022.

DAFTAR RAPAT PESERTA POKJA

NO.	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN/ORGANIK	JABATAN DALAM POKJA
1.	Ismail Manan, S.E., M.M.	Marsma TNI	Kadismatau	Penasihat
2.	Sebastianus Danang	Kolonel Kal/ 517505	Sesdismatau	Narasumber
3.	Abidin Abubakar, S.T.	Kolonel Kal/ 523375	Kabina ALMS Dismatau	Penanggung Jawab
4.	Arif Pambudi, S.E., M.M.	Kolonel Kal/ 521859	Kasubdisdukbinmat Dismatau	Ketua
5.	Dirman Hutri	Letkol Kal/ 526291	Kasihapmat Subdisdukbinmat Dismatau	Wakil Ketua
6.	Triawan Budiarto, S.Sos.	Letkol Adm/ 522734	Kabagum Dismatau	Sekretaris
7.	Herry Yanto	Kolonel Kal/ 513129	Kasubdismatleksen Dismatau	Anggota
8.	Humaedi	Kolonel Kal/ 517486	Kasubdismatpesbang Dismatau	Anggota
9.	Pandoe Noerendro	Kolonel Kal/ 517513	Kabnakatstand Dismatau	Anggota
10.	Eri Ahmad Harahap, S.T., M.M.	Kolonel Kal/ 523346	Kasubdisbekumramor Dismatau	Anggota
11.	Victory Adhita Djaya	Kolonel Kal/ 521888	Kasubdisbinprof Dismatau	Anggota
12.	Benny B. Nirwan, S.T., M.Han.	Kolonel Kal/ 521785	Kasubdisbekmp Dismatau	Anggota
13.	Agus Fiyanto, S.T., M.Si.	Kolonel Sus/ 525885	Kasubdisminfaskon Dismatau	Anggota
14.	Saparyanto	Letkol Sus/ 524447	Pabandya Rendaljuk Paban II/Binjuk Ditdok Kodiklatatuidok Kodiklatatun	Anggota
15.	Nunik Intarti, S.E., M.Si.	Letkol Kal/ 524490	Pabandyamat Paban VI/ BMN Slogau	Anggota

1	2	3	4	5
16.	Poetot Sri R., S.H.	Mayor Sus/ 524254	Kasilahprodundang Subdisundang Diskuman	Anggota
17.	Ida Bagus Made Suryawan, S.Sos., M.A.P.	Letkol Adm/ 522733	Kabagminu Setuman	Anggota
18.	Sambodo Tatag P., S.T., M.M.	Letkol Kal/ 521870	Kasipergudnatsus Subdisdukbinmat Dismatau	Anggota
19.	Edwin Hutabarat	Letkol Kal/ 525130	Kasipdeapl Bina ALMS Dismatau	Anggota
20.	Halomoan Saragih, S.E.	Letkol Kal/ 524265	Kasitrsbilk Bimakatstand Dismatau	Anggota
21.	Sigit Gunawan, S.E.	Letkol Adm/ 524309	Kabagproggar Dismatau	Anggota
22.	Jose Fernando L.X., S.I.P., M.I.Pol.	Letkol Kal/ 528734	Kasibekum Subdis- bekumrammor Dismatau	Anggota
23.	Renaldi, S.E., M.M.	Letkol Kal/ 529692	Kasimatkomavleksusen Subdismatleksen Dismatau	Anggota
24.	Farid Wijaya, S.Sos., M.I.Pol.	Letkol Kal/ 528744	Kasimatradavi Subdismatleksen Dismatau	Anggota
25.	Wing Pandu Eko Yulianto, S.T., M.M.	Letkol Kal/ 526265	Kasismak BMN BTB Subdisminfaskon Dismatau	Anggota
26.	Bayu Suhartono, S.Sos.	Letkol Kal/ 525821	KasiminsarPrasinsten Subdisminfaskon Dismatau	Anggota
27.	Danny Muchtar, S.E.	Letkol Kal/ 529682	Kasimatpespurlat Subdis- matpesbang Dismatau	Anggota
28.	Arti Widi Nugroho, S.A.P., M.I.Pol.	Letkol Kal/ 529684	Kasibata Subdisbinprofkal Dismatau	Anggota
29.	M Rizal Haeruddin	Mayor Kal/ 533703	Kasubsmatpesheli Subdis- matpesbang Dismatau	Anggota
30.	Yuono Widayasmoro, S.E.	Mayor Kal/ 535062	Kasubsikapsatlap Subdisbekumrammor Dismatau	Anggota
31.	Wargiyana	Kapten Kal/ 513706	PS Kasubsiver BB Sisimak BMN BB Subdisdukbinmat Dismatau	Anggota
32.	Abdul Rahman	Serka/ 539167	Ba Subdisdukbinmat Dismatau	Pendukung

1	2	3	4	5
3.	Aditya Yoga Pratama	Serda/41910 011549057	Ba Subdisdukbinmat Dismatau	Pendukung

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,



KOLONEL ADM NRP 520800
TUAHJADI, S.S., C.F.A.

