



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 128/KM.6/2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

2. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1242);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1212);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA.

PERTAMA : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara sebagai pedoman bagi:

- a. Kuasa Pengguna Barang, dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara;
- b. Pengguna Barang, dalam rangka konsolidasi dan penelitian Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara;
- c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga, dalam rangka reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara; dan
- d. Pengelola Barang, dalam rangka penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara.

KEDUA : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- a. Modul Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- b. Modul Penelitian Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- c. Modul Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini; dan
- d. Modul Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KETIGA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku:

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 174/KM.6/2016 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 452/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 227/KM.6/2016 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 452/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara;

3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 310/KM.6/2015 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 332/KM.6/2016 tentang Modul Tata Cara Reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga; dan
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 577/KM.6/2017 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri/Pimpinan Lembaga;
3. Wakil Menteri Keuangan;
4. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Direktur Jenderal, dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;

5. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan;

6. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, para Direktur, dan para Tenaga Pengkaji di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Agustus 2022

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian PBMNRTTU,



ditandatangani secara elektronik

Moh. Arif Rochman





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KMK-128/KM.6/2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA

MODUL PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi pengelolaan keuangan negara membawa paradigma baru dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), di mana aspek perencanaan kebutuhan BMN menjadi bagian penting dalam proses penerapan *strategic asset management* dan diharapkan mendukung penuh tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Perencanaan kebutuhan BMN juga didorong untuk terintegrasi dengan sistem penganggaran, dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi APBN.

Dalam dinamika pengelolaan BMN ini, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 yang terkait dengan perencanaan kebutuhan BMN mengalami perkembangan dan penyesuaian. Peraturan pelaksanaan yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.

Dibandingkan pengaturan pelaksanaan sebelumnya, terdapat substansi-substansi baru dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 (PMK Perencanaan Kebutuhan BMN) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (PMK SBSK). Adapun substansi perubahan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Adanya perluasan bentuk perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara yang sebelumnya hanya perencanaan pengadaan dan perencanaan pemeliharaan, dilakukan penambahan bentuk perencanaan berupa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- perencanaan pemanfaatan, perencanaan pemindahtanganan, dan perencanaan penghapusan, termasuk asuransi yang merupakan bagian dari perencanaan pemeliharaan.
2. Penambahan objek pengadaan yaitu bangunan pendidikan, bangunan pengadilan, bangunan tahanan, dan kendaraan operasional. Adapun objek pemeliharaan mencakup seluruh BMN, baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan.
 3. Penambahan parameter untuk kriteria perubahan RKBMN yang sebelumnya hanya dapat dilakukan apabila terdapat revisi anggaran, kini ditambahkan dengan dua parameter lain. Kedua parameter dimaksud adalah:
 - a. apabila terdapat perubahan organisasi yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN berdasarkan persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi, tetapi dokumen persetujuannya diterima setelah batas waktu penyampaian usulan RKBMN kepada Pengelola Barang atau setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sebelum tahun pelaksanaan RKBMN.
 - b. apabila terdapat perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan pengadaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN.
 4. Penambahan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN sebagai pertimbangan dalam penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan.
 5. Proses perencanaan kebutuhan BMN dilakukan melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) yang menggunakan sistem *Workflow & Approval* (OTP), sehingga lebih ramah lingkungan (*paperless*) dan lebih *prudent* dalam prosesnya.

Berkenaan dengan perubahan substansi dimaksud, pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Perencanaan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Kebutuhan BMN, termasuk perubahan RKBMN ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan.

Amanat Pasal 41 untuk menyusun petunjuk teknis ini diperlukan untuk mengganti petunjuk teknis Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penyusunan RKBMN, yang sebelumnya diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang milik Negara untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 174/KM.6/2016 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 577/KM.6/2017 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri.

B. Maksud dan Tujuan

Modul ini disusun sebagai pelaksanaan amanat Pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN. Modul ini bertujuan untuk menjadi pedoman penyusunan RKBMN bagi Kementerian/Lembaga (K/L) dalam rangka menghasilkan RKBMN yang berkualitas, untuk mendukung efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi APBN.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup modul dibatasi sebagai berikut:

1. Penyusunan RKBMN untuk pengadaan BMN yang telah terdapat SBSK sesuai dengan PMK SBSK, berupa:
 - a. Tanah dan/atau Bangunan Gedung Perkantoran;
 - b. Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara;
 - c. Tanah dan/atau Bangunan Ruang Pendidikan;
 - d. Tanah dan/atau Bangunan Tempat Persidangan;
 - e. Tanah dan/atau Bangunan Ruang Tahanan;
 - f. Selain Tanah dan/atau Bangunan Kendaraan Jabatan;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- g. Selain Tanah dan/atau Bangunan Kendaraan Operasional; dan
 - h. Selain Tanah dan/atau Bangunan Kendaraan Fungsional.
2. Penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan BMN.
 3. Penyusunan RKBMN untuk pemanfaatan BMN.
 4. Penyusunan RKBMN untuk pemindahtanganan BMN.
 5. Penyusunan RKBMN untuk penghapusan BMN.

Untuk memudahkan pemahaman atas konsep penyusunan RKBMN, modul ini terbagi atas 7 (tujuh) bab sebagai berikut:

1. BAB I menyajikan pendahuluan.
2. BAB II menyajikan integrasi sistem pengelolaan aset dan sistem penganggaran.
3. BAB III menyajikan sistem dan prosedur Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pengadaan BMN.
4. BAB IV menyajikan sistem dan prosedur Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemeliharaan BMN.
5. BAB V menyajikan sistem dan prosedur Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemanfaatan BMN.
6. BAB VI menyajikan sistem dan prosedur Perencanaan Kebutuhan BMN untuk pemindahtanganan BMN.
7. BAB VII menyajikan sistem dan prosedur Perencanaan Kebutuhan BMN untuk penghapusan BMN.

D. Istilah dan Pengertian

Dalam modul ini yang dimaksud dengan:

1. Pengguna Barang adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas penggunaan BMN pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
2. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

3. Rencana Kebutuhan BMN yang selanjutnya disingkat RKBMN adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renstra-K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam Perencanaan Kebutuhan Kementerian/Lembaga.
6. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam Perencanaan Kebutuhan Kementerian/Lembaga.
7. Sistem Informasi Manajemen Aset Negara yang selanjutnya disingkat SIMAN adalah aplikasi yang digunakan untuk mendukung proses pengelolaan BMN, yang meliputi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, pemindahtanganan, dan penghapusan aset negara berbasis internet yang dapat diakses oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

E. Daftar Gambar dan Tabel

Daftar gambar dalam modul ini:

1. Diagram Alur Integrasi Sistem Pengelolaan Aset dan Sistem Penganggaran.
2. Proses Konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang-untuk Pengadaan.
3. Proses Konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang-untuk Pemeliharaan.
4. Proses Konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang-untuk Pemanfaatan.
5. Proses Konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang-untuk Pemindahtanganan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

6. Proses Konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang-untuk Penghapusan.

Daftar tabel dalam modul ini:

1. SBSK Kendaraan Jabatan.
2. SBSK Kendaraan Operasional.
3. Simulasi Perhitungan SBSK Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor.
4. RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor (kasus 1).
5. Simulasi Perhitungan SBSK Perluasan Bangunan Gedung Kantor.
6. RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor (kasus 2).
7. Simulasi Perhitungan SBSK Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor Dengan Satu Unit *Existing* Bangunan Gedung Kantor.
8. RKBMN Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor Dengan 1 (satu) Unit *Existing* Bangunan Gedung Kantor (kasus 3).
9. Simulasi Perhitungan SBSK Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor Dengan 1 (Satu) unit *Existing* Bangunan Gedung Kantor.
10. RKBMN Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor Dengan *Existing* Bangunan Gedung Kantor Lebih dari 1 Unit (kasus 4).
11. Simulasi Perhitungan SBSK Pengadaan Tanah dan Bangunan Rumah Negara.
12. RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Rumah Negara.
13. Simulasi Perhitungan SBSK Pengadaan Tanah dan Bangunan Pendidikan.
14. RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Pendidikan.
15. Simulasi Perhitungan SBSK Pengadaan Tanah dan Bangunan Tempat Persidangan.
16. RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Ruang Tempat Persidangan.
17. Simulasi Perhitungan SBSK Pengadaan Tanah dan Bangunan Ruang Tahanan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

18. RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Ruang Tahanan.
19. RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan Jabatan (kasus 1).
20. RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan Jabatan (kasus 2).
21. RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan Jabatan (kasus 3).
22. RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan Operasional.
23. RKBMN untuk Pemeliharaan Tanah dan Bangunan.
24. RKBMN untuk Pemeliharaan Selain Tanah dan Bangunan.
25. RKBMN untuk Pemanfaatan.
26. RKBMN untuk Pemindahtanganan.
27. RKBMN untuk Penghapusan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

BAB II

Integrasi Sistem Pengelolaan Aset dan Sistem Penganggaran

A. Batas Waktu dan Pedoman Penyusunan RKBMN

Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN dan menyampaikannya secara berjenjang kepada Pengguna Barang. Penyusunan RKBMN berpedoman pada Renstra-K/L dan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN (SBSK).

Dalam penyusunan RKBMN perlu dilakukan koordinasi intensif mulai dari tingkat satuan kerja, yaitu antara Kuasa Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Anggaran, sampai dengan tingkat Kementerian/Lembaga, yaitu antara Pengguna Barang dengan Pengguna Anggaran. RKBMN tersebut merupakan bagian dari perencanaan dan penganggaran terkait BMN yang akan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L).

Kementerian/Lembaga bertanggung jawab atas kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) dengan Renstra K/L. Dalam hal pada saat penyusunan RKBMN telah ditetapkan Rencana Kebijakan Pemerintah, Kementerian/Lembaga agar mempertimbangkan Rencana Kebijakan Pemerintah dan melakukan sinergi antara penyusunan RKBMN dan penyusunan indikasi kebutuhan anggaran. Pengguna Barang menyampaikan RKBMN kepada Pengelola Barang dimulai 2 (dua) tahun sebelum tahun anggaran dan paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

B. Kondisi Darurat dan Kondisi Lainnya

Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMN, pengusulan penyediaan anggaran dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kondisi darurat yang dimaksud meliputi bencana alam, bencana non alam, dan gangguan keamanan skala besar. Kondisi lainnya sebagaimana dimaksud meliputi namun tidak



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

terbatas pada pelaksanaan perjanjian/komitmen internasional dan/atau pelaksanaan instruksi/kebijakan Presiden, yang perlu diselesaikan sebelum berakhirnya periode RKBMN tahun bersangkutan. Pengusulan penyediaan anggaran dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMN berikutnya. Sebagai contoh, RKBMN untuk pengadaan BMN Tahun Anggaran 20XX sebagai dampak bencana alam yang terjadi pada bulan Februari Tahun Anggaran 20XX-1 dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini dengan pertimbangan bahwa bencana alam terjadi setelah batas akhir pengajuan RKBMN untuk pengadaan BMN Tahun Anggaran 20XX, yaitu pada minggu pertama bulan Januari tahun 20XX-1, sementara proses penetapan DIPA Kementerian/Lembaga sedang berjalan.

Hasil pengusulan penyediaan anggaran wajib dilaporkan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan RKBMN pada tahun anggaran berikutnya.

C. RKBMN Hasil Penelaahan untuk penyusunan Rincian Anggaran Biaya

RKBMN Hasil Penelaahan ditindaklanjuti oleh Kementerian/Lembaga dengan menyusun rincian anggaran biaya sesuai standar biaya yang berlaku dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran Kementerian/Lembaga. Rincian anggaran biaya tersebut digunakan oleh Kementerian/Lembaga sebagai dasar pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*). Besaran biaya dalam penyusunan rincian anggaran biaya mengacu pada standar biaya masukan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya, RKBMN Hasil Penelaahan digunakan oleh Kementerian/Lembaga sebagai dasar pengusulan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran, oleh Direktorat Jenderal Anggaran sebagai salah satu bahan penilaian sesuai prioritas dan ketersediaan anggaran dan ketersediaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan oleh Pengguna Barang/Kuasa



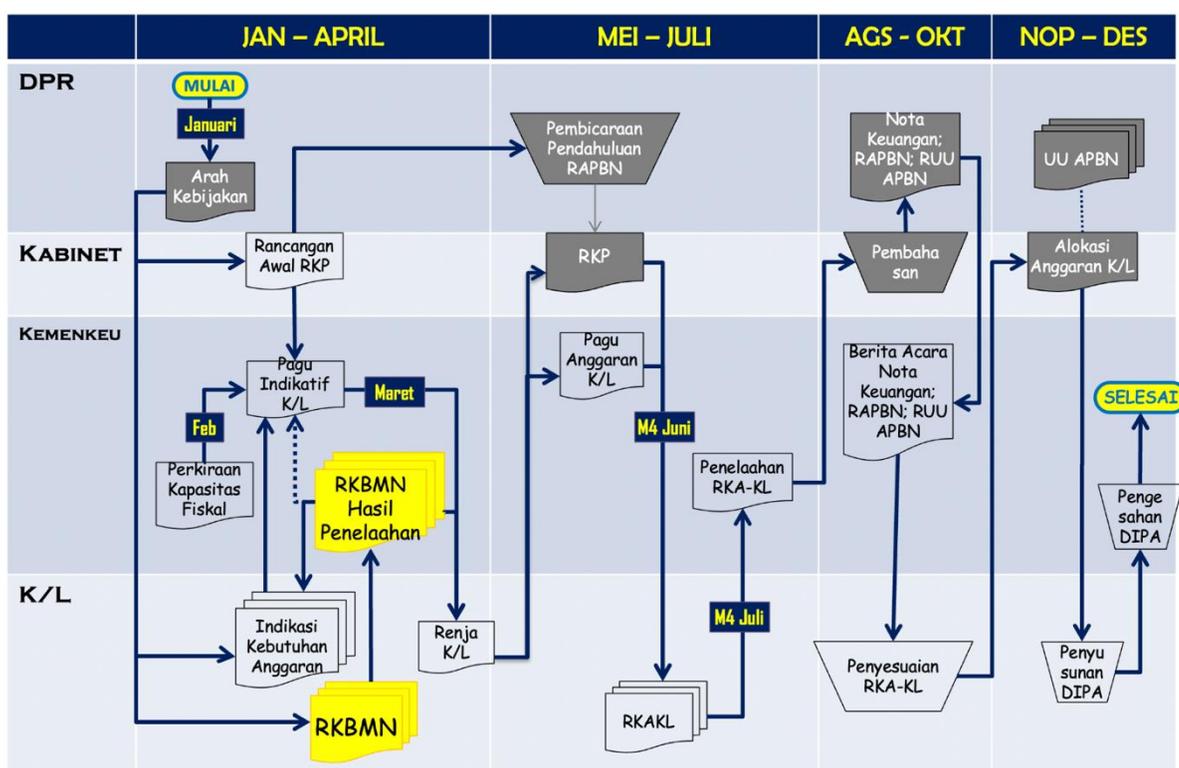
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Pengguna Barang sebagai dokumen sumber informasi dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian BMN.

Gambar I.1

Diagram Alur Integrasi Sistem Pengelolaan Aset dan Sistem Penganggaran





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

BAB III

Sistem dan Prosedur Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Pengadaan

RKBMN untuk pengadaan BMN memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pengadaan. RKBMN untuk pengadaan dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga, program dan rencana keluaran (*output*) Kementerian/Lembaga berupa BMN, dan Daftar Barang Kuasa Pengguna. Penyusunan RKBMN bersifat *bottom-up*, dalam hal ini RKBMN disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang, yang kemudian dikonsolidasikan oleh Pengguna Barang.

A. Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN merupakan batas tertinggi yang menjadi pedoman bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun Perencanaan Kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan. Pengaturan SBSK BMN sebagaimana PMK SBSK tersebut secara garis besar mencakup ketentuan berikut:

1. Bangunan Gedung Kantor

a. Standar ketinggian bangunan

Standar ketinggian Bangunan Gedung Kantor didasarkan pada struktur pejabat tertinggi yang direncanakan akan menempati secara permanen Bangunan Gedung Kantor yang bersangkutan. Dalam hal ini klasifikasi Bangunan Gedung Kantor terdiri atas tipe A, B, C, D, E1, dan E2.

b. Standar kebutuhan unit bangunan

Kebutuhan jumlah unit Bangunan Gedung Kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

penggunaan lahan, kecuali untuk Bangunan Tipe E1 dan E2 yang dibatasi jumlah maksimumnya 1 (satu) bangunan untuk setiap unit. Untuk jumlah luas lantai keseluruhan bangunan disesuaikan dengan luas lantai bruto.

c. Standar luas bangunan

Perhitungan luas Bangunan Gedung Kantor memerlukan input data pegawai yang akan menempati Bangunan Gedung Kantor yang diusulkan kebutuhannya. Data kepegawaian dimaksud merupakan komposisi/struktur dan jumlah pegawai ideal berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang berlaku. Dalam hal komposisi/struktur dan jumlah pegawai yang ditetapkan/diputuskan berbeda dengan peraturan perundang-undangan mengenai kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang berlaku, digunakan komposisi/struktur dan jumlah pegawai mana yang lebih besar. Komposisi/struktur dan jumlah pegawai akan menentukan standar luas bangunan maksimum yang dapat dipertimbangkan. Dalam perhitungan luas bangunan, tidak diperbolehkan menginput pegawai yang sama pada lebih dari satu bangunan. Luas bangunan sesuai standar telah mencakup ruang penunjang, yang terdiri atas ruang rapat utama, ruang pertemuan/aula, ruang arsip, ruang fungsional, toilet, ruang server, lobby/fasilitas lain, dan ruang pelayanan.

d. Standar luas ruang kerja

Merupakan acuan bagi Kementerian/Lembaga dalam menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto. Standar luas ruang kerja disesuaikan dengan struktur pejabat yang direncanakan akan menggunakan ruang kerja yang bersangkutan, dikarenakan adanya perbedaan standar luas ruang tambahan dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing. Standar luas ruang kerja juga memperhatikan penataan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

ruang kerja untuk perkantoran yang menerapkan Ruang Kerja Bersama, antara lain berupa ruang kerja, ruang rapat, dan ruang lainnya.

2. Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor

Batasan luas tanah yang dibutuhkan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam pengadaan bangunan beserta fasilitas pendukungnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi mengikuti ketentuan standar luas tanah. Standar luas tertinggi atas tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat, dengan tetap memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

Kementerian/Lembaga yang akan mengusulkan pengadaan tanah untuk bangunan gedung kantor, harus telah memiliki rencana Bangunan Gedung Kantor yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya. Dengan demikian, RKBMN untuk pengadaan tanah untuk bangunan gedung kantor hanya dapat diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan bangunan gedung kantor yang direncanakan dibangun di atasnya.

3. Bangunan Rumah Negara

a. Standar ketinggian

Standar ketinggian Bangunan Rumah Negara adalah berdasarkan tipe Rumah Negara, di mana Rumah Negara tipe khusus, tipe A, dan tipe B paling tinggi 2 (dua) lantai, sedangkan Rumah Negara tipe C, tipe D, dan tipe E adalah 1 (satu) lantai.

b. Standar kebutuhan unit bangunan

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan jumlah unit bangunan rumah negara, keluasan tanah, dan keluasan bangunan melalui RKBMN berdasarkan pembahasan bersama antara Pengguna



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Barang/Kuasa Pengguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum. Dokumen hasil pembahasan agar disertakan saat penyampaian RKBMN, antara lain berupa notulen rapat yang ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum, surat, atau surat pernyataan dari instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum.

c. Standar luas bangunan

Perhitungan luas Bangunan Rumah Negara memerlukan input data pegawai yang akan menempati Bangunan Rumah Negara yang diusulkan kebutuhannya (data tingkat jabatan dan tingkat kepangkatan penghuni). Standar luas bangunan didasarkan pada klasifikasi tipe bangunan Rumah Negara.

4. Tanah untuk Bangunan Rumah Negara

Batasan luas tanah yang dibutuhkan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam pengadaan bangunan beserta fasilitas pendukungnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi mengikuti ketentuan standar luas tanah. Standar maksimum luas Tanah untuk Bangunan Rumah Negara ditentukan oleh tipe Rumah Negara yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya. Kementerian/Lembaga yang akan mengusulkan pengadaan Tanah untuk Rumah Negara, harus telah memiliki rencana tipe Bangunan Rumah Negara yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya. Dengan demikian, RKBMN untuk pengadaan tanah untuk Rumah Negara hanya dapat diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan Rumah Negara yang direncanakan dibangun di atasnya.

Standar luas Tanah untuk Bangunan Rumah Negara wajib memperhatikan RTRW. Dalam hal Rumah Negara dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun, luas tanah



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Terdapat toleransi luas maksimum Tanah untuk Bangunan Rumah Negara sebagaimana PMK SBSK.

5. Bangunan Pendidikan

a. Standar ketinggian bangunan

Standar ketinggian Bangunan Pendidikan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pendidikan dengan memperhatikan peraturan daerah setempat tentang RTRW.

b. Standar kebutuhan unit

Jumlah Bangunan Gedung Pendidikan yang dapat dibangun pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

c. Standar luas bangunan

Perhitungan luas Bangunan Gedung Pendidikan memerlukan input klasifikasi Bangunan Gedung Pendidikan yang diperuntukkan akan dibangun sesuai dengan jenjang pendidikan yang diusulkan kebutuhan pengadaannya. Klasifikasi Bangunan Gedung Pendidikan dimaksud yaitu Bangunan Pendidikan Dasar, Bangunan Pendidikan Menengah Pertama, Bangunan Pendidikan Menengah Atas, dan Bangunan Pendidikan Menengah Kejuruan.

d. Standar luas ruang pendidikan

Standar luas ruang pendidikan untuk tiap jenjang pendidikan ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan. Standar Bangunan Gedung Pendidikan terdiri atas ruang pendidikan berupa ruang kelas dan ruang penunjang berupa ruang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

lainnya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar sesuai jenjang pendidikan.

6. Tanah Bangunan Pendidikan

Standar maksimum luas Tanah untuk Bangunan Gedung Pendidikan ditentukan oleh klasifikasi bangunan pendidikan yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya. Klasifikasi Bangunan Gedung Pendidikan akan ditentukan oleh jenjang pendidikan. Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan KDB yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW. Kementerian/Lembaga yang akan mengusulkan pengadaan Tanah untuk Bangunan Gedung Pendidikan, harus telah memiliki rencana klasifikasi bangunan pendidikan yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya. Dengan demikian, RKBMN untuk pengadaan tanah untuk Bangunan Pendidikan hanya dapat diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan Bangunan Pendidikan yang direncanakan dibangun di atasnya.

Dalam hal ruang pendidikan menyatu dengan gedung perkantoran, luas tanah pada SBSK ruang dan/atau bangunan tempat pendidikan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada SBSK tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.

7. Bangunan Tempat Persidangan

a. Standar ketinggian bangunan

Standar ketinggian Bangunan Tempat Persidangan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang persidangan dengan memperhatikan peraturan daerah setempat tentang RTRW.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

b. Standar kebutuhan unit

Jumlah Bangunan Tempat Persidangan yang dapat dibangun pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

c. Standar luas bangunan

Perhitungan luas Bangunan Tempat Persidangan memerlukan input klasifikasi peradilan yang diusulkan kebutuhan pengadaannya, yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama, Mahkamah Syar'iyah, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara.

d. Standar luas ruang tempat persidangan

Standar luas ruang tempat persidangan diperlukan dalam menentukan jumlah seluruh ruangan yang menjadi dasar dalam perhitungan luas bangunan neto tempat persidangan. Standar luas ruang tempat persidangan terdiri atas Ruang Persidangan dan Ruang Penunjang kegiatan sidang yang ditetapkan berdasarkan jenis peradilan.

8. Tanah Bangunan Tempat Persidangan

Standar luas tanah Bangunan Tempat Persidangan merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan yang digunakan untuk tempat persidangan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan KDB yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW. Kementerian/Lembaga yang akan mengusulkan pengadaan Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan, harus telah memiliki rencana klasifikasi Bangunan Tempat Persidangan yang akan berdiri di atas tanah yang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

diusulkan pengadaannya. Dengan demikian, RKBMN untuk pengadaan Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan hanya dapat diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan Bangunan Tempat Persidangan yang direncanakan dibangun di atasnya.