DAFTAR DISTRIBUSI

NO.	NAMA JABATAN/SATUAN	JML BUKU	KET
1	MABESAU		
1.	Kasau	1	
2.	Wakasau	1	
3.	Iryenau	1	
4.	Koorseahli Kasau	1	
5.	Arena Kasau	1	
6.	Asintel Kasau	1	
7.	Asops Kasau	1	
8.	Aspers Kasau	1	
9.	Aslog Kasau	1	
10.	Aspotdirga Kasau	1	
11.	Askomlek Kasau	1	
12.	Gubernur AAU	1	
13.	Dansekskau	1	
14.	Kapuslailaklambangjau	1	
15.	Kadiskuan	1	
16.	Kadislitbangau	1	
17.	Kadispanmanau	1	
18.	Kadissurpotrudau	1	
19.	Kadibangopsau	1	
20.	Kadisopslatu	1	
21.	Danpuspomau	1	
22.	Kadisdikan	1	
23.	Kadiskesau	1	
24.	Kadisminpersau	1	
25.	Kadisswatpersau	1	
26.	Kadispsiau	1	
27.	Kadibintalidau	1	
28.	Kalakespra dr. Saryanto	1	
29.	Kapusbekmatu	1	
30.	Kadisadau	1	
31.	Kadiseroau	1	
32.	Kadiskonsau	1	
33.	Kadistbau	1	
34.	Kadismatau	1	
35.	Kapuspotdirga	1	
36.	Kadispenau	1	
37.	Kadiskumau	1	
38.	Kadiskomlekan	1	
39.	Kadisintolahaau	1	
40.	Ka-RSPAU dr. S. Hardjolukto	1	
41.	Kalakesglut drg. R. Poerwanto	1	
42.	Koorstin Kasau	1	
43.	Kasetuman	1	
44.	Kapuskodalan	1	
45.	Dandemabesau	1	
46.	Ka-RSAU dr. Esnawan Antartiksa Diskesau	1	
47.	Kalafian Diskesau	1	

1			
2			
3			
4			

KOOPSDNAS SERTA SATUAN JAJARANNYA

- 48. Pangkoopndnas
- 49. Pangkoopnd I
- 50. Pangkoopnd II
- 51. Pangkoopnd III
- 52. Dankopasgat

JAJARAN KOOPSD I

- 53. Dankosek IKN
- 54. Dankosek I
- 55. Danlannud Halim Perdanakusuma
- 56. Danlannud Atang Sendjaja
- 57. Danlannud Roesmin Nurjadin
- 58. Danlannud Supadio
- 59. Danlannud Suryadarma
- 60. Danlannud Husein Sastranegara
- 61. Danlannud Soewondo
- 62. Danlannud Sultan Iskandar Muda
- 63. Danlannud Raden Sadjad
- 64. Danlannud Sri Mulyono Herlambang
- 65. Danlannud Sutan Sjahrir
- 66. Danlannud Raja Haji Fisabilillah
- 67. Danlannud Maimun Saleh
- 68. Danlannud H. Abdullah Sanusi Hanandjoeddin
- 69. Danlannud Wiradinata
- 70. Danlannud Pangeran M. Bun Yamin
- 71. Danlannud Harry Hadisoemantri
- 72. Danlannud Sugri Sukani
- 73. Danlannud Iskandar
- 74. Danlannud Hang Nadim

JAJARAN KOOPSD II

- 75. Dankosek II
- 76. Danlannud Iswahjudi
- 77. Danlannud Abdutrachman Saleh
- 78. Danlannud Sultan Hassanuddin
- 79. Danlannud Sam Ratulangi
- 80. Danlannud El Tari
- 81. Danlannud Mulyono
- 82. Danlannud Dhomber
- 83. Danlannud I Gusti Ngurah Rai
- 84. Danlannud Anang Busra
- 85. Danlannud Tuan Guru K.H.M. Zainuddin Abdul Madjid
- 86. Danlannud Sjamsudin Noor
- 87. Danlannud Haluoleo
- 88. Danlannud Jenderal Besar Soedirman

1	2	3	4
89.	Dankosek III	1	
90.	Danlanud Manuhua	1	
91.	Danlanud Silas Papare	1	
92.	Danlanud Leo Wattimena	1	
93.	Danlanud Pattimura	1	
94.	Danlanud Johannes Abraham Dimara	1	
95.	Danlanud Dominicus Dumatubun	1	
96.	Danlanud Yohanis Kapiyan	1	
97.	Danlanud IG Dewanto	1	
98.	Danwingko I Kopasgat	1	
99.	Danwingko II Kopasgat	1	
100.	Danwingko III Kopasgat	1	
101.	Dansatbravo 90 Kopasgat	1	
102.	Dankodiklatau	1	
103.	Danpusdik Kodiklatau	1	
104.	Danpuslat Kodiklatau	1	
105.	Dansekkau	1	
106.	Danlanud Adisutjipto	1	
107.	Danlanud Adi Soemarmo	1	
108.	Danlanud Sulaiman	1	
109.	Danwingdik 100/Terbang	1	
110.	Danwingdik 200/Lek	1	
111.	Danwingdik 300/Tek	1	
112.	Danwingdik 400/Matukjur	1	
113.	Danwingdik 500/Um	1	
114.	Danwingdik 600/Kal	1	
115.	Danwingdik 700/Hanud	1	
116.	Danwingdik 800/Kopasgat	1	
117.	Dansetukpa	1	
118.	Dankoharmatau	1	
119.	Dandepohar 10	1	
120.	Dandepohar 20	1	
121.	Dandepohar 30	1	
122.	Dandepohar 40	1	
123.	Dandepohar 50	1	
124.	Dandepohar 60	1	
125.	Dandepohar 70	1	
126.	Dandepohar 80	1	
127.	Dandepohar 90	1	
128.	Staf SPM	5	
129.	Ditdok Kodiklatau	2	
ARSIP			
KOHARMATAU SERTA SATUAN JAJARANNYA			
KODIKLATAU SERTA SATUAN JAJARANNYA			
JAJARAN KOPASGAT			
JAJARAN KOOPSUD III			

1	2	3	4
130.	Setiman	1	
	Jumlah	135	