Dalam hal tempat persidangan menyatu dengan gedung perkantoran, luas tanah pada SBSK ruang dan/atau Bangunan Tempat Persidangan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada SBSK tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.

9. Bangunan Ruang Tahanan

a. Standar ketinggian bangunan

Standar ketinggian Bangunan Ruang Tahanan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pemasyarakatan dengan memperhatikan peraturan daerah setempat tentang RTRW.

b. Standar kebutuhan unit

Jumlah Bangunan Ruang Tahanan yang dapat dibangun pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

c. Standar luas bangunan

Perhitungan luas Bangunan Ruang Tahanan memerlukan input klasifikasi dan/atau kelas satuan kerja di bidang pemasyarakatan yang diusulkan kebutuhan pengadaannya. Klasifikasi satuan kerja dimaksud yaitu:

1) Rumah Tahanan Negara (Rutan), meliputi:

- a) Rutan Kelas I; dan
- b) Rutan Kelas II.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

2) Lembaga Pemasyarakatan (Lapas), meliputi:

- a) Lapas Kelas I;
- b) Lapas Kelas II; dan
- c) Lapas Kelas III.

3) Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS); dan

4) Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA).

d. Standar luas ruang tahanan

Standar luas ruang tahanan diperlukan dalam menentukan jumlah seluruh ruangan yang menjadi dasar dalam perhitungan luas bangunan neto ruang tahanan. Standar luas ruang tahanan terdiri atas Bangunan Ruang Tahanan dan Ruang Penunjang disesuaikan dengan jenis ruang tahanan.

10. Tanah Bangunan Ruang Tahanan

Standar luas tanah Bangunan Ruang Tahanan merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan yang digunakan untuk ruang tahanan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan KDB yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW. Kementerian/Lembaga yang akan mengusulkan pengadaan Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan, harus telah memiliki rencana klasifikasi Bangunan Ruang Tahanan yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya. Dengan demikian, RKBMN untuk pengadaan tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan hanya dapat diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan Bangunan Ruang Tahanan yang direncanakan dibangun di atasnya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

Dalam hal ruang tahanan menyatu dengan gedung perkantoran, luas tanah pada SBSK ruang dan/atau bangunan tahanan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada SBSK tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.

11. Kendaraan Jabatan

SBSK BMN berupa Kendaraan Jabatan disesuaikan dengan tingkat jabatan pada setiap Kementerian/Lembaga yang mengacu pada PMK SBSK dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I.1

SBSK Kendaraan Jabatan

Kualifikasi	Tingkat Jabatan	Jumlah Maksimum	Jenis dan Spesifikasi
A	Menteri dan yang setingkat	2	Sedan 3.500 cc, 6 Silinder dan/atau SUV (<i>Sport Utility Vehicles</i>)/MPV (<i>Multi Purpose Vehicles</i>) 3.500 cc, 6 Silinder
A	Wakil Menteri dan yang setingkat	1	Sedan 3.500 cc, 6 Silinder atau SUV (<i>Sport Utility Vehicles</i>)/MPV (<i>Multi Purpose Vehicles</i>) 3.500 cc, 6 Silinder
B	Eselon IA dan yang setingkat	1	Sedan 2.500 cc, 4 Silinder atau SUV 3.000 cc, 6 Silinder
C	Eselon IB dan yang setingkat	1	Sedan 2.000 cc, 4 Silinder atau SUV 2.500 cc, 4 Silinder
D	Eselon IIA dan yang setingkat	1	SUV 2.500 cc, 4 Silinder



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

Kualifikasi	Tingkat Jabatan	Jumlah Maksimum	Jenis dan Spesifikasi
E	Eselon IIB dan yang setingkat	1	SUV 2.000 cc, 4 Silinder
F	Eselon III dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor	1	MPV 2.000 cc Bensin atau 2.500 cc Diesel, 4 Silinder
G	Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota	1	MPV 1.500 cc, 4 Silinder
	Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja kurang dari 1 (satu) kabupaten/kota	1	Sepeda Motor 225 cc, 1 Silinder

12. Kendaraan Operasional.

- a. SBSK BMN berupa Kendaraan Operasional disesuaikan dengan tingkat eselonisasi satuan kerja pada Kementerian/Lembaga yang mengacu pada PMK SBSK dengan rincian sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

Tabel I.2
SBSK Kendaraan Operasional

No.	Satuan Kerja	Jumlah Kendaraan Operasional		Keterangan
		Roda 4 (Mobil MPV 1.500 cc, 4 Silinder)	Roda 2 (Sepeda Motor 225 cc, 1 Silinder)	
1.	Setingkat Eselon I/ Kantor Pusat	Sejumlah jabatan Eselon III	Sejumlah jabatan Eselon III	+ 1 unit Kendaraan Operasional roda 4 untuk penyelenggara kesekretariatan di masing- masing Unit Eselon II
2.	Setingkat Eselon II/ Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan	Sejumlah jabatan Eselon III	Sejumlah jabatan Eselon III	+ 1 unit Kendaraan Operasional roda 4 untuk penyelenggara kesekretariatan
3.	Setingkat Eselon III/ Kantor Pelayanan	50% jumlah jabatan Eselon IV	Sejumlah jabatan Eselon IV	Pembulatan ke atas
4.	Setingkat Eselon IV/Kantor Pelayanan	-	Sejumlah jabatan Eselon IV + sejumlah Eselon V jika ada	

- b. Pemenuhan kebutuhan Kendaraan Operasional dapat berasal dari alih fungsi Kendaraan Jabatan untuk kendaraan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam PMK SBSK.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- c. SBSK kendaraan roda empat dan roda dua merupakan batas tertinggi dalam pemenuhan kebutuhan Kendaraan Operasional pada satuan kerja.

13. Kendaraan Fungsional

Kendaraan Fungsional merupakan alat angkutan darat bermotor yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu Kementerian/Lembaga. Kendaraan Fungsional bukan merupakan Kendaraan Jabatan/Kendaraan Operasional untuk jabatan/pejabat fungsional. Pada dasarnya, Kendaraan Fungsional digunakan terbatas untuk fungsi khusus tertentu saja, misalnya mobil *ambulance*, mobil patroli, mobil pemadam kebakaran, kendaraan taktis, bus, dan lain-lain. SBSK Kendaraan Fungsional ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan usulan dari Menteri/Pimpinan Lembaga.

B. Penyusunan RKBMN

1. Penyusunan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Usulan RKBMN

Penyusunan RKBMN dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SIMAN. Dalam menyusun RKBMN, Kuasa Pengguna Barang (KPB) berpedoman pada Renstra-K/L yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya serta SBSK sebagaimana diatur dalam PMK SBSK.

1) Renstra-K/L

Penggunaan BMN dilaksanakan untuk memastikan kesinambungan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Untuk itu, diperlukan adanya relevansi atau keterkaitan pengadaan BMN dengan program dan kegiatan Kementerian/Lembaga yang konsisten dengan sasaran strategis Kementerian/Lembaga.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

2) Standar Barang dan Standar Kebutuhan

SBSK secara umum merupakan batas tertinggi standar BMN yang dapat diusulkan pengadaannya, sebagaimana dijelaskan di bagian atas. Dalam hal Kuasa Pengguna Barang memiliki pertimbangan, pengadaan BMN dapat diupayakan di bawah standar maksimum.

3) Kebijakan terkait pengelolaan BMN dari Pengelola Barang

Kebijakan terkait pengelolaan BMN yang berdampak pada RKBMN untuk pengadaan.

4) Ketentuan lain-lain

Dalam penyusunan usulan rencana pengadaan, Kuasa Pengguna Barang perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Dalam hal terdapat barang yang sama dalam 2 (dua) dokumen RKBMN Hasil Penelaahan yang berbeda, dokumen yang berlaku adalah RKBMN Hasil Penelaahan yang terakhir. Sebagai contoh: dalam RKBMN Hasil Penelaahan TA 2024 (yang ditetapkan tahun 2022) telah disetujui usulan pembelian Tanah dan Bangunan. Namun, dalam RKA-K/L TA 2024 (yang ditetapkan tahun 2023) hanya pembelian tanah yang disetujui anggarannya. Karena anggaran bangunan belum disetujui, Pengguna Barang mengusulkan kembali pengadaan bangunan pada tahun 2023 untuk RKBMN TA 2025 dan disetujui dalam RKBMN Hasil Penelaahan. Hal ini mengakibatkan terdapat 2 (dua) dokumen RKBMN Hasil Penelaahan pada tahun yang berbeda yang memuat rencana pengadaan bangunan yang sama. Dalam kasus ini, RKBMN Hasil Penelaahan yang berlaku (valid) adalah RKBMN Hasil Penelaahan TA 2025 (yang ditetapkan terakhir).
- b) Kuasa Pengguna Barang tidak diperkenankan untuk mengusulkan pengadaan BMN berupa tanah saja tanpa disertai



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

usulan pengadaan bangunan di atasnya. Penyusunan usulan RKBMN untuk pengadaan gedung kantor terdiri dari gedung beserta tanah.

- c) Rencana kegiatan rekonstruksi (pembangunan kembali dengan merobohkan bangunan yang berdiri di atas tanah, untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama), dilaksanakan melalui usulan RKBMN untuk pengadaan.
- d) Berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang Rumah Negara, rencana pengadaan Rumah Negara tidak dapat diusulkan pemenuhannya melalui skema sewa.
- e) Dalam hal telah dilaksanakan *delayering* jabatan struktural menjadi jabatan fungsional, standar kebutuhan pengadaan Kendaraan Operasional dapat dilakukan dengan tetap memperhitungkan jabatan struktural lama yang berubah menjadi jabatan fungsional.
- f) Dalam hal terdapat usulan pengadaan karena pembentukan organisasi baru, perhitungan SBSK BMN didasarkan pada struktur organisasi sebagaimana persetujuan menteri di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, struktur organisasi dan tata laksana Kementerian/Lembaga sesuai keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga, dan asumsi kebutuhan BMN unit yang setingkat pada kementerian/Lembaga serta dokumen lainnya yang mendukung penyusunan dan struktur organisasi baru.

b. Optimalisasi BMN yang ada (*Existing* BMN)

Dalam rangka optimalisasi *existing* BMN, penetapan kebutuhan pengadaan BMN harus mempertimbangkan *existing* BMN sesuai usulan rencana pengadaannya. Hal ini sebagaimana definisi Perencanaan Kebutuhan BMN dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 28 Tahun



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah:

“Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN/D untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang”.

1) Data Existing BMN

Data *existing* BMN yang digunakan adalah data per tanggal penyusunan RKBMN yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang. Kuasa Pengguna Barang wajib melengkapi dan melakukan *update* data *existing* BMN per tanggal penyusunan RKBMN, untuk kemudian disinkronisasikan dengan *existing* data BMN yang terdapat pada aplikasi SIMAN. Informasi data *existing* BMN dimaksud untuk tiap sub kelompok BMN antara lain sebagai berikut:

a) Bangunan Gedung Kantor

Lokasi, luas bangunan dan luas lantai dasar bangunan, status BMN (digunakan dan/atau dimanfaatkan), dan jangka waktu penggunaan/pemanfaatan (kecuali dalam hal digunakan sendiri).

b) Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor

Lokasi, luas tanah, luas tanah yang digunakan untuk bangunan, KDB, status BMN (digunakan dan/atau dimanfaatkan), dan jangka waktu penggunaan/pemanfaatan (kecuali dalam hal digunakan sendiri).

c) Bangunan Rumah Negara

Lokasi, luas bangunan, status BMN (digunakan atau terindikasi *idle*).

d) Tanah untuk Bangunan Rumah Negara

Lokasi, luas tanah dan luas tanah yang digunakan untuk bangunan, dan tipe Bangunan Rumah Negara yang berdiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

di atasnya, KDB, dan status BMN (digunakan, dimanfaatkan, atau terindikasi *idle*).

e) Bangunan Pendidikan

Lokasi, luas bangunan dan luas lantai dasar bangunan, status BMN (digunakan, dimanfaatkan, dan/atau terindikasi *idle*), dan jangka waktu penggunaan/pemanfaatan (kecuali dalam hal digunakan sendiri).

f) Tanah untuk Bangunan Pendidikan

Lokasi, luas tanah, luas tanah yang digunakan untuk bangunan, KDB, status BMN (digunakan, dimanfaatkan, dan/atau terindikasi *idle*), dan jangka waktu penggunaan/pemanfaatan (kecuali dalam hal digunakan sendiri).

g) Bangunan Tempat Persidangan

Lokasi, luas bangunan, status BMN (digunakan sendiri atau terindikasi *idle*).

h) Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan

Lokasi, luas tanah, luas tanah yang digunakan untuk bangunan, KDB, status BMN (digunakan sendiri dan/atau dimanfaatkan), dan jangka waktu penggunaan/pemanfaatan (kecuali dalam hal digunakan sendiri).

i) Bangunan Ruang Tahanan

Lokasi, luas bangunan, status BMN (digunakan atau terindikasi *idle*).

j) Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan

Lokasi, luas tanah, luas tanah yang digunakan untuk bangunan, KDB, status BMN (digunakan sendiri atau terindikasi *idle*).

k) Kendaraan Jabatan

Kondisi, status BMN (digunakan sendiri untuk jabatan atau rencana pengelolaan), dan spesifikasi kendaraan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

l) Kendaraan Operasional

Kondisi, status BMN (digunakan sendiri untuk operasional atau rencana pengelolaan), dan spesifikasi kendaraan.

m) Kendaraan Fungsional

Kondisi, status BMN (digunakan sendiri untuk fungsi tertentu atau rencana pengelolaan), dan spesifikasi kendaraan.

2) Penyesuaian *Existing* BMN dengan SBSK

Dalam rangka menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan, *existing* BMN akan disesuaikan dengan SBSK yang berlaku sebagai salah satu pertimbangan usulan pengadaan BMN.

Penyesuaian *existing* BMN dengan SBSK untuk tiap sub kelompok BMN sebagai berikut;

a) Bangunan Gedung Kantor

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi *existing* BMN yang akan dipertimbangkan adalah sebagai berikut;

- (1) untuk usulan pengadaan bangunan gedung kantor unit pusat, lokasi dibatasi pada provinsi yang sama;
- (2) untuk usulan pengadaan bangunan gedung kantor unit vertikal lokasi dibatasi pada kota/kabupaten yang sama;
- (3) untuk usulan pengadaan bangunan gedung kantor unit vertikal yang berada pada tingkat kecamatan antara lain Kantor Urusan Agama dan Kantor Kepolisian Sektor, lokasi dibatasi pada kecamatan yang sama;
- (4) untuk usulan pengadaan bangunan gedung kantor yang bersifat khusus seperti gedung keuangan negara, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten yang sama.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

Untuk keperluan perhitungan SBSK *existing* BMN, diperlukan input data kepegawaian pada organisasi Kuasa Pengguna Barang. Data kepegawaian mencakup komposisi/struktur dan jumlah pegawai ideal berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang berlaku (tidak termasuk komposisi/struktur dan jumlah pegawai yang direncanakan akan menempati bangunan gedung kantor yang diusulkan pengadaannya).

Dalam hal komposisi/struktur dan jumlah pegawai yang menempati *existing* BMN berbeda dengan peraturan perundang-undangan mengenai kebutuhan Pegawai Negeri Sipil yang berlaku, digunakan komposisi/struktur dan jumlah pegawai mana yang lebih besar.

b) Tanah Untuk Bangunan Gedung Kantor

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sebagaimana tersebut pada huruf a) (untuk Bangunan Gedung Kantor) di atas.

Standar luas maksimum tanah ditentukan oleh luas lantai dasar bangunan yang berdiri di atas tanah yang bersangkutan dan KDB yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW.

c) Bangunan Rumah Negara

Informasi data *existing* Bangunan Rumah Negara berupa lokasi, luas bangunan, status BMN (digunakan sendiri atau terindikasi *idle*), digunakan dalam pengajuan usulan pengadaan dan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

pembahasan dengan kementerian yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum.

d) Tanah untuk Bangunan Rumah Negara

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor.

Standar luas maksimum tanah ditentukan oleh tipe Bangunan Rumah Negara yang berdiri di atas tanah yang bersangkutan dengan tetap memperhatikan RTRW. Sebagai bahan pertimbangan, terdapat toleransi luas maksimum Tanah untuk Bangunan Rumah Negara sebagaimana PMK SBSK.

e) Bangunan Pendidikan

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor. Perhitungan SBSK *existing* BMN berdasarkan kelompok jenjang pendidikan.

f) Tanah Bangunan Pendidikan

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor.

Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan KDB yang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW.

g) Bangunan Tempat Persidangan

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor. Perhitungan SBSK *existing* BMN berdasarkan jenis peradilan.

h) Tanah Bangunan Tempat Persidangan

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor.

Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan KDB yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW.

i) Bangunan Ruang Tahanan

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor. Perhitungan SBSK *existing* BMN berdasarkan jenis dan/ atau kelas satuan kerja di bidang pemasyarakatan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

j) Tanah Bangunan Ruang Tahanan

Existing BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah *existing* BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang akan dipertimbangkan berlaku sama dengan huruf a) untuk Bangunan Gedung Kantor.

Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan KDB yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan RTRW.

k) Kendaraan Jabatan

Data *existing* BMN yang dipertimbangkan dalam penyusunan RKBMN untuk pengadaan Kendaraan Jabatan adalah data sub kelompok kendaraan bermotor sebagai berikut:

(a) Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

- i. Sedan (3020101001)
- ii. Jeep (3020101002)
- iii. Station Wagon (3020101003)
- iv. Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya (3020101999)

(b) Kendaraan Bermotor Penumpang

- i. Mini Bus (3020102003)
- ii. Kendaraan Bermotor Penumpang Lainnya (3020102999)

(c) Kendaraan Bermotor Roda Dua

- i. Sepeda Motor (3020104001)
- ii. Scooter (3020104002)
- iii. Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lainnya (3020104999)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

Data *eksisting* BMN yang dilakukan optimalisasi didasarkan pada klasifikasi Kendaraan Jabatan sesuai dengan usulan pengadaannya. Sebagai contoh, dalam penyusunan usulan Kendaraan Jabatan untuk Menteri/Wakil Menteri, data *eksisting* yang dapat dioptimalisasi adalah Sedan dan/atau SUV atau MPV.

(l) Kendaraan Operasional

Data *existing* BMN yang dipertimbangkan dalam penyusunan RKBMN untuk pengadaan Kendaraan Operasional adalah data sub kelompok kendaraan bermotor sebagai berikut:

(a) Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

- i. Sedan (3020101001)
- ii. Jeep (3020101002)
- iii. Station Wagon (3020101003)
- iv. Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya (3020101999)

(b) Kendaraan Bermotor Penumpang

- i. Mini Bus (3020102003)
- ii. Kendaraan Bermotor Penumpang Lainnya (3020102999)

(c) Kendaraan Bermotor Roda Dua

- i. Sepeda Motor (3020104001)
- ii. Scooter (3020104002)
- iii. Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lainnya (3020104999)

Data *existing* BMN yang dilakukan optimalisasi didasarkan pada kendaraan *eksisting* dengan status BMN digunakan sendiri untuk Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Jabatan yang direncanakan untuk dialihkan menjadi Kendaraan Operasional dengan memperhatikan standar dan spesifikasi Kendaraan Operasional.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

(m) Kendaraan Fungsional

Data *existing* BMN yang dipertimbangkan dalam penyusunan RKBMN untuk pengadaan Kendaraan Fungsional adalah data sub kelompok kendaraan bermotor sesuai yang telah ditetapkan Pengelola Barang atas usulan Menteri/Pimpinan Lembaga.

3) Optimalisasi *Existing* BMN

Optimalisasi *existing* BMN berlaku untuk BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan Gedung Kantor, Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara, Tanah dan/atau Bangunan Pendidikan, Tanah dan/atau Tempat Persidangan, Tanah dan/atau Ruang Tahanan, Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional.

Dalam menyusun RKBMN Kuasa Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang wajib mempertimbangkan ketersediaan BMN sebagaimana Pasal 12 ayat (1) huruf a PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

a) Optimalisasi *existing* BMN untuk Tanah dan/atau Bangunan

Optimalisasi *existing* BMN untuk Tanah dan/atau Bangunan dalam hal terdapat tanah dan/atau bangunan sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, dan/atau tidak direncanakan untuk dimanfaatkan/dipindahtangankan/dihapuskan pada tahun pelaksanaan RKBMN (Tahun Anggaran).

Dengan mempertimbangkan bahwa SBSK sebagaimana diatur dalam PMK SBSK secara umum merupakan standar maksimum, angka negatif pada optimalisasi *existing* data BMN tidak serta merta menjadi dasar sebagai penambahan kebutuhan pengadaan BMN di luar yang diusulkan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

- b) Optimalisasi *existing* BMN untuk Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional, dan Kendaraan Fungsional:

Dalam rangka optimalisasi *existing* BMN, penetapan kebutuhan pengadaan BMN akan mempertimbangkan *existing* BMN berupa kendaraan sesuai usulan rencana pengadaannya dan mempertimbangkan rencana penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN.

(1) Rencana Penggunaan

Rencana penggunaan terhadap *existing* BMN berupa kendaraan merupakan alokasi terhadap kendaraan yang telah ada dengan memperhatikan rencana penggunaan antara lain:

(a) Status Tetap

Status tetap terhadap *existing* BMN adalah apabila terhadap kendaraan *existing* tersebut tetap digunakan untuk menunjang kegiatan dinas pejabat atau kegiatan dinas operasional sebagaimana selama ini. Kendaraan tersebut dipertimbangkan sebagai kendaraan yang dapat dioptimalkan untuk pemenuhan kebutuhan pejabat yang bersangkutan sebagaimana Formulir 2.1 PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

(b) Dialihkan ke pejabat lain (untuk Kendaraan Jabatan)

Rencana penggunaan *existing* kendaraan berupa pengalihan sebagai kendaraan pejabat lainnya harus tetap memperhatikan SBSK kendaraan untuk pejabat yang akan menerima alokasi tersebut serta tetap mempertimbangkan Renstra-K/L yang bersangkutan.

(c) Dialihkan ke jenis Kendaraan Operasional (untuk Kendaraan Jabatan)

Rencana pengalihfungsian *existing* kendaraan menjadi Kendaraan Operasional harus mempertimbangkan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

Renstra-K/L yang bersangkutan, kewajaran penggunaan atas perubahan fungsi kendaraan, dan spesifikasi Kendaraan Operasional.

i. Renstra-K/L

Alih fungsi dilaksanakan karena terdapat penambahan tugas dan fungsi atau untuk memperbaiki pelaksanaan tugas dan fungsi K/L yang selama ini berjalan kurang optimal akibat performa *existing* Kendaraan Operasional yang kurang baik.

ii. Kewajaran:

(i) Jumlah kendaran operasional setelah alih fungsi:

a. Alih fungsi dapat dilaksanakan sepanjang jumlah Kendaraan Operasional kantor setelah alih fungsi tidak melebihi standar kebutuhan; atau

b. Jumlah Kendaraan Operasional dengan adanya alih fungsi tidak mengalami perubahan. Dalam hal ini, alih fungsi direncanakan berkenaan dengan rencana pemindahtanganan/ penghapusan *existing* Kendaraan Operasional kantor yang didukung dengan dokumen memadai dengan mempertimbangkan ketentuan pengelolaan BMN mengenai pemindahtanganan /penghapusan BMN;

(ii) Umur kendaraan

Kendaraan Jabatan yang direncanakan untuk dialihkan menjadi Kendaraan Operasional paling sedikit telah berumur 7 (tujuh) pada tahun penyusunan RKBMN:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau

b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru;

(iii) Jenis dan Spesifikasi

c. kendaraan roda 4 (empat) SUV atau MPV maksimal 2500cc; atau

d. kendaraan roda 2 (dua);

Secara umum, rencana alih fungsi agar mengedepankan prinsip *value for money* (efisiensi, efektivitas, etika, dan ekonomis).

iii. Diproses untuk alih status penggunaan

Pengalihan status penggunaan *existing* kendaraan dapat dilakukan dalam hal terdapat Pengguna Barang lain yang mengajukan permohonan alih status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menguasai *existing* kendaraan tersebut.

(2) Rencana Pemanfaatan

Terhadap kendaraan *existing* yang tidak digunakan untuk tugas dan fungsi serta dapat dioptimalisasi melalui pemanfaatan, dapat diusulkan dalam RKBMN untuk pemanfaatan BMN dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang Pemanfaatan BMN.

(3) Rencana Pemindahtanganan

Terhadap kendaraan *existing* yang memenuhi syarat-syarat pemindahtanganan, dapat diusulkan dalam RKBMN untuk



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

pemindahtanganan BMN dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang Pemindahtanganan BMN.

(4) Rencana Penghapusan

Terhadap kendaraan *existing* yang memenuhi syarat-syarat penghapusan, dapat diusulkan dalam RKBMN untuk penghapusan BMN dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang Penghapusan BMN.

Dalam hal kendaraan memenuhi syarat untuk dialihkan ke pejabat lain, dialihkan status penggunaannya, dimanfaatkan, dipindahtangankan, atau dihapuskan, *existing* kendaraan tidak dipertimbangkan untuk dioptimalisasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan kendaraan yang diusulkan pengadaannya. Dalam hal Kendaraan Jabatan memenuhi syarat untuk dialihkan sebagai Kendaraan Operasional, *existing* kendaraan tidak dipertimbangkan untuk dioptimalisasi untuk pemenuhan kebutuhan Kendaraan Jabatan, tetapi dipertimbangkan untuk dioptimalkan untuk pemenuhan Kendaraan Operasional. Dalam hal ini, *existing* kendaraan telah sesuai dengan SBSK.

c. Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil BMN merupakan kebutuhan BMN yang diperoleh berdasarkan perhitungan SBSK (sebagaimana uraian pada huruf a) setelah dikurangi optimalisasi *existing* BMN (sebagaimana uraian pada huruf b).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

d. Keterangan Lainnya

Kuasa Pengguna Barang agar memberikan informasi mengenai alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN, apakah melalui pembelian dan sewa, kemudian mengusulkan salah satu alternatif yang terbaik sesuai kebutuhan. Penggunaan energi per meter persegi maupun per orang agar menjadi perhatian dalam penyediaan rekomendasi skema pemenuhan kebutuhan BMN berupa bangunan.

2. Penyampaian RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Kuasa Pengguna Barang

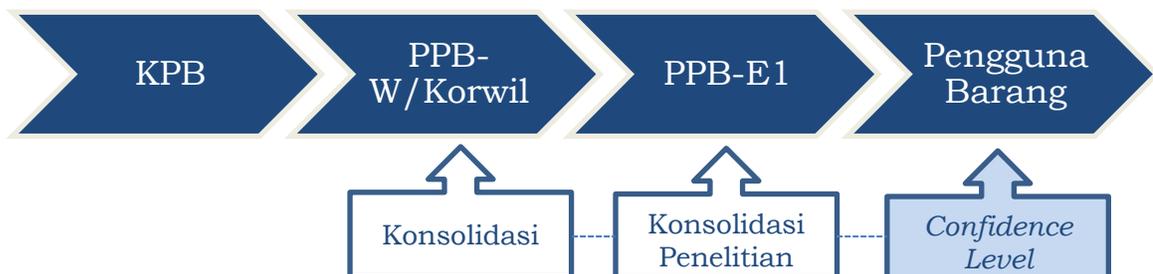
Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN untuk Pengadaan sesuai Formulir 2.1 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN secara berjenjang, yaitu kepada Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)/Koordinator Wilayah dan/atau kepada Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1). Penyampaian RKBMN dilaksanakan melalui aplikasi SIMAN.

Apabila struktur organisasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan tidak mempunyai PPB-W/Koordinator Wilayah, RKBMN KPBB dapat langsung dikonsolidasi oleh PPB-E1.

Proses pengkonsolidasian RKBMN KPBB sampai menjadi RKBMN Pengguna Barang adalah sebagai berikut:

Gambar I.2

Proses Konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang-Untuk Pengadaan





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

b. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)

PPB-W/Koordinator Wilayah melaksanakan konsolidasi RKBMN pada KPB untuk wilayah kerjanya. PPB-W atau Koordinator Wilayah selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh KPB di wilayah kerjanya kepada PPB-E1 atau Koordinator Eselon I.

c. Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1)

PPB-E1 atau Koordinator Eselon I melaksanakan konsolidasi dan penelitian RKBMN pada PPB-W wilayah kerjanya. Penelitian dimaksudkan untuk memastikan terjadinya optimalisasi BMN di lingkungan Eselon I Kementerian/Lembaga. Untuk kepentingan tersebut, PPB-E1 atau Koordinator Eselon I dapat meminta KPB untuk melakukan perbaikan atas RKBMN atau melakukan perbaikan secara langsung dalam proses penggabungan RKBMN untuk wilayah kerjanya. PPB-E1 atau Koordinator Eselon I selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh PPB-W atau Koordinator Wilayah/KPB di wilayah kerjanya kepada Pengguna Barang.

Pada tahap akhir penyusunan, Pengguna Barang melakukan konsolidasi atas RKBMN untuk pengadaan BMN yang berasal dari seluruh PPB-E1 atau Koordinator Eselon I, untuk kemudian melakukan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengguna Barang bertanggung jawab menyampaikan hasil penelitian atas RKBMN untuk pengadaan BMN kepada APIP K/L untuk dilakukan reviu atas kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN. Selanjutnya, Pengguna Barang menyesuaikan RKBMN dengan hasil reviu yang disampaikan APIP K/L.

RKBMN hasil penelitian Pengguna Barang yang telah memperhatikan hasil reviu APIP K/L disampaikan kepada Pengelola Barang, dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan formulir 2.2 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN disertai kelengkapan dokumen



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

sebagaimana Pasal 23 PMK dimaksud. Penyusunan RKBMN tetap wajib dilaksanakan meskipun tidak terdapat rencana pengadaan BMN.

C. Penyusunan Perubahan RKBMN

1. Penyusunan Perubahan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

Usulan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pengadaan BMN memuat informasi perubahan kebutuhan unit BMN dan perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan dari semula sebagaimana telah ditetapkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan.

Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pengadaan dapat dilakukan dalam hal sebagai berikut:

1) Revisi Anggaran

Dalam hal terdapat revisi anggaran yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan BMN, Pengguna Barang dapat mengusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan perubahan atas RKBMN Hasil Penelaahan. Dalam hal ini, kondisi yang menyebabkan diperlukannya revisi anggaran agar mengacu pada ketentuan mengenai revisi anggaran. Sebagai contoh kejadian bencana alam pada bulan Februari Tahun Anggaran 20XX-1 yang merupakan salah satu kondisi yang menyebabkan diperlukannya revisi anggaran. Dalam hal kebutuhan pengadaan akibat bencana diperlukan dalam tahun 20XX-1 yaitu dalam tahun terjadinya bencana alam, Kementerian/Lembaga wajib menyampaikan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan BMN Tahun Anggaran 20XX-1 sebelum dilakukan revisi anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penganggaran. Hal ini sebagaimana pengaturan dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a dan ayat (2) PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Perubahan RKBMN karena revisi anggaran tersebut berlaku untuk



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

semua kondisi yang menyebabkan diperlukannya revisi anggaran sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai revisi anggaran.

2) Perubahan Organisasi

Dalam hal Kementerian/Lembaga mengalami perubahan organisasi yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan BMN, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan perubahan RKBMN. Usulan perubahan RKBMN dapat dilakukan dalam hal persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi yang menjadi dasar perubahan organisasi persetujuan menteri tersebut, diterima setelah batas waktu penyampaian usulan RKBMN kepada Pengelola Barang atau setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sebelum tahun pelaksanaan RKBMN. Usulan perubahan RKBMN dimaksud dapat diusulkan setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sampai dengan tahun pelaksanaan RKBMN. Perubahan RKBMN dimaksud diusulkan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan ketersediaan dan waktu pelaksanaan anggaran.

Sebagai contoh perubahan organisasi TA 20XX di mana persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi diterima pada bulan Februari Tahun 20XX-1 yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan. Dalam kasus ini, Pengguna Barang dapat mengusulkan perubahan RKBMN TA 20XX mulai bulan Februari Tahun 20XX-1 sampai dengan TA 20XX.

3) Perubahan Mekanisme Pemenuhan Kebutuhan

Apabila dalam RKBMN Hasil Penelaahan untuk pengadaan BMN yang telah ditetapkan terdapat perubahan mekanisme pemenuhannya, Pengguna Barang harus mengusulkan perubahan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

RKBMN kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan perubahan pemenuhan mekanismenya. Perubahan RKBMN akibat perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan diusulkan setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sampai dengan tahun pelaksanaan RKBMN. Perubahan RKBMN dimaksud diusulkan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan analisis biaya manfaat, prinsip efisiensi dan efektivitas serta keberlangsungan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Sebagai contoh terdapat perubahan mekanisme pengadaan BMN pada RKBMN Hasil Penelaahan TA 20XX yang telah ditetapkan menggunakan mekanisme sewa, tetapi akan diubah menggunakan mekanisme pembelian. Pengguna Barang harus mengusulkan perubahan RKBMN TA 20XX yang dapat dilaksanakan mulai Februari Tahun 20XX-1 sampai dengan tahun pelaksanaan anggaran TA 20XX.

b. Usulan Perubahan RKBMN

Proses penyusunan perubahan RKBMN dilakukan dengan menggunakan Formulir 4.1 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN dilengkapi dengan Formulir 2.1 dan Formulir 2.2 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN, di mana pengisian matrik perubahan RKBMN-nya sebagai berikut:

1) semula

Diisi sesuai hasil penetapan dalam RKBMN Hasil Penelaahan.

2) menjadi

Diisi dengan perubahan rencana unit dan/atau luas.

3) alasan perubahan

Diisi dengan perubahan mekanisme pemenuhan dan/atau alasan perubahan yang relevan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

2. Tata Cara Penyusunan dan Penyampaian Perubahan RKBMN

Tata cara penyusunan RKBMN pertama kali sebagaimana tertuang dalam BAB IV PMK Perencanaan Kebutuhan BMN berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan usulan perubahan RKBMN atas tambahan unit BMN dan/atau perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

Ilustrasi RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang – untuk Pengadaan

Untuk memudahkan pemahaman, diberikan ilustrasi yang terbagi atas 7 (tujuh) bentuk perencanaan pengadaan sebagai berikut:

1. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Gedung Kantor, yang terdiri dari beberapa skenario:
 - a. Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor.
 - b. Perluasan Bangunan Gedung Kantor.
 - c. Penambahan unit Bangunan Gedung Kantor dengan 1 (satu) unit *existing* Bangunan Gedung Kantor.
 - d. Penambahan unit Bangunan Gedung Kantor dengan *existing* Bangunan Gedung Kantor lebih dari satu unit.
2. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara.
3. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Pendidikan.
4. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Tempat Persidangan.
5. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Ruang Tahanan.
6. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Kendaraan Jabatan, yang terdiri dari beberapa skenario:
 - a. Pengadaan kendaraan terdapat *existing* kendaraan yang direncanakan tetap digunakan sesuai peruntukannya.
 - b. Pengadaan kendaraan di bawah kualifikasi standar pada satker di mana tidak terdapat *existing* kendaraan.
 - c. Pengadaan kendaraan pada satker di mana *existing* kendaraan direncanakan untuk dialihkan ke pejabat lain.
7. Ilustrasi RKBMN untuk pengadaan Kendaraan Operasional.

1. Tanah dan/atau Bangunan Gedung Kantor

Komposisi/struktur dan jumlah pegawai menentukan luas bangunan neto (Lbn) yang merupakan keseluruhan luas ruang kerja, ruang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

penunjang (ruang rapat utama, ruang pertemuan/aula, ruang arsip, ruang fungsional, toilet, ruang server, dan lobby/fasilitas lain, dan ruang pelayanan). Ruang pelayanan ditentukan oleh target layanan (pengunjung) per hari.

a. Kasus 1: Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor (tanpa BMN existing)

Contoh:

KPB merencanakan untuk mengadakan tanah seluas 700m² untuk dibangun kantor 3 (tiga) lantai seluas 400m² di atasnya.

1) Asumsi-asumsi:

- a) KPB belum mempunyai tanah dan bangunan gedung kantor.
- b) Komposisi struktur/jumlah pegawai:

No	Komposisi/Struktur	Jumlah (Orang)
1	Eselon III (sebagai Kepala Kantor)	1
2	Eselon IV (bukan kepala kantor)	5
3	Pelaksana	30
4	Jumlah Pegawai (1+2+3)	36

- c) Target layanan publik 100 orang/hari.
- d) KDB yang berlaku adalah 70%.

2) Penjelasan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

- a) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

- b) SBSK

- (1) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Luas ruang pelayanan dengan asumsi target pelayanan 100 orang/hari adalah 75 m². Lbn berdasarkan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

komposisi/struktur dan jumlah pegawai termasuk ruang pelayanan adalah 459,94 m².

(2) Klasifikasi Bangunan

Standar ketinggian bangunan gedung kantor pelayanan dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon III adalah bangunan tipe E1 dengan ketinggian bangunan maksimum 4 lantai. Standar kebutuhan unit maksimum adalah 1 (satu) unit bangunan. Dengan ketinggian maksimum 4 lantai, KPB dimungkinkan untuk merencanakan pengadaan bangunan gedung kantor dengan klasifikasi “bangunan tidak sederhana bertingkat rendah”. Untuk itu, standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi (Lu) sesuai fungsi utama bangunan adalah sebesar 25%. Dengan demikian, Lbn sebesar 459,94 m² tersebut pada angka 1) adalah 75% dari Lbb.

(3) Koefisien Dasar Bangunan

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 70%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 70% dan selebihnya sebesar 30% untuk lahan terbuka.

(4) Luas Bangunan Bruto

Berdasarkan angka 1) dan angka 2), Lbb dapat dihitung yaitu sebesar 613 m² (459,94 m² dibagi 75%). Dengan Lbb sebesar 613 m² dan jumlah lantai bangunan yang direncanakan, luas lantai dasar bangunan diasumsikan seluas 204 m² (613 m² bagi 3 lantai).

(5) Luas Lahan

Berdasarkan asumsi KDB adalah 70% dan luas lantai dasar bangunan 204 m², LMin yang wajib diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 292 m² dan LMax yang dapat diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 1460 m².



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 48 -

Simulasi perhitungan SBSK pengadaan tanah dan bangunan di atas disajikan pada table berikut:

Tabel I.3
Simulasi Perhitungan SBSK
Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor

NO	KETERANGAN	LUAS RUANGAN TOTAL*	RENCANA	
			JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN (M2)
1	Menteri	763	0	0
2	Wakil Menteri	102	0	0
3	Eselon IA (Kepala Kantor)	342	0	0
4	Eselon IA (Non Kepala Kantor)	192	0	0
5	Eselon IB (Kepala Kantor)	319	0	0
6	Eselon IB (Non Kepala Kantor)	169	0	0
7	Eselon IIA (Kepala Kantor)	210	0	0
8	Eselon IIA (Non Kepala Kantor)	110	0	0
9	Eselon IIB (Kepala Kantor)	198	0	0
10	Eselon IIB (Non Kepala Kantor)	98	0	0
11	Eselon III (Kepala Kantor)	117	1	117
12	Eselon III (Non Kepala Kantor)	21	0	0
13	Eselon IV (Kepala Kantor)	31	0	0
14	Eselon IV (Non Kepala Kantor)	11	5	55
14	Pejabat Fungsional Gol. IV	17	0	0
16	Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional Gol. III	11	0	0
17	Pelaksana	5	30	150
18	Jumlah Pegawai		36	
19	Ruang Arsip		0,4 m2 x jmlh pegawai	14,4
20	Ruang Fungsional		0,8 m2 x jmlh pegawai	28,8
21	Toilet		5 m2 setiap 25 pegawai	10
22	Ruang Server		0,02 m2 x jmlh pegawai	0,72
23	Ruang Pelayanan	yang dilayani	100	75
24	Lobby/Fasilitas Lain		20 m2 per 1000 m2	9,02
LUAS NETTO				459,94
Nisbah Luas Netto				75



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

LUAS BRUTO	613,25
*luas ruangan pejabat sudah termasuk Ruang Rapat Utama dan/atau Ruang Pertemuan/aula	

B. MENGHITUNG LUAS TANAH

a	Luas Bangunan Bruto (LBB)			613
b	Luas Bangunan Eksisting			
c	Jumlah Lantai Bangunan	3	Lantai	
d	Luas Dasar Bangunan (LDB) sebesar : Lbb / Lantai		204	
e	Jika ketentuan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku sebesar	70%		
f	Luas Minimum Lahan (LMin)		292	m ²
g	Luas Maksimum Lahan (LMax)			1.460

c) Optimalisasi *Existing* BMN

KPB belum memiliki tanah dan bangunan gedung kantor, maka tidak terdapat optimalisasi *existing* BMN atau nilai optimalisasi *existing* BMN adalah nul (0).

d) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil adalah sama dengan perhitungan SBSK yaitu tanah seluas 1460 m² dan bangunan gedung kantor seluas 613 m².

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.4



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 50 -

Tabel I.4
RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 09 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH : 0800 Kanwil DJKN Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx KPKNLXXXX
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx xxx Tanah
 Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 531111 Belanja Modal Tanah
 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No.	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIM A LISASI EXSISTING BMN	KEBUTUHAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	135111	Tanah					Tidak terdapat <i>existing</i> BMN berupa Tanah dan Bangunan Mekanisme pembelian
1.	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan	700 m ²	1.460 m ²		1.460 m ²	
	JUMLAH USULAN TANAH		700 m²	1.460m²		1.460 m²	
B.	133111	Gedung dan Bangunan					
1.	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	400 m ²	613 m ²		613 m ²	
	JUMLAH USULAN BANGUNAN		400 m²	613 m²		613 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

b. Kasus 2: Perluasan Bangunan Gedung Kantor

Contoh:

KPB merencanakan untuk memperluas bangunan gedung kantor menjadi 4 lantai dengan luas lantai total (luas bangunan) dari semula 400m² menjadi 500m² karena penambahan jumlah pegawai akibat pengembangan organisasi.

1) Asumsi-asumsi:

- a) KPB mempunyai tanah dan/atau bangunan gedung kantor seluas 700 m²/400 m² dengan jumlah lantai bangunan 3 (tiga). Luas lantai dasar bangunan adalah 140m².
- b) Komposisi/struktur dan jumlah pegawai:

No	Komposisi/Struktur Pegawai	Jumlah	
		Semula	Menjadi
1	Eselon III (sbg Kepala Kantor)	1	1
2	Eselon IV (bukan kepala kantor)	5	6
3	Pelaksana	30	34
4	Jumlah Pegawai	36	41

- c) Target layanan publik 100 orang/hari.
- d) KDB yang berlaku adalah 70%.

2) Penjelasan RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

- a) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

- b) SBSK

(1) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Ruang pelayanan dengan asumsi target pelayanan 100 orang/hari adalah 75 m². Lbn berdasarkan komposisi/struktur dan jumlah pegawai termasuk ruang pelayanan adalah 497,78 m².



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

(2) Klasifikasi Bangunan

Standar ketinggian bangunan gedung kantor pelayanan dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon III adalah bangunan tipe E1 dengan ketinggian bangunan maksimum 4 lantai. Standar kebutuhan unit maksimum adalah 1 (satu) unit bangunan. Dengan ketinggian maksimum 4 lantai, KPB dimungkinkan untuk merencanakan perluasan bangunan gedung kantor dengan klasifikasi “bangunan tidak sederhana bertingkat rendah”.

Untuk itu, standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi (Lu) sesuai fungsi utama bangunan adalah sebesar 25%. Dengan demikian, Lbn sebesar 497,78 m² tersebut pada angka 1) adalah 75% dari Lbb.

(3) Koefisien Dasar Bangunan (KDB)

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 70%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 70% dan selebihnya sebesar 30% untuk lahan terbuka. Untuk itu, KPB wajib mempertimbangkan ketersediaan lahan minimum bahwa luas lantai dasar bangunan nantinya tidak melebihi 70% dari luas lahan yang tersedia.

(4) Luas Bangunan Bruto (Lbb)

Berdasarkan angka 1) dan angka 2), Lbb dapat dihitung yaitu sebesar $497,78 \text{ m}^2 / 75\% = 664 \text{ m}^2$.

Simulasi perhitungan SBSK bangunan di atas disajikan pada Tabel

I.5



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 53 -

Tabel I.5
Simulasi Perhitungan SBSK
Perluasan Bangunan Gedung Kantor

NO	KETERANGAN	LUAS RUANGAN TOTAL*	RENCANA	
			JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN (M2)
1	Menteri	763	0	0
2	Wakil Menteri	102	0	0
3	Eselon IA (Kepala Kantor)	342	0	0
4	Eselon IA (Non Kepala Kantor)	192	0	0
5	Eselon IB (Kepala Kantor)	319	0	0
6	Eselon IB (Non Kepala Kantor)	169	0	0
7	Eselon IIA (Kepala Kantor)	210	0	0
8	Eselon IIA (Non Kepala Kantor)	110	0	0
9	Eselon IIB (Kepala Kantor)	198	0	0
10	Eselon IIB (Non Kepala Kantor)	98	0	0
11	Eselon III (Kepala Kantor)	117	1	117
12	Eselon III (Non Kepala Kantor)	21	0	0
13	Eselon IV (Kepala Kantor)	31	0	0
14	Eselon IV (Non Kepala Kantor)	11	6	66
14	Pejabat Fungsional Gol. IV	17	0	0
16	Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional Gol. III	11	0	0
17	Pelaksana	5	34	170
18	Jumlah Pegawai		41	
19	Ruang Arsip		0,4 m2 x jmlh pegawai	16,4
20	Ruang Fungsional		0,8 m2 x jmlh pegawai	32,8
21	Toilet		5 m2 setiap 25 pegawai	10
22	Ruang Server		0,02 m2 x jmlh pegawai	0,82



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 54 -

23	Ruang Pelayanan	yang dilayani	100	75
24	Lobby/Fasilitas Lain		20 m2 per 1000 m2	9,76
LUAS NETTO				497,78
Nisbah Luas Netto				75
LUAS BRUTO				663,71
*luas ruangan pejabat sudah termasuk Ruang Rapat Utama dan/atau Ruang Pertemuan/aula				

B. MENGHITUNG LUAS TANAH

a	Luas Bangunan Bruto (LBB)			663
b	Luas Bangunan Eksisting			
c	Jumlah Lantai Bangunan	4	Lantai	
d	Luas Dasar Bangunan (LDB) sebesar : Lbb / Lantai		166	
e	Jika ketentuan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku sebesar	70%		
f	Luas Minimum Lahan (LMin)		237	m2
g	Luas Maksimum Lahan (LMax)			1.184

(5) Optimalisasi *Existing* BMN

Dalam kasus ini, KPB hanya memiliki 1 (satu) unit bangunan gedung kantor (telah sesuai standar kebutuhan unit). Lbb telah dihitung berdasarkan komposisi/struktur dan jumlah pegawai (setelah penambahan) yang akan menempati bangunan gedung kantor yang bersangkutan. Dengan demikian, seluruh luas *existing* bangunan gedung kantor sebesar 400m² merupakan luas bangunan yang dapat dioptimalkan.

(6) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil BMN/perluasan bangunan yang dapat dipertimbangkan maksimum seluas 663 m²-400 m²= 263



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 55 -

m2. Dengan luas kebutuhan riil bangunan masih di atas 5% dari luas *existing* bangunan, perluasan bangunan sebesar 264 m2 dengan menambah lantai bangunan masih dapat dipertimbangkan.

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.6



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 56 -

Tabel I.6
RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Gedung Kantor

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 09 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH : 0800 Kanwil DJKN Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxxxx KPKNLXXXXX
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMA LISASI EXSIS TING BMN	KEBU TUHAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	135111	Gedung dan Bangunan					
1.	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	100 m ²	663 m ²	400 m ²	263 m ²	
JUMLAH USULAN BANGUNAN			100 m²	664 m²	400 m²	264 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>

Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB

NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

c. Kasus 3: Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor dengan Satu Unit Existing Bangunan Gedung Kantor

Contoh:

KPB Kantor Pusat memerlukan penambahan 1 (satu) unit bangunan gedung kantor berkenaan dengan pelebaran struktur organisasi tingkat eselon II dan penambahan komposisi/struktur dan jumlah pegawai. Bangunan gedung kantor yang diusulkan pengadaannya adalah bangunan gedung kantor 5 (lima) lantai dengan luas lantai keseluruhan 2.000m² termasuk ruang pelayanan untuk 10 orang per hari.

1) Asumsi-asumsi:

- a) KPB kantor pusat mempunyai tanah seluas 15.000m² dan 1 (satu) unit bangunan kantor 7 lantai seluas 12.000m² di atas tanah tersebut.
- b) Komposisi/struktur dan jumlah pegawai:

No	Komposisi/Struktur	Jumlah (Orang) Paada	
		Existing Bangunan	Bangunan Yang Diusulkan
1	Eselon I (sebagai Kepala Kantor)	1	0
2	Eselon IIa (bukan kepala kantor)	8	2
3	Eselon III (bukan kepala kantor)	32	10
4	Eselon IV (bukan kepala kantor)	128	40
5	Pelaksana	768	110

- c) Target layanan publik 500 orang/hari. Unit eselon II yang direncanakan akan menempati bangunan gedung kantor yang diusulkan pengadaannya melaksanakan layanan publik.
- d) KDB yang berlaku adalah 75%.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 58 -

2) Penjelasan RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

a) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

b) SBSK

(1) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Lbn berdasarkan komposisi/struktur dan jumlah pegawai termasuk ruang pelayanan seluas 25 m² adalah 1.711,19 m².

(2) Klasifikasi Bangunan

Standar ketinggian bangunan gedung kantor direktorat dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon II adalah bangunan tipe D dengan ketinggian bangunan maksimum 8 lantai. Kantor direktorat dapat memiliki gedung tersendiri dalam hal luas lantai bruto lebih dari 1000m². Untuk itu, dimungkinkan bagi KPB kantor pusat bersangkutan untuk dapat memiliki gedung tersendiri untuk unit eselon II-nya dengan klasifikasi “bangunan tidak sederhana bertingkat tinggi”. Untuk itu, standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi (Lu) sesuai fungsi utama bangunan adalah sebesar 30%. Dalam hal ini, Lbn sebesar 1.711,19 m² tersebut pada huruf a) adalah 70% dari Lbb.

(3) Koefisien Dasar Bangunan

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 75%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 75% dan selebihnya sebesar 25% untuk lahan terbuka. Untuk itu, KPB wajib mempertimbangkan ketersediaan lahan minimum bahwa luas lantai dasar bangunan nantinya tidak melebihi 75% dari luas lahan yang tersedia.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 59 -

(4) Luas Bangunan Bruto

Berdasarkan huruf a) dan huruf b), Lbb dapat dihitung yaitu sebesar $1.711,19 \text{ m}^2/70\% = 2.444 \text{ m}^2$. Dengan Lbb sebesar 2.444 m^2 dan jumlah lantai bangunan yang direncanakan, luas lantai dasar bangunan dapat diasumsikan seluas 489 m^2 .

Simulasi perhitungan SBSK bangunan di atas disajikan pada Tabel I.7

Tabel I.7
Simulasi Perhitungan SBSK
Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor
Dengan Satu Unit *Existing* Bangunan Gedung Kantor

NO	KETERANGAN	LUAS RUANGAN TOTAL*	EKSISTING BANGUNAN/TANAH		RENCANA	
			JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN	JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN (M2)
1	Menteri	763		0	0	0
2	Wakil Menteri	102		0	0	0
3	Eselon IA (Kepala Kantor)	342	1	342	0	0
4	Eselon IA (Non Kepala Kantor)	192		0	0	0
5	Eselon IB (Kepala Kantor)	319		0	0	0
6	Eselon IB (Non Kepala Kantor)	169		0	0	0
7	Eselon IIA (Kepala Kantor)	210		0	0	0
8	Eselon IIA (Non Kepala Kantor)	110	8	880	2	220
9	Eselon IIB (Kepala Kantor)	198		0	0	0
10	Eselon IIB (Non Kepala Kantor)	98		0	0	0
11	Eselon III (Kepala Kantor)	117		0	0	0
12	Eselon III (Non Kepala Kantor)	21	32	672	10	210



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 60 -

13	Eselon IV (Kepala Kantor)	31		0	0	0
14	Eselon IV (Non Kepala Kantor)	11	128	1408	40	440
14	Pejabat Fungsional Gol. IV	17		0	0	0
16	Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional Gol. III	11		0	0	0
17	Pelaksana	5	768	3840	110	550
18	Jumlah Pegawai		937		162	
19	Ruang Arsip			374,8	0,4 m ² x jmlh pegawai	64,8
20	Ruang Fungsional			749,6	0,8 m ² x jmlh pegawai	129,6
21	Toilet			190	5 m ² setiap 25 pegawai	35
22	Ruang Server			18,74	0,02 m ² x jmlh pegawai	3,24
23	Ruang Pelayanan	yang dilayani	>200	200	10	25
24	Lobby/Fasilitas Lain			173,50	20 m ² per 1000 m ²	33,55
LUAS NETTO				8848,64		1711,19
Nisbah Luas Netto				70		70
LUAS BRUTO				12.640,92		2.444,56

B. MENGHITUNG LUAS TANAH

a	Luas Bangunan Bruto (LBB)			12.640		2.444
b	Luas Bangunan Eksisting					
c	Jumlah Lantai Bangunan		7		5	
d	Luas Dasar Bangunan (LDB) sebesar : Lbb / Lantai		1.806		489	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 61 -

e	Jika ketentuan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku sebesar	75%				
f	Luas Minimum Lahan (LMin)		2.408		652	m ²
g	Luas Maksimum Lahan (LMax)			12.038		3.259
*luas ruangan pejabat sudah termasuk Ruang Rapat Utama dan/atau Ruang Pertemuan/aula						
C. MENGHITUNG KEBUTUHAN RIIL						
a	Optimalisasi Existing tanah			2.962,00		0
b	Optimalisasi existing bangunan			(640)		0
c	kebutuhan riil tanah			0		0
d	kebutuhan riil bangunan			0		2.444

c) Optimalisasi Existing BMN

Lbb atas *existing* BMN dihitung dengan cara yang sama dengan perhitungan Lbb sebagaimana diuraikan dalam angka 2) di atas dengan menggunakan komposisi/struktur dan jumlah pegawai yang menempati existing bangunan tersebut pada tabel asumsi komposisi/struktur dan jumlah pegawai. Adapun analisis ruang pelayanan antara lain dapat dihitung secara proporsional antara jumlah orang yang dilayani dengan luas yang ditetapkan atau *turn-over* jumlah orang yang dilayani. Dalam kasus ini, penggunaan *existing* gedung telah dioptimalkan di mana luas gedung tersebut tidak melebihi standar luas maksimum (Lbb) masing-masing. Untuk itu, optimalisasi existing BMN akan menunjukkan angka nul (0).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 62 -

d) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil adalah sama dengan perhitungan SBSK Lbb yaitu bangunan gedung kantor seluas $2.444 \text{ m}^2 - 0 \text{ m}^2 = 2.444 \text{ m}^2$.

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.8



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 63 -

Tabel I.8
RKBMN Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor
Dengan 1 (satu) Unit *Existing* Bangunan Gedung Kantor

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 09 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH : 0199 Kantor pusat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Setditjen Kekayaan Negara
PROGRAM : xxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No.	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMASISASI EXSISTING BMN	KEBUTUHAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	133111	Gedung dan Bangunan					
1.	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2000 m ²	2.444 m ²	0 m ²	2.444 m ²	
JUMLAH USULAN BANGUNAN			2000 m²	2.444 m²	0 m²	2.444 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 64 -

d. Kasus 4: Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor dengan Existing Bangunan Gedung Kantor Lebih dari Satu Unit

Contoh:

KPB Kantor Pusat memerlukan penambahan 1 (satu) unit bangunan gedung kantor 2 lantai seluas 1.000 m² termasuk ruang pelayanan (ruang konsultasi) untuk 10 orang per hari. Penambahan unit bangunan gedung kantor dimaksud diperlukan karena gedung yang tersedia dinilai tidak memadai untuk efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi eselon II yang bersangkutan.

1) Asumsi-asumsi:

- a) KPB kantor pusat mempunyai 2 (dua) unit bangunan gedung kantor, yaitu Gedung A dengan 5 lantai seluas 10.000 m² dan Gedung B dengan 3 lantai seluas 2.000 m². Unit organisasi kantor pusat yang menempati Gedung A dan Gedung B melaksanakan konsultasi untuk stakeholders rata-rata 120 orang/hari.
- b) Komposisi/struktur dan jumlah pegawai:

No	Komposisi/ Struktur	Jumlah (Orang)		
		Gedung A	Gedung B	Gedung C (Bangunan Yang Diusulkan)
1	Eselon I (sebagai Kepala Kantor)	1	0	1
2	Eselon IIa (bukan kepala kantor)	8	2	2
3	Eselon III (bukan kepala kantor)	32	10	5
4	Eselon IV (bukan kepala kantor)	128	40	21
5	Pelaksana	768	100	48

- c) KDB yang berlaku adalah 75%.

2) Penjelasan RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

- a) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 65 -

b) SBSK

(1) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Lbn berdasarkan komposisi/struktur dan jumlah pegawai termasuk ruang konsultasi seluas 25 m² adalah 833,85 m².

(2) Klasifikasi Bangunan

Standar maksimum ketinggian bangunan gedung kantor direktorat dengan struktur pejabat tertinggi setingkat Eselon I adalah bangunan tipe C dengan ketinggian bangunan maksimum 8 lantai dan klasifikasi “bangunan tidak sederhana bertingkat tinggi”. Namun demikian, berkenaan dengan kebutuhan gedung yang hanya 2 lantai, klasifikasi gedung adalah “bangunan tidak sederhana bertingkat rendah” dengan standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi (Lu) sesuai fungsi utama bangunan adalah sebesar 25%. Dengan demikian, Lbn sebesar 833,85 m² tersebut pada angka 1 adalah 75% dari Lbb.

(3) Koefisien Dasar Bangunan

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 75%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 75% dan selebihnya sebesar 25% untuk lahan terbuka. Untuk itu, KPB wajib mempertimbangkan ketersediaan lahan minimum bahwa luas lantai dasar bangunan nantinya tidak melebihi 75% dari luas lahan yang tersedia.

(4) Luas Bangunan Bruto

Berdasarkan huruf a) dan huruf b), Lbb dapat dihitung yaitu sebesar $833,85 \text{ m}^2 / 75\% = 1.111 \text{ m}^2$. Dengan Lbb sebesar 1.111 m² dan jumlah lantai bangunan yang direncanakan, luas lantai dasar bangunan dapat diasumsikan seluas 556 m².

Simulasi perhitungan SBSK bangunan di atas disajikan pada Tabel I.9



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 66 -

Tabel I.9

Simulasi Perhitungan SBSK
Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor
Dengan 1 (Satu) unit *Existing* Bangunan Gedung Kantor

NO	KETERANGAN	LUAS RUANGAN TOTAL*	EKSISTING BANGUNAN A		EKSISTING BANGUNAN B		RENCANA	
			JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN	JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN	JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN (M2)
1	Menteri	763		0		0	0	
2	Wakil Menteri	102		0		0	0	
3	Eselon IA (Kepala Kantor)	342	1	342		0	0	
4	Eselon IA (Non Kepala Kantor)	192		0		0	0	
5	Eselon IB (Kepala Kantor)	319		0		0	0	
6	Eselon IB (Non Kepala Kantor)	169		0		0	0	
7	Eselon IIA (Kepala Kantor)	210		0		0	0	
8	Eselon IIA (Non Kepala Kantor)	110	8	880	2	220	110	
9	Eselon IIB (Kepala Kantor)	198		0		0	0	
10	Eselon IIB (Non Kepala Kantor)	98		0		0	0	
11	Eselon III (Kepala Kantor)	117		0		0	0	
12	Eselon III (Non Kepala Kantor)	21	32	672	10	210	105	
13	Eselon IV (Kepala Kantor)	31		0		0	0	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 67 -

14	Eselon IV (Non Kepala Kantor)	11	128	1408	40	440	21	231
14	Pejabat Fungsional Gol. IV	17		0		0	0	0
16	Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional Gol. III	11		0		0	0	0
17	Pelaksana	5	768	3840	110	550	48	240
18	Jumlah Pegawai		937		162		75	
19	Ruang Arsip			374,8		64,8	0,4 m2 x jmlh pegawai	30
20	Ruang Fungsional			749,6		129,6	0,8 m2 x jmlh pegawai	60
21	Toilet			190		35	5 m2 setiap 25 pegawai	15
22	Ruang Server			18,74		3,24	0,02 m2 x jmlh pegawai	1,5
23	Ruang Pelayanan	yang dilayani	150	150	24	25	24	25
24	Lobby/Fasilitas Lain			172,50		33,55	20 m2 per 1000 m2	16,35
LUAS NETTO				8.797,64		1.711,19		833,85
Nisbah Luas Netto				70		70		75
LUAS BRUTO				12.568,06		2.444,56		1.111,80



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 68 -

B. MENGHITUNG LUAS TANAH

a	Luas Bangunan Bruto (LBB)			12.568		2.444		1.111
b	Luas Bangunan Eksisting							
c	Jumlah Lantai Bangunan		5		3		2	
d	Luas Dasar Bangunan (LDB) sebesar : Lbb / Lantai		2.514		815		556	
e	Jika ketentuan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku sebesar	75%						
f	Luas Minimum Lahan (LMin)		3.351		1.086		741	m2
g	Luas Maksimum Lahan (LMax)			16.757		5.431		3.703

*luas ruangan pejabat sudah termasuk Ruang Rapat Utama dan/atau Ruang Pertemuan/aula

C. MENGHITUNG KEBUTUHAN RIIL

a	Luas <i>Existing</i> Bangunan			10.000		2.000		0
b	Optimalisasi existing bangunan			(2.568)		(2.135)		0
c	kebutuhan riil bangunan			0		0		1.111,00



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 69 -

c) Optimalisasi *Existing* BMN – Kolom (6)

Lbb atas *existing* BMN dihitung dengan cara yang sama dengan perhitungan Lbb sebagaimana diuraikan dalam angka 2) di atas dengan menggunakan komposisi/struktur dan jumlah pegawai yang menempati masing-masing Gedung A dan Gedung B tersebut pada tabel asumsi komposisi/struktur dan jumlah pegawai.

Dalam kasus ini, penggunaan Gedung A dan Gedung B secara keseluruhan telah dioptimalkan di mana luas gedung tersebut tidak melebihi standar luas maksimum (Lbb) masing-masing. Untuk itu, optimalisasi *existing* BMN akan menunjukkan angka nul (0).

d) Kebutuhan Riil BMN – Kolom 7

Kebutuhan riil adalah sama dengan standar luas maksimum (Lbb) yaitu 1.111 m² atau lebih besar dari 1000 m². Untuk itu, urgensi kebutuhan bangunan gedung kantor tersendiri untuk tingkat eselon II dapat dipertimbangkan.

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.10



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 70 -

Tabel I.10
RKBMN Penambahan Unit Bangunan Gedung Kantor
Dengan *Existing* Bangunan Gedung Kantor Lebih dari 1 Unit

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 09 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH : 0199 Kantor Pusat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Setditjen Kekayaan Negara
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : 998 Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No.	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMA LISASI EXSIS TING BMN	KEBU TUHAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	133111	Gedung dan Bangunan					
1.	401010100 1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1000 m ²	1.111 m ²	0 m ²	1.111 m ²	
JUMLAH USULAN BANGUNAN			1000 m²	1.111 m²	0 m²	1.111 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

2. Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara

Contoh Kasus:

KPB yang berlokasi di Ibukota Kabupaten/Kota telah mendapatkan rekomendasi kementerian yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk mengadakan bangunan rumah negara sebagai berikut:

a. Asumsi-asumsi

- 1) Tanah dan 1 (satu) unit Rumah Negara Golongan II Tipe C
- 2) Tanah dan 5 (lima) unit Rumah Negara Golongan II Tipe D dengan luas masing-masing unit 45m².
- 3) Tanah yang direkomendasikan adalah seluas 1.100m².

b. Penjelasan RKBMN KPB untuk Pengadaan

- 1) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

- 2) SBSK/Kebutuhan Riil

- a) Luas Bangunan

Standar luas bangunan maksimum:

Komposisi/Struktur	Standar Luas		
	Jumlah (unit)	Luas/Unit (m)	Total Luas (m)
Rumah Negara Golongan II Tipe C	1	70	70
Rumah Negara Golongan II Tipe D	5	50	250
Total			320



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

b) Luas Tanah

Standar luas maksimum tanah untuk bangunan rumah negara:

Komposisi/Struktur	Standar Luas		
	Jumlah (unit)	Luas/Unit (m)	Total Luas (m)
Rumah Negara Golongan II Tipe C	1	200	200
Rumah Negara Golongan II Tipe D	5	120	600
Total			800
Toleransi Maksimum untuk lokasi Rumah Negara di Ibukota Kabupaten/Kota	40% x 800		320
Total Usulan dengan toleransi maksimum			1.120

Simulasi perhitungan SBSK di atas disajikan pada Tabel I.11 dan RKBMN KPB untuk kasus di atas pada Tabel I.12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 73 -

Tabel I.11
Simulasi Perhitungan SBSK
Pengadaan Tanah dan Bangunan Rumah Negara

No.	Keterangan	Jumlah Unit/Bidang			Luas Total (m ²)
		Gol. I	Gol. II	Gol. III	
1	Standar Luas Bangunan				
	a. Tipe Khusus	-	-		-
	b. Tipe A	-	-		-
	c. Tipe B	-	-		-
	d. Tipe C	-	1		70.00
	e. Tipe D	-	5	-	250.00
	f. Tipe E	-	-		
	Jumlah	-	6		320.00
2	Standar Luas Tanah				
	a. Tipe Khusus	-	-		
	b. Tipe A	-	-		
	c. Tipe B	-	-		
	d. Tipe C	-	1		200.00
	e. Tipe D	-	5	-	600.00
	f. Tipe E	-	-		-
	Jumlah	-	6		800.00
	Toleransi Luas				320.00
	Luas Maksimum				1,120.00

Keterangan:

1)	Satker hendak membeli tanah untuk membangun rumah dinas				1,100	m ²
2)	Satker rencana hendak membangun rumah dinas					
	a) Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen	1	Unit	@	70.00	m ²
	b) Rumah Negara Golongan II Tipe D Permanen	5	Unit	@	45.00	m ²
3)	Jumlah berdasarkan Status Golongan Rumah Negara	Bangunan		Luas Tanah Maksimum		
	a) Rumah Negara Golongan I	-	-	-		m ²
	b) Rumah Negara Golongan II	6	Unit		1,120.00	m ²
	Jumlah Rumah Negara yang direncanakan	6	Unit		1,120.00	m²



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 75 -

3. Tanah dan/atau Bangunan Pendidikan

Contoh Kasus:

KPB merencanakan untuk mengadakan tanah seluas 4.000m² dan bangunan seluas 1.000m² untuk dibangun bangunan pendidikan jenjang pendidikan dasar.

a. Asumsi-asumsi:

- 1) KPB belum mempunyai tanah dan bangunan gedung pendidikan.
- 2) Komposisi struktur/jumlah pegawai:

No	Komposisi	Jumlah (Orang)
1	Jumlah siswa	168
2	Jumlah guru	9
	Jumlah Pegawai (1+2)	177

- 3) KDB yang berlaku adalah 70%.
- 4) Jumlah lantai adalah 2.

b. Penjelasan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

- 1) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

- 2) SBSK

- a) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Luas ruang kelas dengan rencana siswa sejumlah 168 siswa dikali 2 m²/siswa adalah 336 m². Ruang guru sejumlah 9 orang dikali 4m² adalah 36m². Ruang fungsional sejumlah 168 siswa dikali 0,8m² adalah 134,4m². Lbn berdasarkan jumlah siswa dan guru adalah 640,4 m².

- b) Luas Bangunan Bruto

Berdasarkan huruf a), Lbb dapat dihitung dari luas bangunan netto dibagi koefisien luas bangunan. Dalam simulasi ini,



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

direncanakan bangunan pendidikan berlantai 2. Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi didasarkan oleh jumlah lantai yaitu 0,20 untuk bangunan sederhana, 0,25 untuk bangunan bertingkat rendah, dan 0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi. Dengan demikian, nisbah luas netto yaitu 80% untuk bangunan sederhana, 75% untuk bangunan bertingkat rendah, dan 70% untuk bangunan bertingkat tinggi. Dalam simulasi ini maka Nisbah luas netto sebesar 75%. Dengan Lbb sebesar 640,4 m² dan jumlah lantai bangunan yang direncanakan, luas lantai bangunan bruto dapat diasumsikan seluas 853 m².

c) Luas Dasar Bangunan

Luas dasar bangunan (LDB) adalah 853 m² dibagi 2 maka 426,6 m².

d) Koefisien Dasar Bangunan

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 70%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 70% dan selebihnya sebesar 30% untuk lahan terbuka.

e) Luas Lahan

Berdasarkan asumsi KDB adalah 70% dan luas lantai dasar bangunan 426,6 m², LMin yang wajib diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 609 m² dan LMax yang dapat diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 3.045 m².

Simulasi perhitungan SBSK pengadaan tanah dan bangunan di atas disajikan pada Tabel I.13



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 77 -

Tabel I.13
Simulasi Perhitungan SBSK
Pengadaan Tanah dan Bangunan Pendidikan

NO	KETERANGAN	Pendidikan Dasar		
		L.Ruang m2	Rencana	
			Kuantitas	Luas (M2)
I. MENGHITUNG LUAS BANGUNAN				
A. RUANG PENDIDIKAN				
1	Ruang kelas	2	168	336
B. RUANG PENUNJANG				
1	Ruang perpustakaan	56	1	56
2	Ruang Lab Umum	56	1	56
3	Ruang Lab IPA	0	1	0
4	Ruang Lab Biologi	0	1	0
5	Ruang Lab Fisika	0	1	0
6	Ruang Lab Kimia	0	1	0
7	Ruang Lab Komputer	0	1	0
8	Ruang Lab Bahasa	0	1	0
9	Ruang Lab keahlian	0	1	0
10	Ruang TIK	0	1	0
11	Ruang Seni Budaya/Prakarya/Kewirausahaan	0	1	0
12	Ruang pimpinan	12	1	12
13	Ruang guru	4	9	36
14	Ruang Fungsional	0,8	168	134,4
15	Toilet	5	2	10
	LUAS BANGUNAN NETTO (LBN)			640,4
	NISBAH LUAS NETTO	75%		
	LUAS BANGUNAN BRUTO (LBB)			853
II. MENGHITUNG LUAS TANAH				
1	Luas Bangunan Bruto (LBB)			853
2	Jumlah Lantai	2		
3	Luas Dasar Bangunan (LDB)			426,5
4	Koefisien Dasar Bangunan (KDB)	70%		
5	Luas Minimum Lahan (LMin)			609
6	Luas Maximum Lahan (LMax)			3045



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

3) Optimalisasi *Existing* BMN

KPB belum memiliki tanah dan bangunan pendidikan, maka tidak terdapat optimalisasi *existing* BMN atau nilai optimalisasi *existing* BMN adalah nul (0).

4) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil adalah sama dengan perhitungan SBSK yaitu tanah seluas 3.045 m² dan bangunan pendidikan seluas 853 m².

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.14



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 79 -

Tabel I.14
RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Pendidikan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 025 Kementerian Agama
UNIT ESELON I : 04 Direktorat Jenderal xx
UNIT WILAYAH : 0300 Kanwil Kemenag Jawa Tengah
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx MIN xx
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Tanah
 xxx Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 531111 Belanja Modal Tanah
 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No.	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMA LISASI EXSIS TING BMN	KEBUTU HAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	135111	Tanah					Tidak terdapat <i>existing</i> BMN berupa Tanah dan Banguna n
1.	2010104002	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	4.000 m ²	3.045 m ²		3.045 m ²	
	JUMLAH USULAN TANAH		4.000 m²	3.045 m²		3.045 m²	
B.	133111	Gedung dan Bangunan					
1.	4010110000 1	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	1.000 m ²	853 m ²		853 m ²	
	JUMLAH BANGUNAN USULAN		1.000 m²	853 m²		853 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 80 -

4. Tanah dan/atau Bangunan Tempat Persidangan

Contoh Kasus:

KPB merencanakan untuk mengadakan tanah seluas 40.000m² dan bangunan seluas 10.000m² untuk dibangun pengadilan negeri kelas I.

a. Asumsi-asumsi:

- 1) KPB belum mempunyai tanah dan bangunan ruang sidang.
- 2) KDB yang berlaku adalah 60%.
- 3) Jumlah lantai adalah 1.

b. Penjelasan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

1) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

2) SBSK

a) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Luas ruang sidang pengadilan negeri kelas I terdiri dari ruang ruang sidang besar/utama, ruang sidang biasa, dan ruang sidang anak. Lbn berdasarkan jenis peradilan berupa ruang sidang pengadilan negeri kelas IA adalah 1.015 m².

b) Luas Bangunan Bruto

Berdasarkan huruf a), Lbb dapat dihitung dari luas bangunan netto dibagi koefisien luas bangunan. Dalam simulasi ini, direncanakan bangunan tempat persidangan berlantai 1. Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi didasarkan oleh jumlah lantai yaitu 0,20 untuk bangunan sederhana, 0,25 untuk bangunan bertingkat rendah, dan 0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi. Dengan demikian, nisbah luas netto yaitu 80% untuk bangunan sederhana, 75% untuk bangunan bertingkat rendah, dan 70% untuk bangunan bertingkat tinggi. Dalam simulasi ini maka Nisbah luas netto sebesar 80%. Dengan Lbn sebesar 1.011m² dan jumlah lantai



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 81 -

bangunan yang direncanakan, luas lantai bangunan bruto dapat diasumsikan seluas 1.268 m².

c) Luas Dasar Bangunan

Luas dasar bangunan (LDB) adalah 1.268 m².

d) Koefisien Dasar Bangunan

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 60%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 60% dan selebihnya sebesar 40% untuk lahan terbuka.

e) Luas Lahan

Berdasarkan asumsi KDB adalah 60% dan luas lantai dasar bangunan 1.268 m², LMin yang wajib diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 2.114 m² dan LMax yang dapat diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 10.570 m².

Simulasi perhitungan SBSK pengadaan tanah dan bangunan di atas disajikan pada Tabel I.15

Tabel I.15
Simulasi Perhitungan SBSK
Pengadaan Tanah dan Bangunan Tempat Persidangan

NO	KETERANGAN	RUANG SIDANG PENGADILAN NEGERI KLAS IA		
		L.Ruang	Rencana	
		m ²	Kuantitas	Luas (M ²)
I.	MENGHITUNG LUAS BANGUNAN			
A.	RUANG SIDANG			
1	Ruang Sidang Besar/Utama	160	1	160
2	Ruang Sidang Biasa	72	7	504
3	Ruang Sidang Anak	30	1	30
4	Ruang Pemeriksaan Persiapan Persidangan	0	0	0
B.	RUANG PENUNJANG			
1	Ruang Tunggu Tahanan Dewasa	17	2	34
2	Ruang Tunggu Tahanan Anak	12	2	24



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 82 -

3	Ruang Tunggu Saksi/Ahli/Korban	12	2	24
4	Ruang Diversi	20	1	20
5	Ruang Teleconference	9	1	9
6	Ruang Bapas	12	1	12
7	Ruang Pekerja Sosial	12	1	12
8	Ruang Jaksa/Oditur	24	1	24
9	Ruang Penasihat Hukum	22	1	22
10	Ruang Mediasi	48	1	48
11	Ruang Kaukus	9	1	9
12	Ruang Barang Bukti	36	1	36
13	Ruang Jaga Polisi/Penjagaan/POM	9	1	9
14	Ruang Musyawarah Majelis Hakim	20	1	20
15	Ruang Senjata	0	0	0
16	Toilet	3	6	18
LUAS BANGUNAN NETTO (LBN)				1.015
NISBAH LUAS NETTO		80%		
LUAS BANGUNAN BRUTO (LBB)				1.268
II. MENGHITUNG LUAS TANAH				
1	Luas Bangunan Bruto (LBB)			1.268
2	Jumlah Lantai	1		
3	Luas Dasar Bangunan (LDB)			1.268
4	Koefisien Dasar Bangunan (KDB)	60%		
5	Luas Minimum Lahan (LMin)			2.114
6	Luas Maximum Lahan (LMax)			10.570

3) Optimalisasi *Existing* BMN

KPB belum memiliki tanah dan bangunan tempat persidangan, tidak terdapat optimalisasi *existing* BMN atau nilai optimalisasi *existing* BMN adalah nul (0).

4) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil adalah sama dengan perhitungan SBSK yaitu tanah seluas 10.570 m² dan bangunan tempat persidangan seluas 1.268 m².

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.16



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 83 -

Tabel I.16
RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Tempat Persidangan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 005 Mahkamah Agung
UNIT ESELON I : xx Sekretariat Mahkamah Agung
UNIT WILAYAH : xxxx Pengadilan Tinggi Jawa Tengah
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Pengadilan Negeri Semarang
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Tanah
 xxx Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 531111 Belanja Modal Tanah
 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No.	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMALISASI EXSISTING BMN	KEBUTUHAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	135111	Tanah					Tidak terdapat <i>existing</i> BMN berupa Tanah dan Bangunan
1.	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	40.000 m ²	10.570 m ²		10.570 m ²	
	JUMLAH USULAN TANAH		40.000 m²	10.570 m²		10.570 m²	
B.	133111	Gedung dan Bangunan					
1.	4010124001	Bangunan Tempat Sidang/Zitting Plaat	10.000 m ²	1.268 m ²		1.268 m ²	
	JUMLAH BANGUNAN USULAN		10.000 m²	1.268 m²		1.268 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 84 -

5. Tanah dan/atau Bangunan Ruang Tahanan

Contoh Kasus:

KPB merencanakan untuk mengadakan tanah seluas 10.000m² dan bangunan seluas 6.000m² untuk dibangun rutan kelas I.

a. Asumsi-asumsi:

- 1) KPB belum mempunyai tanah dan bangunan ruang tahanan dengan rencana kapasitas 500 orang di blok hunian tahanan.
- 2) KDB yang berlaku adalah 60%.
- 3) Jumlah lantai adalah 2.

b. Penjelasan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan

1) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran luas tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan diadakan.

2) SBSK

a) Luas Bangunan Neto (Lbn)

Luas ruang tahanan dengan rencana kapasitas 500 orang dikali 6m²/orang adalah 3.000 m². Lbn berdasarkan jumlah kapasitas warga binaan adalah 5.915 m².

b) Luas Bangunan Bruto

Berdasarkan huruf a), Lbb dapat dihitung dari luas bangunan netto dibagi koefisien luas bangunan. Dalam simulasi ini, direncanakan bangunan gedung ruang tahanan berlantai 2. Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi didasarkan oleh jumlah lantai yaitu 0,20 untuk bangunan sederhana, 0,25 untuk bangunan bertingkat rendah, dan 0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi. Dengan demikian, nisbah luas netto yaitu 80% untuk bangunan sederhana, 75% untuk bangunan bertingkat rendah, dan 70% untuk bangunan bertingkat tinggi. Dalam simulasi ini maka Nisbah luas netto sebesar 75%. Dengan Lbb sebesar 5.915 m² dan jumlah lantai



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 85 -

bangunan yang direncanakan, luas lantai bangunan bruto dapat diasumsikan seluas 7.887 m².

c) Luas Dasar Bangunan

Luas dasar bangunan (LDB) adalah 853 m² dibagi 2 maka 3.944 m².

d) Koefisien Dasar Bangunan

Dengan asumsi KDB yang berlaku adalah 60%, luas tanah yang dapat didirikan bangunan di atasnya adalah sebesar 60% dan selebihnya sebesar 40% untuk lahan terbuka.

e) Luas Lahan

Berdasarkan asumsi KDB adalah 60% dan luas lantai dasar bangunan 3.944 m², LMin yang wajib diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 6.574 m² dan LMax yang dapat diajukan rencana pengadaannya adalah sebesar 32.870 m².

Simulasi perhitungan SBSK pengadaan tanah dan bangunan di atas disajikan pada Tabel I.17

Tabel I.17
Simulasi Perhitungan SBSK
Pengadaan Tanah dan Bangunan Ruang Tahanan

NO	KETERANGAN	RUANG TAHANAN RUTAN KLAS I		
		L.Ruang	Rencana	
		m2	Kuantitas	Luas (M2)
I.	MENGHITUNG LUAS BANGUNAN			
A.	RUANG TAHANAN			
1	Blok Admisi Orientasi dan Observasi	6	16	96
2	Blok Hunian Tahanan	6	500	3.000
3	Blok Pengasingan/Introspeksi	6	50	300
4	Blok Strapsel	6	50	300
B.	RUANG PENUNJANG			
1	Ruang portir	118	1	118
2	Pos Pengamanan	119	1	119



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 86 -

3	Ruang konsultasi	45	1	45
4	Ruang Rekreasi/Olahraga	660	1	660
5	Ruang Ibadah	688	1	688
6	Ruang Perpustakaan / ruang Baca	30	1	30
7	Ruang kunjungan	107	1	107
8	Ruang dapur	129	1	129
9	Ruang Klinik/Poliklinik	114	1	114
10	Ruang Bengkel/kerja	120	1	120
11	Unit Perusahaan	0	0	0
12	Ruang Belajar	0	0	0
13	Ruang Makan	0	0	0
14	Ruang Kelas/Pendidikan	0	0	0
15	Ruang Keterampilan	0	0	0
16	Ruang Simulasi Sidang	0	0	0
17	Ruang Konsultasi (konseling)	0	0	0
18	Ruang Kreatifitas Seni	0	0	0
19	Ruang Wali	0	0	0
20	Ruang Psikolog	0	0	0
21	Garasi	80	1	80
22	Toilet	9	1	9
	LUAS BANGUNAN NETTO (LBN)			5.915
	NISBAH LUAS NETTO	75%		
	LUAS BANGUNAN BRUTO (LBB)			7.887
II.	MENGHITUNG LUAS TANAH			
1	Luas Bangunan Bruto (LBB)			7.887
2	Jumlah Lantai	2		
3	Luas Dasar Bangunan (LDB)			3.944
4	Koefisien Dasar Bangunan (KDB)	60%		
5	Luas Minimum Lahan (LMin)			6.574
6	Luas Maximum Lahan (LMax)			32.870



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 87 -

3) Optimalisasi *Existing* BMN

KPB belum memiliki tanah dan bangunan ruang tahanan, tidak terdapat optimalisasi *existing* BMN atau nilai optimalisasi *existing* BMN adalah nul (0).

4) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil adalah sama dengan perhitungan SBSK yaitu tanah seluas 3.045 m² dan bangunan ruang tahanan seluas 853 m².

RKBMN KPB – Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.18



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 88 -

Tabel I.18
RKBMN Pengadaan Tanah dan Bangunan Ruang Tahanan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 013 Kementerian Hukum dan HAM
UNIT ESELON I : 01 Direktorat Jenderal Pemasarakatan
UNIT WILAYAH : 0200 Kanwil Kumham Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Rutan xxx
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Tanah
 xxx Gedung dan Bangunan
JENIS BELANJA : 531111 Belanja Modal Tanah
 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No.	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMA LISASI EXSIS TING BMN	KEBUTU HAN RIIL BMN (Maks.)	KET.
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	135111	Tanah					Tidak terdapat <i>existing</i> BMN berupa Tanah dan Banguna n
1.	201010109	Tanah Bangunan Rumah Tahanan/R utan	40.000 m ²	32.780 m ²		32.780 m ²	
	JUMLAH USULAN TANAH		40.000 m²	32.780 m²		32.780 m²	
B.	133111	Gedung dan Bangunan					
1.	4010121001	Bangunan Gedung Rutan Kelas I	10.000 m ²	7.887 m ²		7.887 m ²	
	JUMLAH BANGUNAN		10.000 m²	7.887 m²		7.887 m²	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 89 -

6. Kendaraan Jabatan

Tingkatan jabatan menentukan jumlah maksimum kendaraan, pilihan jenis, dan kualifikasi kelas maksimum. Optimalisasi *existing* BMN dipertimbangkan sebagai pemenuhan sebagian/seluruh kebutuhan AADB yang diusulkan pengadaannya.

a. Kasus 1: Pengadaan kendaraan jabatan pada satuan kerja di mana terdapat *existing* kendaraan jabatan yang direncanakan tetap digunakan sesuai peruntukannya

Contoh:

KPB merencanakan pengadaan kendaraan jabatan sebanyak 7 (tujuh) unit masing masing untuk pejabat setingkat Menteri dan Pejabat Eselon Ia, serta 5 (lima) orang Pejabat Eselon IIA.

1) Asumsi-asumsi

- a) Terdapat 1 (satu) unit *existing* BMN yang digunakan oleh Menteri dan direncanakan tetap akan digunakan oleh Menteri tersebut.
- b) Pejabat Eselon Ia dan IIA belum memiliki kendaraan.
- c) Kondisi *existing* BMN adalah Baik.

2) Penjelasan RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan:

a) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran jumlah unit kendaraan jabatan yang direncanakan akan diadakan.

b) SBSK

SBSK kendaraan jabatan yang direncanakan berdasarkan tingkat jabatan adalah sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 90 -

SBSK kendaraan jabatan Yang Direncanakan Pengadaannya

No	Tingkat Jabatan	Kualifikasi	Jenis/Kapasitas mesin/Jumlah silinder	Jumlah Maks.
1	Menteri dan setingkat menteri	A	Sedan dan/atau SUV/3.500 cc/6	2
2	Eselon Ia dan yang setingkat	B	Sedan/2.500 cc/4 atau SUV/3.000 cc/6	1
3	Eselon IIa dan yang setingkat	D	SUV/2.500 cc/4	1

c) Optimalisasi *Existing* BMN

1 (satu) unit kendaraan jabatan yang direncanakan masih akan digunakan oleh Menteri merupakan kendaraan jabatan yang akan dioptimalkan sebagai pemenuhan kebutuhan sesuai standar.

d) Kebutuhan Riil BMN

Mempertimbangkan optimalisasi *existing* BMN berupa 1 (satu) unit kendaraan jabatan, kebutuhan riil untuk pejabat setingkat Menteri adalah 1 (satu) unit kendaraan jabatan jenis Sedan atau SUV/3.500 cc/6 (enam) silinder. Adapun kebutuhan riil untuk tingkatan jabatan Eselon Ia dan Eselon IIa adalah sama dengan perhitungan SBSK, yaitu 1 (satu) unit kendaraan jabatan jenis Sedan/2.500 cc/4 (empat) silinder atau SUV/3.000 cc/6 (enam) silinder untuk Eselon Ia dan SUV/2.500 cc/4 (empat) silinder untuk Eselon IIa.

RKBMN KPB-Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.19



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 91 -

Tabel I.19
RKBMN Untuk Pengadaan Kendaraan Jabatan (Kasus 1)

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 01 Sekretariat Jenderal
UNIT WILAYAH : 0199 Kantor Pusat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxxx Biro Umum
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Output contoh
JENIS BELANJA : 532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		Usulan BMN	SBSK	Optimalisasi Existing BMN	Kebutuhan Riil BMN maks	KET
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	132111	Peralatan dan Mesin					
1	3020101001	Sedan	1	2	1	1	Kualifikasi A
2	3020101001	Sedan	1	1	0	1	Kualifikasi B
3	3020101002	Jeep*)	5	5	0	5	Kualifikasi D
Jumlah usulan kendaraan			7	8	1	7	

*)tercantum dalam SBSK kendaraan adalah SUV dan disesuaikan dengan kodefikasi BMN menjadi Jeep

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang
Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 92 -

b. Kasus 2: Pengadaan Kendaraan Jabatan di bawah kualifikasi standar pada satuan kerja di mana tidak terdapat *existing* Kendaraan Jabatan

1) Contoh:

KPB merencanakan untuk mengadakan Kendaraan Jabatan sebanyak 12 (dua belas) unit sebagai berikut:

Usulan Pengadaan kendaraan jabatan Berdasarkan Tingkatan Jabatan:

No.	Tingkat Jabatan	Spesifikasi kendaraan jabatan yang diusulkan (Jenis/Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)	Jumlah kendaraan jabatan yang diusulkan
1	Eselon Ia	Sedan/2.500 cc/4	1
2	Eselon IIa	SUV/2.000 cc/4	11
3	Eselon IIb		
Jumlah usulan kendaraan jabatan			12

2) Asumsi-asumsi

- (1) KPB belum mempunyai kendaraan jabatan.
- (2) KPB mengusulkan pengadaan 8 (delapan) unit kendaraan jabatan untuk Pejabat Eselon IIa di bawah kualifikasi standar.

5) Penjelasan RKBMN KPB Untuk Pengadaan:

(1) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran jumlah unit kendaraan jabatan yang direncanakan akan diadakan sebagaimana table di contoh kasus.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 93 -

(2) SBSK

SBSK kendaraan jabatan yang direncanakan berdasarkan tingkat jabatan adalah sebagaimana berikut:

SBSK kendaraan jabatan Yang Direncanakan Pengadaannya

No	Tingkat Jabatan	Kualifikasi	Spesifikasi kendaraan jabatan yang diusulkan (Jenis/Kapasitas Mesin/Jumlah Silinder)	Jumlah kendaraan jabatan yang diusulkan
1	Eselon Ia	B	Sedan/2.500 cc/4 atau SUV/3.000 cc/6	1
2	Eselon IIa	D	SUV/2.500 cc/4	8
3	Eselon IIb	E	SUV/2.000 cc/4	3

6) Optimalisasi *Existing* BMN

KPB belum memiliki kendaraan jabatan, tidak terdapat optimalisasi *existing* BMN atau nilai optimalisasi *existing* BMN adalah nul (0).

7) Kebutuhan Riil BMN

Kebutuhan riil adalah sama dengan perhitungan SBSK yaitu:

- (1) 1 (satu) unit kendaraan jabatan untuk Pejabat Eselon Ia jenis Sedan/2.500 cc/4 (empat) silinder atau SUV/3.000 cc/6 (enam) silinder.
- (2) 11 (sebelas) unit kendaraan jabatan jenis SUV/2.000 cc/4 (empat) silinder dengan rincian sebagai berikut:
 - (a) 8 (delapan) unit kendaraan jabatan untuk Pejabat Eselon IIa yang diusulkan di bawah kualifikasi standar.
 - (b) 3 (tiga) unit kendaraan jabatan untuk Pejabat Eselon IIb sesuai dengan klasifikasi yang bersangkutan.

RKBMN KPB-Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel

I.20



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 94 -

Tabel I.20
RKBMN Untuk Pengadaan Kendaraan Jabatan (kasus 2)

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 09 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH : 0199 Kantor Pusat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxxx Setditjen KN
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Output contoh
JENIS BELANJA : 532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		Usulan BMN	SBSK	Optimalisa si <i>Existing</i> BMN	Kebutuha n Riil BMN	KET
	Kode	Uraian Barang				maks	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	132111	Peralatan dan Mesin					
1	3020101001	Sedan	1	1	0	1	Kualifikasi B
2	3020101002	Jeep*)	11	11	0	11	Kualifikasi E
Jumlah usulan kendaraan			12	12	0	12	

*)tercantum dalam SBSK kendaraan adalah SUV dan disesuaikan dengan kodefikasi BMN menjadi Jeep

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 95 -

c. Kasus 3: Pengadaan Kendaraan Jabatan pada satuan kerja di mana *existing* BMN direncanakan untuk dialihkan ke pejabat lain

Contoh:

KPB yang merupakan satuan kerja pusat Eselon I merencanakan pengadaan Kendaraan Jabatan sebanyak 1 (satu) unit dengan jenis Sedan kapasitas mesin 2.500cc bensin dengan 4 (empat) silinder untuk Pejabat Eselon Ia.

1) Asumsi-asumsi

- a) KPB mempunyai 1 (satu) unit kendaraan jabatan berupa SUV/ 3.000 cc solar/6 (enam) silinder.
- b) *Existing* kendaraan jabatan dimaksud pada huruf a direncanakan akan dialihkan ke Pejabat Eselon IIa.
- c) Kondisi *existing* BMN adalah Baik (B).

2) Penjelasan RKBMN KPB Untuk Pengadaan

- a) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran jumlah unit kendaraan jabatan yang direncanakan akan diadakan, yaitu Sedan/2.500 cc/4 silinder.

- b) SBSK

Sesuai SBSK kendaraan jabatan, Pejabat Eselon Ia dapat dipertimbangkan untuk memiliki kendaraan jabatan dengan jumlah maksimum 1 (satu) unit dengan jenis Sedan/2.500 cc/4 silinder atau SUV/ 3.000 cc/6 silinder.

3) Optimalisasi *Existing* BMN

Perencanaan penggunaan atas *existing* kendaraan jabatan untuk dialihkan ke Pejabat Eselon IIa tidak dapat dipertimbangkan dengan memperhatikan SBSK kendaraan jabatan Pejabat Eselon IIa adalah maksimum 1 (satu) unit dengan jenis SUV/2.500 cc/ 4 silinder. Untuk itu, *existing* kendaraan jabatan tetap dipertimbangkan untuk digunakan oleh Pejabat Eselon Ia satker yang bersangkutan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 96 -

4) Kebutuhan Riil BMN

Untuk kasus ini satker Eselon I yang bersangkutan belum memiliki kebutuhan riil akan BMN berupa kendaraan jabatan.

RKBMN KPB-Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.21

Tabel I.21

RKBMN Untuk Pengadaan Kendaraan Jabatan (kasus 3)

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 015 Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I : 09 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH : 0199 Kantor pusat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Setditjen KN
PROGRAM : xxxxxxxx Program contoh
KEGIATAN : xxxxx Kegiatan contoh
OUTPUT : xxx Output contoh
JENIS BELANJA : 532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		Usulan BMN	SBS K	Optimalisasi Existing BMN	Kebutuhan Riil BMN maks	KET
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	132111	Peralatan dan Mesin					
	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah usulan kendaraan			-	-	-	-	-

<<kota>>, >>tanggal>>

Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB

NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 97 -

7. Kendaraan Operasional

Tingkatan satuan kerja menentukan jumlah maksimum kendaraan. Optimalisasi *existing* kebutuhan Kendaraan Operasional yang diusulkan pengadaannya.

Contoh Kasus:

KPB merencanakan pengadaan Kendaraan Operasional sebanyak 7 (tujuh) unit roda empat untuk kantor setara eselon II.

a. Asumsi-asumsi

- 1) Unit eselon III sejumlah 7 (tujuh).
- 2) Terdapat *existing* Kendaraan Operasional 5 (lima) unit.

b. Penjelasan RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pengadaan:

1) Usulan BMN

Usulan BMN merupakan besaran jumlah unit Kendaraan Operasional yang direncanakan akan diadakan.

2) SBSK

SBSK Kendaraan Operasional yang direncanakan berdasarkan tingkat jabatan adalah sebagaimana berikut:

SBSK Kendaraan Operasional yang Direncanakan Pengadaannya

Satuan Kerja	Jumlah Kendaraan Operasional		Keterangan	SBSK Usulan
	Roda 4 (Mobil MPV 1.500 cc, 4 Silinder)	Roda 2 (Sepeda Motor 225 cc, 1 Silinder)		
Setingkat Eselon II/ Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan	Sejumlah Eselon III	Sejumlah Eselon III	+ 1	7+1 = 8



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 98 -

c. Optimalisasi *Existing* BMN

Dari 5 (lima) unit Kendaraan Operasional, masih akan digunakan 3 (tiga) unit, sedangkan 2 (dua) unit direncanakan untuk penghapusan karena telah rusak berat.

d. Kebutuhan Riil BMN

Mempertimbangkan optimalisasi *existing* BMN berupa 3 (tiga) unit Kendaraan Operasional, kebutuhan riil untuk Kendaraan Operasional satuan kerja setingkat eselon II adalah 8 (delapan) unit dikurangi 3 (tiga) unit, sehingga kebutuhan riil sejumlah 5 (lima) unit.

RKBMN KPB -Pengadaan untuk kasus di atas disajikan pada Tabel I.22



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 99 -

Tabel I.22

RKBMN Untuk Pengadaan Kendaraan Operasional

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA	: 015	Kementerian Keuangan
UNIT ESELON I	: 09	Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
UNIT WILAYAH	: 0800	Kanwil DJKN Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA	: xxxxxxx	Kanwil DJKN Jawa Barat
PROGRAM	: xxxxxxxx	Program contoh
KEGIATAN	: xxxx	Kegiatan contoh
OUTPUT	: xxx	Output contoh
JENIS BELANJA	: 532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		Usulan BMN	SBSK	Optimalis asi <i>Existing</i> BMN	Kebutuhan Riil BMN	KET
	Kode	Uraian Barang				maks	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.	132111	Peralatan dan Mesin					
1	3020102003	Minibus	7	8	3	5	(Mobil MPV 1.500 cc, 4 Silinder)
Jumlah usulan Operasional		kendaraan	7	8	3	5	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 100 -

BAB IV
Sistem dan Prosedur Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk
Pemeliharaan

RKBMN untuk pemeliharaan BMN memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pemeliharaan. RKBMN untuk pemeliharaan dilakukan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN. Penyusunan RKBMN bersifat *bottom-up*, dalam hal ini RKBMN disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang, yang kemudian dikonsolidasikan oleh Pengguna Barang.

A. Penyusunan RKBMN

1. Penyusunan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Daftar Hasil Pemeliharaan

Dalam penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan, Kuasa Pengguna Barang perlu memperhatikan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN. Daftar Hasil Pemeliharaan BMN adalah dokumen yang memuat informasi mengenai pemeliharaan dalam 1 (satu) tahun anggaran atas BMN yang berada di dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang. Daftar dimaksud disusun agar diperoleh informasi yang komprehensif mengenai pemeliharaan BMN yang telah dilakukan. Daftar Hasil Pemeliharaan BMN memuat informasi mengenai bentuk, biaya, bahan, rekanan dan jumlah umur penambahan masa manfaat atas BMN yang dipelihara. Daftar dimaksud merupakan salah satu alat untuk melihat apakah pemeliharaan BMN telah berjalan dengan efisien dan sebagai pertimbangan dalam penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan BMN. Kuasa Pengguna Barang menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan BMN dalam 1 (satu) tahun anggaran sesuai Lampiran Formulir 1.1 PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 101 -

DHP BMN tetap disusun meskipun pemeliharaan hanya dilaksanakan atas sebagian aset tetap. Implementasi DHP BMN dilakukan dengan penahapan sebagai berikut:

- a. Tahun anggaran 2024 atas BMN berupa gedung dan bangunan;
- b. Tahun anggaran 2025 atas BMN berupa gedung, bangunan, dan kendaraan; dan
- c. Tahun anggaran 2026 dan seterusnya atas seluruh jenis BMN.

1) Kode Barang dan Uraian Barang

Kode barang dan uraian barang disusun berdasarkan sub-sub kelompok BMN sesuai peraturan perundangan yang berlaku tentang penggolongan dan kodifikasi BMN.

2) Kondisi

Kondisi BMN terdiri dari kondisi Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB) pada saat setelah dilaksanakan pemeliharaan.

3) Pemeliharaan yang telah dilaksanakan

a) Tahun

Merupakan tahun pelaksanaan pemeliharaan terakhir sebelum penyusunan RKBMN.

b) Bentuk

Bentuk pemeliharaan mengacu pada bentuk pemeliharaan dalam peraturan terkait penatausahaan, antara lain:

- (1) Pemeliharaan Ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai/pengurus barang/penanggung jawab barang tanpa membebani anggaran. Contoh: membersihkan layar monitor, mencuci sendiri kendaraan bermotor dinas.
- (2) Pemeliharaan Sedang adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik/terlatih



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 102 -

yang mengakibatkan pembebanan anggaran. Contoh: servis dan ganti oli kendaraan dinas, servis AC, dll.

- (3) Pemeliharaan Berat adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya dan mengakibatkan pembebanan anggaran. Contoh: servis komputer yang rusak, servis kendaraan dinas karena kecelakaan, dll.

4) Biaya

Merupakan realisasi biaya pemeliharaan.

5) Penambahan Masa Manfaat

Merupakan jumlah penambahan umur aset akibat pemeliharaan (apabila ada).

6) Keterangan

KPB memberikan keterangan lain yang relevan.

b. Usulan RKBMN

Penyusunan RKBMN dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SIMAN. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan usulan RKBMN untuk pemeliharaan oleh Kuasa Pengguna Barang:

1. Dalam hal terdapat objek RKBMN untuk pemeliharaan yang belum/tidak tercatat dalam pembukuan Kuasa Pengguna Barang, objek dimaksud dapat diajukan RKBMN pemeliharaannya sebagai barang tambahan. Barang tambahan terdiri dari:

a) Barang yang tercatat pada Kuasa Pengguna Barang lain

Dalam hal sesuai ketentuan/perjanjian dengan Kuasa Pengguna Barang lain disepakati/ditetapkan bahwa pemeliharaan BMN menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Barang, pemeliharaan BMN dimaksud dapat diusulkan oleh Kuasa Pengguna Barang.

b) Barang yang belum tercatat



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 103 -

Kategori BMN yang belum tercatat adalah BMN yang rencana pengadaannya telah tercantum dalam dokumen anggaran dan/atau masih dalam proses pengadaan. Kuasa Pengguna Barang agar menginput dalam aplikasi SIMAN kode barang, nama barang, jumlah barang, kondisi, nilai perolehan, merk/tipe, dan luas.

2. Dalam hal Kuasa Pengguna Barang menggunakan aset pihak lain yang bukan merupakan BMN, usulan pemeliharaan aset tersebut dilakukan melalui mekanisme penganggaran.
3. Usulan pemeliharaan yang penganggarnya belum disetujui tidak perlu dilakukan *carry over* mempertimbangkan sifat belanja barang pemeliharaan yang menjadi beban tahun yang bersangkutan saja.
4. Sesuai amanat PMK Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara sebagaimana diubah terakhir dengan PMK Nomor 76/PMK.06/2019, bahwa semua BMN wajib ditetapkan status penggunaannya paling lama 6 (enam) bulan sejak BMN diperoleh. Apabila terdapat Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan RKBMN untuk pemeliharaan atas BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan yang belum dilakukan Penetapan Status Penggunaannya, terhadap Kuasa Pengguna Barang dimaksud diberikan catatan dalam RKBMN Hasil Penelaahan untuk ditunda terlebih dahulu alokasi anggarannya.
5. Kuasa Pengguna Barang berkewajiban mengunggah foto atas seluruh BMN dan melakukan perhitungan SBSK atas BMN Tanah dan/atau Bangunan *existing* sebagaimana diatur dalam PMK SBSK pada aplikasi SIMAN. Apabila kewajiban dimaksud tidak dilaksanakan, RKBMN pemeliharaannya tidak dapat diajukan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 104 -

1) Objek

- a) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN untuk pemeliharaan BMN berupa:
 - (1) Tanah dan/atau Bangunan;
 - (2) Selain Tanah dan/atau Bangunan.
- b) Pemeliharaan bangunan mencakup pula pemeliharaan tanah tempat berdirinya bangunan.
- c) Pemeliharaan BMN didasarkan pada kebutuhan pemeliharaan setiap satuan unit BMN.
- d) BMN yang masuk daftar rencana pemindahtanganan dan penghapusan tidak dapat diusulkan pemeliharaannya.
- e) BMN yang direncanakan untuk dihentikan penggunaannya dan BMN berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan serta Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan dalam tahun yang direncanakan tidak dapat diusulkan pemeliharaannya.
- f) Untuk BMN selain tersebut di atas, mekanisme pengajuan kebutuhan pemeliharaannya dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Kode Barang dan Uraian Barang

Kode barang dan uraian barang disusun berdasarkan sub-sub kelompok BMN sesuai peraturan perundangan yang berlaku tentang penggolongan dan kodifikasi BMN.

3) Status Barang

Dalam menyusun RKBMN untuk pemeliharaan, Kuasa Pengguna Barang wajib memastikan bahwa pada tahun yang direncanakan BMN tidak dalam status sebagai berikut:

- a) Penggunaan Sementara
BMN dalam status penggunaan sementara, yaitu BMN yang sedang digunakan oleh Kuasa Pengguna Barang pada



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 105 -

Kementerian/Lembaga lain. RKBMN untuk pemeliharaan BMN dalam status penggunaan sementara diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan BMN tersebut.

b) Dioperasikan Pihak Lain

Pemeliharaan BMN dalam status dioperasikan pihak lain menjadi beban pihak yang mengoperasikan BMN (Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengajukan RKBMN untuk pemeliharaan BMN dimaksud), kecuali diperjanjikan bahwa tanggung jawab pemeliharaan BMN menjadi beban Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang.

c) Dimanfaatkan

Pemeliharaan BMN dalam status dimanfaatkan menjadi tanggung jawab mitra pemanfaatan. Dalam hal pemanfaatan dilakukan atas sebagian BMN, pemeliharaannya dilakukan untuk BMN yang tidak dimanfaatkan pihak lain.

4) Kondisi Barang

BMN yang dapat diajukan rencana pemeliharaannya adalah BMN dalam kondisi Baik (B) dan Rusak Ringan (RR). Untuk BMN dalam kondisi Rusak Berat (RB) dan masih tercatat dalam neraca Kementerian/Lembaga, Kuasa Pengguna Barang agar mengajukan usulan pemindahtanganan/penghapusan BMN yang bersangkutan kepada Pengelola Barang dan mengeluarkan pencatatan BMN dimaksud dari neraca sesuai peraturan perundangan.

5) Keterangan Lainnya

KPB memberikan keterangan lainnya yang relevan.

2. Penyampaian RKBMN dan DHP BMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Kuasa Pengguna Barang (KPB)

KPB menyampaikan RKBMN untuk Pemeliharaan dan DHP BMN sesuai formulir 2.3 dan formulir 1.1 PMK Perencanaan Kebutuhan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

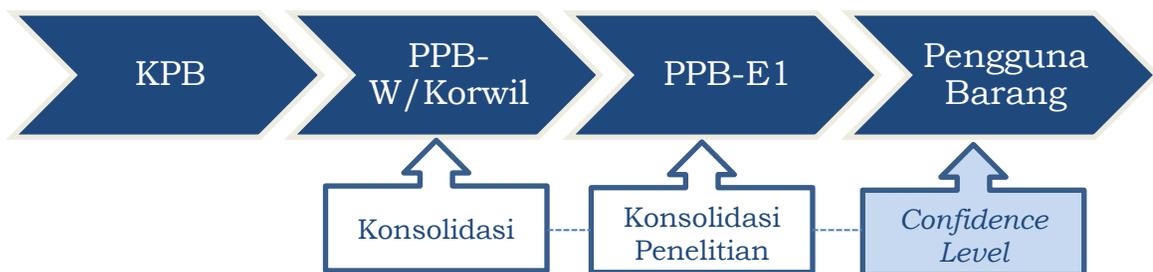
- 106 -

BMN secara berjenjang, yaitu kepada Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)/Koordinator Wilayah dan/atau kepada Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1). Penyampaian RKBMN dilaksanakan melalui aplikasi SIMAN.

Apabila dalam struktur organisasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan tidak mempunyai PPB-W/Koordinator Wilayah, RKBMN Kuasa Pengguna Barang dapat langsung dikonsolidasi oleh PPB-E1.

Gambar I.3

Proses Pengkonsolidasian RKBMN Kuasa Pengguna Barang-untuk
Pemeliharaan dan DHP BMN



b. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)

PPB-W/Koordinator Wilayah melaksanakan konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang untuk wilayah kerjanya. PPB-W atau Koordinator Wilayah selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh Kuasa Pengguna Barang di wilayah kerjanya kepada PPB-E1 atau Koordinator Eselon I.

c. Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1)

PPB-E1 atau Koordinator Eselon I melaksanakan konsolidasi dan penelitian RKBMN pada PPB-W wilayah kerjanya. PPB-E1 atau Koordinator Eselon I dapat meminta KPB untuk melakukan perbaikan atas RKBMN atau melakukan perbaikan secara langsung dalam proses penggabungan RKBMN untuk wilayah kerjanya. PPB-E1 atau Koordinator Eselon I selanjutnya melakukan pengiriman hasil



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 107 -

konsolidasi RKBMN seluruh PPB-W atau Koordinator Wilayah/KPB di wilayah kerjanya kepada Pengguna Barang.

Pada tahap akhir penyusunan, Pengguna Barang melakukan konsolidasi atas RKBMN untuk pemeliharaan BMN yang berasal dari seluruh PPB-E1 atau Koordinator Eselon I, untuk kemudian melakukan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengguna Barang bertanggung jawab menyampaikan hasil penelitian atas RKBMN untuk pemeliharaan BMN kepada APIP K/L untuk dilakukan reviu atas kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN. Selanjutnya, Pengguna Barang menyesuaikan RKBMN dengan hasil reviu yang disampaikan APIP K/L.

RKBMN hasil penelitian Pengguna Barang yang telah memperhatikan hasil reviu APIP K/L disampaikan kepada Pengelola Barang, dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan formulir 2.4 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN disertai kelengkapan dokumen sebagaimana Pasal 23 PMK dimaksud. Penyusunan RKBMN tetap wajib dilaksanakan meskipun tidak terdapat rencana pemeliharaan BMN.

B. Penyusunan Perubahan RKBMN

1. Penyusunan Perubahan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

Usulan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemeliharaan BMN memuat informasi perubahan kebutuhan unit BMN dari semula sebagaimana telah ditetapkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan. Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemeliharaan dapat dilakukan dalam hal sebagai berikut:

1) Revisi Anggaran

Dalam hal terdapat revisi anggaran yang berdampak pada perubahan kebutuhan pemeliharaan BMN, Pengguna Barang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 108 -

dapat mengusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan perubahan atas RKBMN Hasil Penelaahan. Dalam hal ini, kondisi yang menyebabkan diperlukannya revisi anggaran agar mengacu pada ketentuan mengenai revisi anggaran. Kementerian/Lembaga wajib menyampaikan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan BMN Tahun Anggaran 20XX-0 sebelum dilakukan revisi anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penganggaran. Hal ini sebagaimana pengaturan dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a dan ayat (2) PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Perubahan RKBMN karena revisi anggaran tersebut berlaku untuk semua kondisi yang menyebabkan diperlukannya revisi anggaran sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai revisi anggaran.

2) Perubahan Organisasi

Dalam hal Kementerian/Lembaga mengalami perubahan organisasi yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan BMN, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan perubahan RKBMN. Usulan perubahan RKBMN dapat dilakukan dalam hal persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi yang menjadi dasar perubahan organisasi persetujuan menteri tersebut, diterima setelah batas waktu penyampaian usulan RKBMN kepada Pengelola Barang atau setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sebelum tahun pelaksanaan RKBMN. Usulan perubahan RKBMN dimaksud dapat diusulkan setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sampai dengan tahun pelaksanaan RKBMN. Perubahan RKBMN dimaksud diusulkan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan ketersediaan dan waktu pelaksanaan anggaran.

Sebagai contoh perubahan organisasi TA 20XX di mana persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 109 -

negara dan reformasi birokrasi diterima pada bulan Februari Tahun 20XX-1 yang berdampak pada perubahan kebutuhan pemeliharaan BMN, Pengguna Barang dapat mengusulkan perubahan RKBMN TA 20XX mulai bulan Februari Tahun 20XX-1 sampai dengan TA 20XX.

b. Usulan Perubahan RKBMN

Proses penyusunan perubahan RKBMN dilakukan dengan menggunakan Formulir 4.2 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN dilengkapi dengan Formulir 2.3 dan Formulir 2.4 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN, di mana pengisian matrik perubahan RKBMN-nya sebagai berikut:

1) semula

Diisi sesuai hasil penetapan dalam RKBMN Hasil Penelaahan.

2) menjadi

Diisi dengan perubahan rencana pemeliharaan.

3) alasan perubahan

Diisi dengan alasan perubahan yang relevan.

2. Tata cara penyusunan dan penyampaian Perubahan RKBMN

Tata cara penyusunan RKBMN pertama kali sebagaimana tertuang dalam BAB IV PMK Perencanaan Kebutuhan BMN berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan usulan perubahan RKBMN untuk pemeliharaan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 110 -

Ilustrasi RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang – untuk Pemeliharaan

Untuk memudahkan pemahaman, diberikan ilustrasi yang terbagi atas 2 (dua) bentuk perencanaan pemeliharaan, yaitu pemeliharaan Tanah dan/atau Bangunan dan Selain Tanah dan/atau Bangunan, sebagai berikut:

Asumsi daftar barang:

NO	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Jml	Luas	Kondisi	Keterangan
A. TANAH							
1	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	1	1	1.500 m ²	B	Digunakan sendiri
2	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri
3	Tanah Bangunan Gudang	2010102003	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri
4	Tanah latihan	2010104002	2	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Tanah Persil Lainnya	2010199999	1	1	200m ²	B	rencana Hibah ke Pemda
B. GEDUNG DAN BANGUNAN							
1	Bangunan Gedung Kantor	4010101001	1	1	400m ²	B	Digunakan sendiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 111 -

	Permanen						
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri, rencana dimanfaatkan 100m ² (tanah kantor nup 1)
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	4010101002	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri, rencana penghapusan
4	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	1	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	2	1	700m ²	B	Digunakan pihak lain - Pinjam Pakai jangka waktu 3 bulan
6	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	401010800 1	1	1	150m ²	B	Digunakan sendiri
C. PERALATAN DAN MESIN							
C.I Alat Angkutan Darat Bermotor (3.02.01)							
1	Station Wagon	3020101003	1,2	2		B	Digunakan sendiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 112 -

2	Station Wagon	3020101003	3,4, 5	3		RB	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
3	Mini Bus	3020102003	1	1		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
4	Pick Up	3020103002	1	1		B	Digunakan sendiri
5	Sepeda Motor	3020104001	1, 2,3, 4, 5, 6, 7	7		B	Digunakan sendiri
6	Sepeda Motor	3020104001	8, 9	2		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
C.I I	C.II Alat Angkutan Apung Bermotor (3.02.03)						
7	Kapal Patroli Polisi	3020303034	1,2	2		B	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara
8	Kapal Patroli Polisi	3020303034	3	1		RR	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 113 -

C.I II	Alat Angkutan Bermotor Udara (3.02.05)						
9	Helycopter	3020501012	1	1		B	Digunakan sendiri
C.I V	Selain Alat Angkutan Bermotor						
10	Alat detector barang terlarang/x ray	3050105012	1	1		B	Digunakan sendiri

1. RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pemeliharaan – Bangunan

Bangunan diusulkan pemeliharaannya untuk BMN dalam kondisi Baik (B) atau Rusak Ringan (RR) dengan status penggunaan digunakan sendiri.

RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemeliharaan bangunan disajikan pada Tabel I.23



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 114 -

Tabel I.23
RKBMN Untuk Pemeliharaan Tanah dan Bangunan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTRIAN/LEMBAGA : 060 Kepolisian Negara RI
UNIT ESELON I : xx xxxx
UNIT WILAYAH : xxxx Kepolisian Daerah Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Kepolisian Resor Cirebon
JENIS BELANJA : 523111 Belanja Pemeliharaan
STATUS BARANG : -

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		KONDISI			KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET
	Kode	Uraian Barang	B	RR	RB	Unit/ Bidang	m ²	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A.	135111	Tanah						
1.	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan	1			1	150	Luas area pemeliharaan = luas tanah - luas dasar bangunan
B.	133111	Gedung dan Bangunan						
1.	4010101001	Bangunan Gedung Kantor permanen	1			1	400	
2.	4010101001	Bangunan Gedung Kantor permanen		1		1	600	
3.	4010108001	Bangunan Gedung Tempat Ibadah permanen	1			1	150	

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPBB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 115 -

2. RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pemeliharaan – Selain Tanah dan/atau Bangunan

BMN selain tanah dan/atau bangunan diusulkan pemeliharaannya untuk BMN dalam kondisi Baik (BB) atau Rusak Ringan (RR) dengan status penggunaan digunakan sendiri.

RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemeliharaan selain tanah dan/atau bangunan disajikan pada Tabel I.24

Tabel I.24

RKBMN Untuk Pemeliharaan Selain Tanah dan Bangunan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTRIAN/LEMBAGA : 060 Kepolisian RI
UNIT ESELON I : xx xxxx
UNIT WILAYAH : xxxx Kepolisian Daerah Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Kepolisian Resor Cirebon
JENIS BELANJA : 523121 Belanja Pemeliharaan
STATUS BARANG : -

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		KONDISI			KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET
	Kode	Uraian Barang	B	RR	RB	Unit/ Bidang	m ²	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A.	132111	Peralatan dan Mesin						
1.	3020101003	Station Wagon	2			2		Digunakan sendiri
2.	3020103002	Pick Up	1			1		
3.	3020104001	Sepeda Motor	7			7		
4.	3020303034	Kapal Patroli Polisi	2	1		3		
5.	3020501012	Helycopter	1			1		
6.	3050105012	Alat detector barang terlarang/x ray	1			1		

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 116 -

BAB V
Sistem dan Prosedur Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Pemanfaatan

RKBMN untuk pemanfaatan BMN disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. RKBMN untuk pemanfaatan BMN memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pemanfaatan. RKBMN untuk pemanfaatan dilakukan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna dan/atau hasil evaluasi kinerja BMN. Penyusunan RKBMN bersifat *bottom-up*, dalam hal ini RKBMN disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang, yang kemudian dikonsolidasikan oleh Pengguna Barang.

A. Penyusunan RKBMN

1. Penyusunan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

Usulan RKBMN untuk pemanfaatan:

a. Objek

- 1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN untuk pemanfaatan BMN berupa:
 - a) Tanah dan/atau Bangunan;
 - b) Selain Tanah dan/atau Bangunan.
- 2) Pemanfaatan BMN dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara.
- 3) Pemanfaatan BMN dilakukan dengan memperhatikan kepentingan negara dan kepentingan umum.
- 4) BMN yang masuk dalam RKBMN untuk pemanfaatan tidak dapat diusulkan pemeliharannya pada tahun direncanakan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 117 -

5) Kuasa Pengguna Barang tetap mengajukan RKBMN untuk pemanfaatan BMN yang pemanfaatannya sedang dan masih akan berlangsung pada tahun yang direncanakan meskipun RKBMN untuk pemanfaatan tahun sebelumnya telah disetujui.

b. Kode Barang dan Uraian Barang

Kode barang dan uraian barang disusun berdasarkan sub-sub kelompok BMN sesuai peraturan perundangan yang berlaku tentang penggolongan dan kodifikasi BMN.

c. Status Barang

Status barang sesuai dengan keadaan saat ini, yaitu digunakan sendiri sesuai tugas dan fungsi, sedang dimanfaatkan oleh pihak lain, atau tidak digunakan/dimanfaatkan (*idle*).

d. Kondisi Barang

BMN dengan kondisi Baik (B), Rusak Ringan (RR) dan Rusak Berat (RB) dapat diajukan rencana pemanfaatannya.

e. Total Realisasi PNBPN sebelumnya

Merupakan nilai realisasi PNBPN dari pemanfaatan yang telah dilaksanakan sebelumnya.

f. Rencana Pemanfaatan

1) Luas

Merupakan luas yang direncanakan untuk dimanfaatkan (dalam hal BMN berupa tanah dan/atau bangunan).

2) Bentuk

Dalam mengusulkan rencana pemanfaatan, Kuasa Pengguna Barang agar mengusulkan salah satu bentuk pemanfaatan yang akan dilakukan yaitu:

a) Sewa;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 118 -

- b) Pinjam Pakai;
 - c) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP);
 - d) Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG);
 - e) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI);
 - f) Kerja Sama Terbatas untuk Pembiayaan Infrastruktur (KETUPI),
- atau bentuk lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

3) Peruntukan

Merupakan peruntukan sesuai dengan bentuk pemanfaatan, seperti sewa lahan ATM, sewa bangunan untuk kantin, sewa bangunan untuk koperasi, dan lain-lain.

4) Jangka Waktu

Diisi dengan rencana jangka waktu pemanfaatan dengan batas ketentuan sesuai dengan peraturan di bidang pemanfaatan BMN.

a) Sewa

Jangka waktu Sewa paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang dengan persetujuan dari Pengelola Barang. Dikecualikan untuk kondisi tertentu sesuai dengan peraturan mengenai pemanfaatan BMN.

b) Pinjam Pakai

Jangka waktu Pinjam Pakai paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

c) KSP

Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

d) BGS/BSG

Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian BGS/BSG ditandatangani.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 119 -

e) KSPI

Jangka waktu pelaksanaan KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dihitung sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

f) KETUPI

Jangka waktu KETUPI paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

5) Potensi PNB

Berisikan potensi PNB yang akan diterima berdasarkan perkiraan dari Kuasa Pengguna Barang.

g. Keterangan

Kuasa Pengguna Barang dapat mencantumkan informasi lainnya yang relevan.

2. Penyampaian RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Kuasa Pengguna Barang (KPB)

Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN untuk Pemanfaatan sesuai Lampiran Formulir 2.5 PMK Perencanaan Kebutuhan BMN secara berjenjang, yaitu kepada Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)/Koordinator Wilayah dan/atau kepada Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1). Penyampaian RKBMN dilaksanakan melalui aplikasi SIMAN.

Apabila dalam struktur organisasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan tidak mempunyai PPB-W/Koordinator Wilayah, RKBMN Kuasa Pengguna Barang dapat langsung dikonsolidasi oleh PPB-E1.

Proses pengkonsolidasian RKBMN KPB sampai menjadi RKBMN Pengguna Barang adalah sebagai berikut:

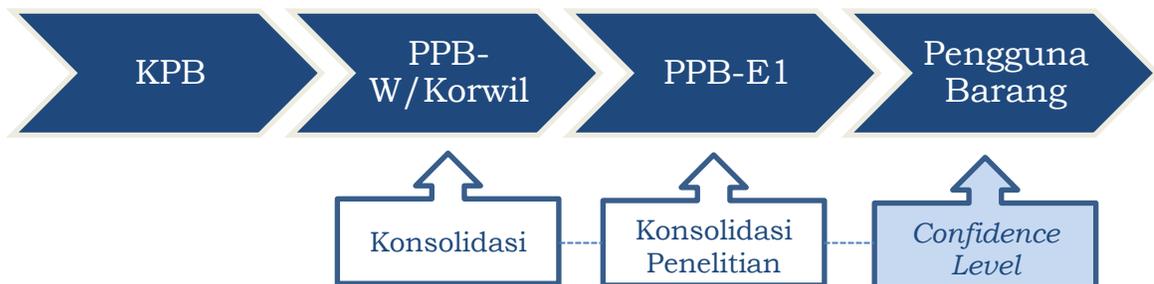


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 120 -

Gambar I.4

Proses Pengkonsolidasian RKBMN Kuasa Pengguna Barang-untuk pemanfaatan BMN



b. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)

PPB-W/Koordinator Wilayah melaksanakan konsolidasi RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang untuk wilayah kerjanya. PPB-W atau Koordinator Wilayah selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh Kuasa Pengguna Barang di wilayah kerjanya kepada PPB-E1 atau Koordinator Eselon I.

c. Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1)

PPB-E1 atau Koordinator Eselon I melaksanakan konsolidasi dan penelitian RKBMN pada PPB-W wilayah kerjanya. Penelitian dimaksudkan untuk memastikan tidak terganggunya tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Untuk kepentingan tersebut, PPB-E1 atau Koordinator Eselon I dapat meminta Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan perbaikan atas RKBMN atau melakukan perbaikan secara langsung dalam proses penggabungan RKBMN untuk wilayah kerjanya. PPB-E1 atau Koordinator Eselon I selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh PPB-W atau Koordinator Wilayah/KPB di wilayah kerjanya kepada Pengguna Barang.

Pada tahap akhir penyusunan, Pengguna Barang melakukan konsolidasi atas RKBMN untuk pemanfaatan BMN yang berasal dari seluruh PPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 121 -

atau Koordinator Eselon I, untuk kemudian melakukan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengguna Barang bertanggung jawab menyampaikan hasil penelitian atas RKBMN untuk pemanfaatan BMN kepada APIP K/L untuk dilakukan reviu atas kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN. Selanjutnya, Pengguna Barang menyesuaikan RKBMN dengan hasil reviu yang disampaikan APIP K/L.

RKBMN hasil penelitian Pengguna Barang yang telah memperhatikan hasil reviu APIP K/L disampaikan kepada Pengelola Barang, dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan formulir 2.6 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN disertai kelengkapan dokumen sebagaimana Pasal 23 PMK dimaksud. Penyusunan RKBMN tetap wajib dilaksanakan meskipun tidak terdapat rencana pemanfaatan BMN.

B. Penyusunan Perubahan RKBMN

1. Penyusunan Perubahan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

Usulan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemanfaatan BMN memuat informasi perubahan kebutuhan unit BMN dari semula sebagaimana telah ditetapkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan. Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemanfaatan dapat dilakukan dalam hal terdapat perubahan skema mekanisme pemenuhan pemanfaatan meliputi:

- 1) luas, kuantitas, jumlah;
- 2) bentuk pemanfaatan;
- 3) peruntukan; dan/atau
- 4) jangka waktu.

Usulan perubahan RKBMN untuk pemanfaatan dimaksud diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan perubahan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 122 -

RKBMN Hasil Penelaahan pemanfaatan dikecualikan untuk dilakukan perubahan dalam hal terdapat:

- 1) perubahan potensi PNBPN; atau
- 2) rencana pemanfaatan BMN yang sebelumnya belum diajukan RKBMN-nya.

Perubahan RKBMN diusulkan setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sampai dengan tahun pelaksanaan RKBMN. Perubahan RKBMN dimaksud diusulkan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan analisis biaya manfaat, prinsip efisiensi dan efektivitas serta keberlangsungan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Sebagai contoh terdapat perubahan mekanisme pemanfaatan BMN pada RKBMN Hasil Penelaahan TA 20XX yang ditetapkan menggunakan mekanisme sewa akan diubah menjadi mekanisme KSP. Pengguna Barang harus mengusulkan perubahan RKBMN TA 20XX yang dapat dilaksanakan mulai Februari Tahun 20XX-1 sampai dengan tahun pelaksanaan anggaran TA 20XX.

b. Usulan Perubahan RKBMN

Proses penyusunan perubahan RKBMN dilakukan dengan menggunakan Formulir 4.3 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN dilengkapi dengan Formulir 2.5 dan Formulir 2.6 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Matrik perubahan RKBMN:

1) semula

Diisi sesuai hasil penetapan dalam RKBMN Hasil Penelaahan.

2) menjadi

Diisi dengan perubahan rencana pemanfaatan BMN.

3) alasan perubahan

Diisi dengan alasan perubahan yang relevan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 123 -

2. Tata cara penyusunan dan penyampaian Perubahan RKBMN

Tata cara penyusunan RKBMN pertama kali sebagaimana tertuang dalam BAB IV PMK Perencanaan Kebutuhan BMN berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan usulan perubahan RKBMN atas rencana pemanfaatan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 124 -

Ilustrasi RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang untuk Pemanfaatan

Untuk memudahkan pemahaman, diberikan ilustrasi bentuk perencanaan pemanfaatan sebagai berikut:

Asumsi tabel barang:

NO	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Jml	Luas	Kondisi	Keterangan
A. TANAH							
1	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	1	1	1.500m ²	B	Digunakan sendiri
2	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri
3	Tanah Bangunan Gudang	2010102003	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri
4	Tanah latihan	2010104002	2	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Tanah Persil Lainnya	2010199999	1	1	200m ²	B	rencana Hibah ke Pemda
B. GEDUNG DAN BANGUNAN							
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	1	1	400m ²	B	Digunakan sendiri
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri, rencana dimanfaatkan 100m ² (tanah kantor nup 1)
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	4010101002	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri, rencana penghapusan
4	Bangunan Gedung	4010109001	1	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain -



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 125 -

	Pertemuan Permanen						Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	2	1	700m ²	B	Digunakan pihak lain - Pinjam Pakai jangka waktu 3 bulan
6	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	401010800 1	1	1	150m ²	B	Digunakan sendiri
C. PERALATAN DAN MESIN							
C.I Alat Angkutan Darat Bermotor (3.02.01)							
1	Station Wagon	3020101003	1,2	2		B	Digunakan sendiri
2	Station Wagon	3020101003	3,4,5	3		RB	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
3	Mini Bus	3020102003	1	1		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
4	Pick Up	3020103002	1	1		B	Digunakan sendiri
5	Sepeda Motor	3020104001	1, 2,3, 4, 5, 6, 7	7		B	Digunakan sendiri
6	Sepeda Motor	3020104001	8, 9, 10	3		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
C.I I	C.II Alat Angkutan Apung Bermotor (3.02.03)						
7	Kapal Patroli Polisi	3020303034	1,2	2		B	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara
8	Kapal Patroli Polisi	3020303034	3	1		RR	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 126 -

C.I II	Alat Angkutan Bermotor Udara (3.02.05)						
9	Helycopter	3020501012	1	1		B	Digunakan Sendiri
C.I V	Selain Alat Angkutan Bermotor						
10	Alat detector barang terlarang/x ray	3050105012	1	1		B	Digunakan Sendiri

RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemanfaatan disajikan pada Tabel I.25



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA
- 127 -

Tabel I.25
RKBMN untuk Pemanfaatan
**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
PEMANFAATAN
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTRIAN/LEMBAGA : 060 Kepolisian Negara RI
UNIT ESELON I : xx xxx
UNIT WILAYAH : xxxx Kepolisian Daerah Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxxxx Kepolisian Resor Cirebon

No	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		NUP	Status Barang	KONDISI (R/RR/RB)	Total realisasi PNBPNy Sebelumnya	Rencana Pemanfaatan					KET
	Kode	Uraian Barang					Luas	Bentuk	Peruntukan	Jangka Waktu	Potensi PNBPNy	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
A	133111	Bangunan										
	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	Digunakan sendiri	RR	0	100	sewa	Koperasi	3	150.000.000	Primkoppol. Sewa atas tanah dan bangunan
	4010109001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	2	Dimanfaatkan	B	300 juta	500	Sewa	sewa tempat pertemuan	2	200.000.000	perorangan/kelompok, harian

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 128 -

BAB VI

Sistem dan Prosedur Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Pemindahtanganan

RKBMN untuk pemindahtanganan BMN memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan. RKBMN untuk pemindahtanganan BMN disusun dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga serta memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna, kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden, kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang direncanakan dilaksanakan oleh pihak selain Kementerian/Lembaga, dan/atau dokumen penganggaran. Penyusunan RKBMN bersifat *bottom-up*, dalam hal ini RKBMN disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang, yang kemudian dikonsolidasikan oleh Pengguna Barang.

A. Penyusunan RKBMN

1. Penyusunan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

Usulan RKBMN untuk pemindahtanganan:

a. Objek

- a) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemindahtanganan BMN berupa:
 - (1) Tanah dan/atau Bangunan;
 - (2) Selain Tanah dan/atau Bangunan.
- b) Pemindahtanganan dilaksanakan terhadap BMN yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan negara.
- c) BMN yang masuk dalam RKBMN untuk pemindahtanganan tidak dapat diusulkan pemeliharaannya pada tahun direncanakan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 129 -

d) BMN yang masuk dalam RKBMN untuk pemindahtanganan pada tahun yang direncanakan juga termasuk dalam usulan penghapusan.

b. Kode Barang dan Uraian Barang

Kode barang dan uraian barang disusun berdasarkan sub-sub kelompok BMN sesuai peraturan perundangan yang berlaku tentang penggolongan dan kodifikasi BMN.

c. Identitas Barang

Data identitas barang berupa nomor identitas dan merek barang.

d. Tahun Perolehan

Data tahun perolehan berupa tahun perolehan barang.

e. Umur ekonomis

Data umur ekonomis berupa sisa masa manfaat barang.

f. Kondisi Barang

BMN dengan kondisi Baik (B), Rusak Ringan (RR) dan Rusak Berat (RB) dapat diajukan rencana pemindahtanganannya.

g. Nilai Perolehan

Data nilai perolehan berupa nilai perolehan barang.

h. Bentuk Pemindahtanganan

Dalam mengusulkan rencana pemindahtanganan, Kuasa Pengguna Barang agar mencantumkan salah satu bentuk pemindahtanganan yang akan dilakukan, yaitu:

- 1) Penjualan;
- 2) Tukar Menukar;
- 3) Hibah; atau
- 4) Penyertaan Modal Pemerintah Pusat.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 130 -

i. Alasan Rencana Pemindahtanganan

Kuasa Pengguna Barang wajib menyampaikan alasan rencana pemindahtanganan BMN setelah memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna, kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan Presiden, kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang direncanakan oleh pihak selain Kementerian/Lembaga dan dokumen penganggaran.

j. Keterangan

Kuasa Pengguna Barang dapat mencantumkan informasi lainnya yang relevan.

2. Penyampaian RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Kuasa Pengguna Barang (KPB)

Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN untuk Pemindahtanganan sesuai Lampiran Formulir 2.7 PMK Perencanaan Kebutuhan BMN secara berjenjang, yaitu kepada PPB- W/Koordinator Wilayah dan/atau kepada Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1). Penyampaian RKBMN dilaksanakan melalui aplikasi SIMAN.

Apabila dalam struktur organisasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan tidak mempunyai PPB-W/Koordinator Wilayah, RKBMN Kuasa Pengguna Barang dapat langsung dikonsolidasi oleh PPB-E1. Proses pengkonsolidasian RKBMN Kuasa Pengguna Barang sampai menjadi RKBMN Pengguna Barang adalah sebagai berikut:

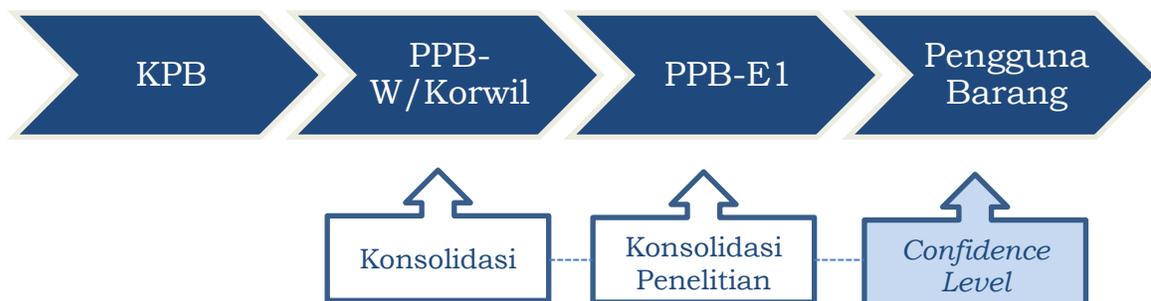


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 131 -

Gambar I.5

Proses Pengkonsolidasian RKBMN Kuasa Pengguna Barang
untuk Pemindahtanganan



b. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)

PPB-W/Koordinator Wilayah melaksanakan pengkonsolidasian RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk wilayah kerjanya. PPB-Wilayah atau Koordinator Wilayah selanjutnya melakukan pengiriman konsolidasi RKBMN seluruh Kuasa Pengguna Barang di wilayah kerjanya kepada PPB-E1 atau Koordinator Eselon I.

c. Pembantu Pengguna Barang Eselon I (PPB-E1)

PPB-E1 atau Koordinator Eselon I melaksanakan pengkonsolidasian dan penelitian RKBMN untuk wilayah kerjanya. Penelitian dimaksudkan untuk memastikan kebenaran data RKBMN berkenaan dengan informasi status barang dan kondisi barang. Untuk kepentingan tersebut, PPB-E1 atau Koordinator Eselon I dapat meminta Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan perbaikan atas RKBMN atau melakukan perbaikan secara langsung dalam proses pengkonsolidasian RKBMN untuk wilayah kerjanya. PPB-E1 atau Koordinator Eselon I selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh PPB-W atau Koordinator Wilayah/KPB di wilayah kerjanya kepada Pengguna Barang.

Pada tahap akhir penyusunan, Pengguna Barang melakukan konsolidasi atas RKBMN untuk pemindahtanganan BMN yang berasal dari seluruh



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 132 -

PPB-E1 atau Koordinator Eselon I, untuk kemudian melakukan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengguna Barang bertanggung jawab menyampaikan hasil penelitian atas RKBMN untuk pemindahtanganan BMN kepada APIP K/L untuk dilakukan reviu atas kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN. Selanjutnya, Pengguna Barang menyesuaikan RKBMN dengan hasil reviu yang disampaikan APIP K/L.

RKBMN hasil penelitian Pengguna Barang yang telah memperhatikan hasil reviu APIP K/L disampaikan kepada Pengelola Barang, dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan formulir 2.8 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN disertai kelengkapan dokumen sebagaimana Pasal 23 PMK dimaksud. Penyusunan RKBMN tetap wajib dilaksanakan meskipun tidak terdapat rencana pemindahtanganan BMN.

B. Penyusunan Perubahan RKBMN

1. Penyusunan Perubahan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

Usulan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemindahtanganan BMN memuat informasi perubahan kebutuhan unit BMN dan perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan dari semula sebagaimana telah ditetapkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan. Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemindahtanganan dapat dilakukan dalam hal terdapat perubahan mekanisme pemenuhan pemindahtanganan meliputi:

- 1) luas, kuantitas, jumlah; dan/atau
- 2) bentuk pemindahtanganan.

Usulan perubahan RKBMN untuk pemindahtanganan dimaksud diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan perubahan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 133 -

RKBMN Hasil Penelaahan untuk pemindahtanganan dikecualikan untuk dilakukan perubahan dalam hal terdapat rencana pemindahtanganan BMN yang sebelumnya belum diajukan RKBMN-nya.

Perubahan RKBMN diusulkan setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sampai dengan tahun pelaksanaan RKBMN. Perubahan RKBMN dimaksud diusulkan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan analisis biaya manfaat, prinsip efisiensi dan efektivitas serta keberlangsungan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Sebagai contoh terdapat perubahan bentuk pemindahtanganan BMN pada RKBMN Hasil Penelaahan TA 20XX yang ditetapkan menggunakan bentuk hibah akan diubah menjadi penjualan. Pengguna Barang harus mengusulkan perubahan RKBMN TA 20XX yang dapat dilaksanakan mulai Februari Tahun 20XX-1 sampai dengan tahun pelaksanaan anggaran TA 20XX.

b. Usulan Perubahan RKBMN

Proses penyusunan perubahan RKBMN menggunakan Formulir 4.4 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN dilengkapi dengan Formulir 2.7 dan Formulir 2.8 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Matrik perubahan RKBMN:

1) semula

Diisi sesuai hasil penetapan dalam RKBMN Hasil Penelaahan.

2) menjadi

Diisi dengan perubahan rencana pemindahtanganan BMN.

3) alasan perubahan

Diisi dengan alasan perubahan yang relevan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 134 -

2. Tata cara penyusunan dan penyampaian Perubahan RKBMN

Tata cara penyusunan RKBMN pertama kali sebagaimana tertuang dalam BAB IV PMK Perencanaan Kebutuhan BMN berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan usulan perubahan RKBMN atas perubahan rencana pemindahtanganan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 135 -

**Ilustrasi RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang untuk
Pemindahtanganan**

Untuk memudahkan pemahaman, diberikan ilustrasi bentuk perencanaan pemindahtanganan sebagai berikut:

Asumsi tabel barang:

NO	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Jml	Luas	Kondisi	Keterangan
A. TANAH							
1	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	1	1	1.500 m ²	B	Digunakan sendiri
2	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri
3	Tanah Bangunan Gudang	2010102003	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri
4	Tanah latihan	2010104002	2	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Tanah Persil Lainnya	2010199999	1	1	200m ²	B	rencana Hibah ke Pemda
B. GEDUNG DAN BANGUNAN							
1	Bangunan Gedung Kantor	4010101001	1	1	400m ²	B	Digunakan sendiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 136 -

	Permanen						
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri, rencana dimanfaatkan 100m ² (tanah kantor nup 1)
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	4010101002	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri, rencana penghapusan
4	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	1	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	2	1	700m ²	B	Digunakan pihak lain - Pinjam Pakai jangka waktu 3 bulan
6	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	401010800 1	1	1	150m ²	B	Digunakan sendiri
C. PERALATAN DAN MESIN							
C.I Alat Angkutan Darat Bermotor (3.02.01)							
1	Station Wagon	3020101003	1,2	2		B	Digunakan sendiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 137 -

2	Station Wagon	3020101003	3,4, 5	3		RB	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
3	Mini Bus	3020102003	1	1		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
4	Pick Up	3020103002	1	1		B	Digunakan sendiri
5	Sepeda Motor	3020104001	1, 2,3, 4, 5, 6, 7	7		B	Digunakan sendiri
6	Sepeda Motor	3020104001	8, 9	2		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtanganan
C.I I	C.II Alat Angkutan Apung Bermotor (3.02.03)						
7	Kapal Patroli Polisi	3020303034	1,2	2		B	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara
8	Kapal Patroli Polisi	3020303034	3	1		RR	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 138 -

C.I II	Alat Angkutan Bermotor Udara (3.02.05)						
9	Helycopter	3020501012	1	1		B	Digunakan sendiri
C.I V	Selain Alat Angkutan Bermotor						
10	Alat detector barang terlarang/x ray	3050105012	1	1		B	Digunakan sendiri

RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemindahtanganan disajikan pada Tabel I.26



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 139 -

Tabel I.26

RKBMN Untuk Pemindahtanganan BMN

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
PEMINDAHTANGANAN
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTRIAN/LEMBAGA

UNIT ESELON I

UNIT WILAYAH

UNIT SATUAN KERJA

: 060

: xx

: xxxxx

: xxxxxxx

Kepolisian Negara RI

xxxxx

Kepolisian Daerah Jawa Barat

Kepolisian Resor Cirebon

No	Kode	Uraian Barang	NUP	Identitas Barang	Tahun Perolehan	Umur Ekonomis	Kondisi (B/RR/RB)	Nilai Perolehan	Bentuk Pemindahtanganan	Alasan Pemindahtanganan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)		(11)	(12)
A.	135111	Tanah									
1	2010199999	Tanah Persil Lainnya	1	Digunakan sendiri	2000	22	B	2.000.000.000	Hibah	untuk pembangunan RSUD	Pemkab Cirebon
B.	132111	Peralatan dan Mesin									
1	3020101003	Setation Wagon	3	Digunakan sendiri	2010	12	RB	150.000.000	Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal	-
2	3020101003	Station Wagon	4	Digunakan sendiri	2010	12	RB	150.000.000	Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal	-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 140 -

3	3020101003	Station Wagon	5	Digunakan sendiri	2010	12	RB	150.000.000	Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal	-
4	3020102003	Mini Bus	1	Digunakan sendiri	2015	7	RR	180.000.000	Hibah	akan dihibahkan untuk penggunaan Bus Sekolah	Pemkab Cirebon
5	3020104001	Sepeda Motor	8	Digunakan sendiri	2015	7	RR	20.000.000	Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal	
6	3020104001	Sepeda Motor	9	Digunakan sendiri	2015	7	RR	20.000.000	Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal	

<<kota>>, >>tanggal>>

Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB

NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 141 -

BAB VII

Sistem dan Prosedur Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penghapusan

RKBMN untuk penghapusan BMN memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan penghapusan. RKBMN untuk penghapusan BMN disusun memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna. Penyusunan RKBMN bersifat *bottom-up*, dalam hal ini RKBMN disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan disampaikan secara berjenjang kepada Pengguna Barang, yang kemudian dikonsolidasikan oleh Pengguna Barang.

A. Penyusunan RKBMN

1. Penyusunan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

Usulan RKBMN untuk penghapusan:

a. Objek

- 1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk penghapusan BMN berupa:
 - (a) Tanah dan/atau Bangunan;
 - (b) Selain Tanah dan/atau Bangunan.
- 2) RKBMN untuk penghapusan dilakukan dalam hal BMN akan beralih kepemilikannya, akan dilakukan pemusnahan, atau adanya sebab lain yang mengharuskan dilakukan penghapusan.
- 3) BMN yang masuk dalam RKBMN untuk penghapusan tidak dapat diusulkan pemeliharaannya pada tahun direncanakan.

b. Kode Barang dan Uraian Barang

Kode barang dan uraian barang disusun berdasarkan sub-sub kelompok BMN sesuai peraturan perundangan yang berlaku tentang penggolongan dan kodifikasi BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 142 -

c. Identitas Barang

Data identitas barang berupa nomor identitas dan merek barang.

d. Tahun Perolehan

Data tahun perolehan berupa tahun perolehan barang.

e. Kuantitas Barang

Data kuantitas barang berupa kuantitas tanah dan/atau bangunan dengan satuan m², atau kuantitas selain tanah dan/atau bangunan dengan satuan unit.

f. Kondisi Barang

BMN dengan kondisi Baik (B), Rusak Ringan (RR) dan Rusak Berat (RB) dapat diajukan rencana penghapusannya. Untuk BMN dengan kondisi B dan RR, penghapusannya harus memenuhi ketentuan terkait penghapusan BMN.

g. Nilai Perolehan

Data nilai perolehan berupa nilai perolehan barang.

h. Alasan Rencana Penghapusan

Kuasa Pengguna Barang wajib menyampaikan alasan rencana penghapusan BMN setelah memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna.

i. Keterangan

Kuasa Pengguna Barang dapat mencantumkan informasi lainnya yang relevan.

2. Penyampaian RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Kuasa Pengguna Barang (KPB)

Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN untuk Penghapusan sesuai Formulir 2.9 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN secara berjenjang, yaitu kepada PPB-W/Koordinator Wilayah



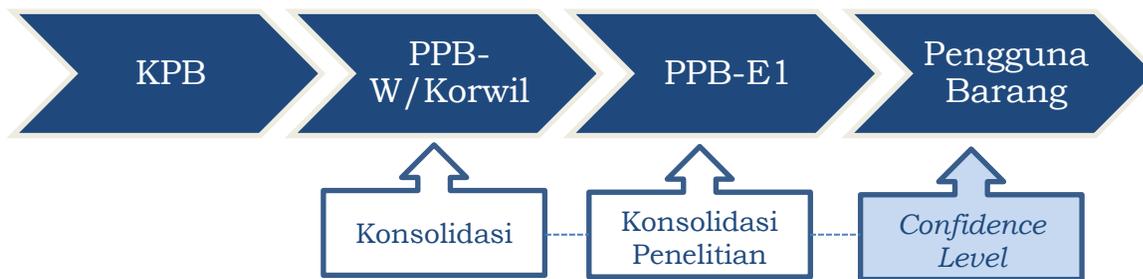
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 143 -

dan/atau kepada Pembantu Pengguna Barang-Eselon I (PPB-E1). Penyampaian RKBMN dilaksanakan melalui aplikasi SIMAN. Apabila dalam struktur organisasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan tidak mempunyai PPB-W/Koordinator Wilayah, RKBMN Kuasa Pengguna Barang dapat langsung dikonsolidasi oleh PPB-E1.

Gambar I.6

Proses Pengkonsolidasian RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Penghapusan



b. Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (PPB-W)

PPB-W/Koordinator Wilayah melaksanakan konsolidasi RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk wilayah kerjanya. PPB-Wilayah atau Koordinator Wilayah selanjutnya melakukan pengiriman konsolidasi RKBMN seluruh Kuasa Pengguna Barang di wilayah kerjanya kepada PPB-E1 atau Koordinator Eselon I.

c. Pembantu Pengguna Barang Eselon I (PPB-E1)

PPB-E1 atau Koordinator Eselon I melaksanakan konsolidasi dan penelitian RKBMN untuk wilayah kerjanya. Penelitian dimaksudkan untuk memastikan kebenaran data RKBMN berkenaan dengan informasi status barang dan kondisi barang. Untuk kepentingan tersebut, PPB-E1 atau Koordinator Eselon I dapat meminta Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan perbaikan atas RKBMN atau melakukan perbaikan secara langsung dalam proses konsolidasi



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 144 -

RKBMN untuk wilayah kerjanya. PPB-E1 atau Koordinator Eselon I selanjutnya melakukan pengiriman hasil konsolidasi RKBMN seluruh PPB-W atau Koordinator Wilayah/KPB di wilayah kerjanya kepada Pengguna Barang.

Pada tahap akhir penyusunan, Pengguna Barang melakukan konsolidasi atas RKBMN untuk penghapusan BMN yang berasal dari seluruh PPB-E1 atau Koordinator Eselon I, untuk kemudian melakukan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengguna Barang bertanggung jawab menyampaikan hasil penelitian atas RKBMN untuk penghapusan BMN kepada APIP K/L untuk dilakukan reviu atas kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN. Selanjutnya, Pengguna Barang menyesuaikan RKBMN dengan hasil reviu yang disampaikan APIP K/L.

RKBMN hasil penelitian Pengguna Barang yang telah memperhatikan hasil reviu APIP K/L disampaikan kepada Pengelola Barang, dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan formulir 2.10 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN disertai kelengkapan dokumen sebagaimana Pasal 23 PMK dimaksud. Penyusunan RKBMN tetap wajib dilaksanakan meskipun tidak terdapat rencana penghapusan BMN.

B. Penyusunan Perubahan RKBMN

1. Penyusunan Perubahan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

Usulan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk penghapusan BMN memuat informasi perubahan kebutuhan unit BMN dari semula sebagaimana telah ditetapkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan. Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan untuk penghapusan dapat dilakukan dalam hal terdapat perubahan mekanisme pemenuhan penghapusan, meliputi luas, kuantitas, atau jumlah.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 145 -

Usulan perubahan RKBMN untuk penghapusan dimaksud diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan perubahan.

RKBMN Hasil Penelaahan untuk penghapusan dikecualikan untuk dilakukan perubahan dalam hal terdapat rencana penghapusan BMN yang sebelumnya belum diajukan RKBMN-nya.

Perubahan RKBMN diusulkan setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sampai dengan tahun pelaksanaan RKBMN. Perubahan RKBMN dimaksud diusulkan oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan analisis biaya manfaat, prinsip efisiensi dan efektivitas serta keberlangsungan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Sebagai contoh terdapat perubahan kuantitas penghapusan BMN pada RKBMN Hasil Penelaahan TA 20XX yang telah ditetapkan. Pengguna Barang harus mengusulkan perubahan RKBMN TA 20XX yang dapat dilaksanakan mulai Februari Tahun 20XX-1 sampai dengan tahun pelaksanaan anggaran TA 20XX.

b. Usulan Perubahan RKBMN

Proses penyusunan perubahan RKBMN menggunakan Formulir 4.5 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN dilengkapi dengan Formulir 2.9 dan Formulir 2.10 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Matrik perubahan RKBMN:

1) semula

Diisi sesuai hasil penetapan dalam RKBMN Hasil Penelaahan.

2) menjadi

Diisi dengan perubahan rencana penghapusan BMN.

3) alasan perubahan

Diisi dengan alasan perubahan yang relevan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 146 -

2. Tata cara penyusunan dan penyampaian Perubahan RKBMN

Tata cara penyusunan RKBMN pertama kali sebagaimana tertuang dalam BAB IV PMK Perencanaan Kebutuhan BMN berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan usulan perubahan RKBMN atas perubahan rencana penghapusan BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 147 -

Ilustrasi RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang – untuk Penghapusan

Untuk memudahkan pemahaman, diberikan ilustrasi bentuk perencanaan penghapusan sebagai berikut:

Asumsi tabel barang:

NO	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Jml	Luas	Kondisi	Keterangan
A. TANAH							
1	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	1	1	1.500 m ²	B	Digunakan sendiri
2	Tanah Bangunan Kantor	2010104001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri
3	Tanah Bangunan Gudang	2010102003	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri
4	Tanah latihan	2010104002	2	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Tanah Persil Lainnya	2010199999	1	1	200m ²	B	rencana Hibah ke Pemda
B. GEDUNG DAN BANGUNAN							
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	1	1	400m ²	B	Digunakan sendiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 148 -

2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri, rencana dimanfaatkan 100m ² (tanah kantor nup 1)
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	4010101002	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri, rencana penghapusan
4	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	1	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	2	1	700m ²	B	Digunakan pihak lain - Pinjam Pakai jangka waktu 3 bulan
6	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	401010800 1	1	1	150m ²	B	Digunakan sendiri

C. PERALATAN DAN MESIN

C.I Alat Angkutan Darat Bermotor (3.02.01)

1	Station Wagon	3020101003	1,2	2		B	Digunakan sendiri
2	Station Wagon	3020101003	3,4,	3		RB	Digunakan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 149 -

			5				sendiri, rencana pemindahtan ganan
3	Mini Bus	3020102003	1	1		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtan ganan
4	Pick Up	3020103002	1	1		B	Digunakan sendiri
5	Sepeda Motor	3020104001	1, 2,3, 4, 5, 6, 7	7		B	Digunakan sendiri
6	Sepeda Motor	3020104001	8, 9	2		RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtan ganan
C.I I	C.II Alat Angkutan Apung Bermotor (3.02.03)						
7	Kapal Patroli Polisi	3020303034	1,2	2		B	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara
8	Kapal Patroli Polisi	3020303034	3	1		RR	Milik K/L lain - Penggunaan Sementara



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 150 -

C.I II	Alat Angkutan Bermotor Udara (3.02.05)						
9	Helycopter	3020501012	1	1		B	Digunakan Sendiri
C.I V	Selain Alat Angkutan Bermotor						
10	Alat detector barang terlarang/x ray	3050105012	1	1		B	Digunakan Sendiri

RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk penghapusan disajikan pada Tabel

1.27



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 151 -

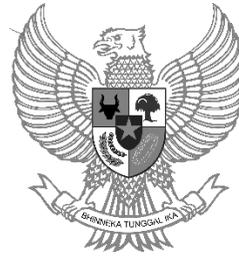
Tabel I.27

RKBMN Untuk Penghapusan BMN

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
PENGHAPUSAN
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 060 Kepolisian Negara RI
UNIT ESELON I : xx xxxx
UNIT WILAYAH : xxxx Kepolisian Daerah Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Kepolisian Resor Cirebon

No	Kode	Uraian Barang	NUP	Identitas Barang	Tahun Perolehan	Kuantitas Barang (m2/unit)	Kondisi (R/RR/RB)	Nilai Perolehan	Alasan Penghapusan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A.	135111	Tanah								
1	2010199999	Tanah Persil Lainnya	1	Digunakan sendiri	2000	22	B	2.000.000.000	akan dilakukan hibah	untuk pembangunan RSUD
B.	132111	Peralatan dan Mesin								
1	3020101003	Station Wagon	3	Digunakan sendiri	2010	12	RB	150.000.000	Akan dilakukan Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal
2	3020101003	Station Wagon	4	Digunakan sendiri	2010	12	RB	150.000.000	Akan dilakukan Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal
3	3020101003	Station Wagon	5	Digunakan sendiri	2010	12	RB	150.000.000	Akan dilakukan Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal
4	3020102003	Mini Bus	1	Digunakan sendiri	2015	7	RR	180.000.000	Akan dilakukan	akan dihibahkan untuk penggunaan Bus Sekolah



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 152 -

									Hibah	
5	3020104001	Sepeda Motor	8	Digunakan sendiri	2015	7	RR	20.000.000	Akan dilakukan Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal
6	3020104001	Sepeda Motor	9	Digunakan sendiri	2015	7	RR	20.000.000	Akan dilakukan Penjualan	Barang tidak dapat digunakan secara optimal

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian PBMNRTTU,



ditandatangani secara elektronik
Moh. Arif Rochman





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KMK-128/KM.6/2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA

MODUL PENELITIAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi pengelolaan keuangan negara membawa paradigma baru dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), di mana aspek perencanaan kebutuhan BMN menjadi bagian penting dalam proses penerapan *strategic asset management* dan diharapkan mendukung penuh tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Perencanaan kebutuhan BMN juga didorong untuk terintegrasi dengan sistem penganggaran, dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi APBN.

Dalam dinamika pengelolaan BMN ini, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 yang terkait dengan perencanaan kebutuhan BMN mengalami perkembangan dan penyesuaian. Peraturan pelaksanaan yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.

Dibandingkan pengaturan pelaksanaan sebelumnya, terdapat substansi-substansi baru dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 (PMK Perencanaan Kebutuhan BMN) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (PMK SBSK). Adapun substansi perubahan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Adanya perluasan bentuk perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara yang sebelumnya hanya perencanaan pengadaan dan perencanaan pemeliharaan, dilakukan penambahan bentuk perencanaan berupa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 154 -

- perencanaan pemanfaatan, perencanaan pemindahtanganan, dan perencanaan penghapusan, termasuk asuransi yang merupakan bagian dari perencanaan pemeliharaan.
2. Penambahan objek pengadaan yaitu bangunan pendidikan, bangunan pengadilan, bangunan tahanan, dan kendaraan operasional. Adapun objek pemeliharaan mencakup seluruh BMN, baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan.
 3. Penambahan parameter untuk kriteria perubahan RKBMN yang sebelumnya hanya dapat dilakukan apabila terdapat revisi anggaran, kini ditambahkan dengan dua parameter lain. Kedua parameter dimaksud adalah:
 - a. apabila terdapat perubahan organisasi yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN berdasarkan persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi, tetapi dokumen persetujuannya diterima setelah batas waktu penyampaian usulan RKBMN kepada Pengelola Barang atau setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sebelum tahun pelaksanaan RKBMN.
 - b. apabila terdapat perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan pengadaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN.
 4. Penambahan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN sebagai pertimbangan dalam penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan.
 5. Proses perencanaan kebutuhan BMN dilakukan melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) yang menggunakan sistem *Workflow & Approval* (OTP), sehingga lebih ramah lingkungan (*paperless*) dan lebih *prudent* dalam prosesnya.

Berkenaan dengan perubahan substansi dimaksud, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 pasal 41 mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Perencanaan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 155 -

Kebutuhan BMN, termasuk perubahan RKBMN ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan.

Amanat Pasal 41 untuk menyusun petunjuk teknis ini diperlukan untuk menyusun Modul Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penelitian RKBMN yang sebelumnya belum diatur tersendiri, khususnya untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21 PMK Perencanaan Kebutuhan BMN yang mengatur bahwa Pengguna Barang melakukan penelitian atas RKBMN untuk pengadaan BMN yang telah dilakukan konsolidasi.

B. Maksud dan Tujuan

Modul ini disusun sebagai pelaksanaan amanat Pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN.

Modul penelitian RKBMN ini bertujuan untuk menjadi pedoman yang dapat digunakan oleh Pembantu Pengguna Barang Eselon-1 dan Pengguna Barang untuk terpenuhinya ketentuan dan kebenaran data masukan (input) usulan RKBMN yang telah disusun Kuasa Pengguna Barang.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penelitian RKBMN meliputi penelitian RKBMN untuk pengadaan, RKBMN untuk pemeliharaan, RKBMN untuk pemanfaatan, RKBMN untuk pemindahtanganan, dan RKBMN untuk penghapusan BMN. Dalam hal ini, RKBMN yang diteliti merupakan RKBMN konsolidasi dari seluruh Kuasa Pengguna Barang. Penelitian RKBMN dilaksanakan baik sebelum disampaikan kepada APIP K/L untuk pelaksanaan reviu RKBMN maupun setelah reviu APIP K/L.

Untuk memudahkan pemahaman atas konsep penelitian RKBMN, modul ini terbagi atas 2 (dua) bab sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 156 -

1. BAB I menyajikan pendahuluan.
2. BAB II menyajikan penelitian Usulan RKBMN

D. Istilah dan Pengertian

Dalam modul ini yang dimaksud dengan:

1. Pengguna Barang adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas penggunaan BMN pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
2. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
3. Rencana Kebutuhan BMN yang selanjutnya disingkat RKBMN adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renstra-K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam Perencanaan Kebutuhan Kementerian/Lembaga.
6. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam Perencanaan Kebutuhan Kementerian/Lembaga.
7. Sistem Informasi Manajemen Aset Negara yang selanjutnya disingkat SIMAN adalah aplikasi yang digunakan untuk mendukung proses pengelolaan BMN, yang meliputi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, pemindahtanganan, dan penghapusan aset negara berbasis internet yang dapat diakses oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 157 -

BAB II

PENELITIAN USULAN RKBMN

A. Ketentuan Umum

Penelitian merupakan kegiatan memastikan terpenuhinya ketentuan sebagaimana persyaratan dan tata cara penyusunan serta memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan RKBMN. Penelitian RKBMN untuk pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN dilaksanakan untuk memastikan terpenuhinya ketentuan dalam Pasal 17 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 18 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 19 ayat (4), Pasal 20 ayat (4), dan Pasal 21 ayat (4) PMK Perencanaan Kebutuhan BMN atau terpenuhinya pedoman, persyaratan penyusunan dan ketentuan tata cara penyusunan RKBMN. Pengguna Barang bertanggung jawab mutlak bahwa RKBMN yang disusun telah memenuhi ketentuan dimaksud.

Dalam hal diperlukan perbaikan/perubahan pada RKBMN yang disusun Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang meminta Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan melalui PPB-E1 untuk melakukan perbaikan atas RKBMN atau melakukan perbaikan secara langsung dalam proses pengkonsolidasian RKBMN. Proses perbaikan RKBMN dilakukan melalui aplikasi SIMAN.

B. Persiapan

Guna kelancaran pelaksanaan penelitian RKBMN, sebelum melaksanakan penelitian usulan RKBMN, Pengguna Barang melakukan persiapan sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 158 -

1. menyusun jadwal penyusunan RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang dengan memperhatikan jadwal penyampaian RKBMN kepada Pengelola Barang; dan
2. melakukan konsolidasi usulan RKBMN pada Kuasa Pengguna Barang yang telah disampaikan secara berjenjang.

C. Pelaksanaan Penelitian Sebelum Penyampaian kepada APIP-K/L

Dalam melaksanakan penelitian RKBMN, Pengguna Barang melakukan penelitian atas usulan RKBMN yang telah terkonsolidasi. Penelitian atas usulan RKBMN terdiri atas penelitian kelengkapan dokumen, penelitian kesesuaian ketentuan, dan penelitian kebenaran data usulan. Penelitian dilakukan dengan mempertimbangkan juga peta jalan (*roadmap*) pengelolaan untuk pengadaan dan pemeliharaan BMN yang disusun oleh Pengguna Barang.

1. Kelengkapan dokumen, antara lain tapi tidak terbatas pada:
 - a. usulan RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Daftar Hasil Pemeliharaan BMN;
 - c. Dokumen pembahasan dengan kementerian yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat (untuk pengadaan Rumah Negara);
 - d. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 159 -

2. Kesesuaian dengan ketentuan persyaratan berikut kebenaran data masukannya.

Aspek yang diteliti	Keterangan
A. PENGADAAN (Contoh Kertas Kerja Hasil Penelitian Pengadaan (lihat Tabel II.1 dan Tabel II.2))	
1. Kesesuaian BMN yang diusulkan dengan SBSK	Memastikan RKBMN untuk pengadaan BMN disusun terhadap BMN yang telah terdapat SBSK.
2. Relevansi program dan rencana keluaran (<i>output</i>) Kementerian/Lembaga berupa BMN	a. kesesuaian dan konsistensi program dengan keluaran (<i>output</i>) sesuai Renstra-K/L. b. memperhatikan hasil pengusulan penyediaan anggaran pada RKBMN tahun sebelumnya. c. Dalam hal terdapat rencana pengadaan yang pernah disetujui dalam RKBMN Hasil Penelaahan sebelumnya, tetapi belum disetujui penyediaan anggarannya, agar mempertimbangkan ketentuan bahwa dokumen yang berlaku adalah RKBMN Hasil Penelaahan yang terakhir.
3. Kesesuaian perhitungan SBSK usulan	Memastikan, meneliti, dan menguji perhitungan SBSK usulan telah sesuai ketentuan.
4. Optimalisasi <i>existing</i> BMN	Memastikan data input perhitungan optimalisasi <i>existing</i> BMN untuk RKBMN disesuaikan dengan jenis BMN, rencana penghentian penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 160 -

Aspek yang diteliti	Keterangan
	<i>existing</i> BMN dalam tahun yang direncanakan.
5. Efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang	Untuk mengakomodasi penelitian antara lain atas adanya indikasi penyalahgunaan peruntukan BMN dan/atau indikasi BMN <i>Idle</i> .
6. Skema pemenuhan kebutuhan BMN	<p>a. Melakukan identifikasi dan koordinasi antar Kuasa Pengguna Barang untuk mengetahui apakah terdapat indikasi BMN <i>idle</i> atau BMN lain yang masih dapat dioptimalisasi, yang dapat digunakan sebagai alternatif pemenuhan kebutuhan Kuasa Pengguna Barang.</p> <p>b. Melakukan analisis alternatif terbaik mekanisme pemenuhan kebutuhan apakah dengan pembelian atau sewa.</p>
B. PEMELIHARAAN (Contoh Kertas Kerja Hasil Penelitian Pemeliharaan (Lihat Tabel II.3))	
1. Status Barang	Memastikan status barang, termasuk atas rencana pemanfaatan, pemindahtanganan, atau penghapusan BMN untuk tahun yang direncanakan.
2. Kondisi Barang	Memastikan kondisi barang dimaksudkan agar barang yang diusulkan dalam RKBMN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 161 -

Aspek yang diteliti	Keterangan
	Pemeliharaan adalah BMN dengan kondisi baik (B) atau rusak ringan (RR).
3. Luas, kuantitas dan/atau jumlah Barang	Memastikan luas, kuantitas dan/atau jumlah yang diusulkan telah sesuai.
4. Eksistensi Barang	Memastikan keberadaan BMN yang diusulkan pemeliharaannya.
5. Penetapan Status Penggunaan	Memastikan BMN yang diusulkan pemeliharaannya telah ditetapkan status penggunaannya.
6. Barang tambahan	a. untuk barang tambahan yang tercatat pada Kuasa Pengguna Barang lain, memastikan BMN yang diusulkan pemeliharaannya mendapat persetujuan dari Kuasa Pengguna Barang yang menatausahakan. b. untuk barang tambahan yang belum tercatat, memastikan kebenaran BMN dengan meneliti dokumen perolehan.
7. Daftar Hasil Pemeliharaan BMN	Memastikan BMN yang diusulkan pemeliharaannya telah memperhatikan DHP BMN yang telah disusun agar diperoleh informasi yang komprehensif mengenai pemeliharaan BMN yang telah dilakukan.
C.PEMANFAATAN (Contoh Kertas Kerja Hasil Penelitian Pemanfaatan (Lihat Tabel II.4))	
1. Usulan BMN	Mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi K/L



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 162 -

Aspek yang diteliti	Keterangan
2. Status Barang	Memastikan status barang (BMN dalam status digunakan sendiri sesuai tusi atau sedang dimanfaatkan oleh pihak lain karena tidak mengganggu tugas dan fungsi).
3. Jenis, Peruntukan dan jangka waktu pemanfaatan.	Melakukan konfirmasi jenis/bentuk, peruntukan dan jangka waktu pemanfaatan.
4. Hasil Evaluasi Kinerja BMN	Memperhatikan rekomendasi Pengelola Barang dalam hasil evaluasi kinerja BMN.
D. PEMINDAHTANGANAN (Contoh Kertas Kerja Hasil Penelitian Pemindah tangan (Lihat Tabel II.5))	
1. Usulan BMN	Mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMN untuk menunjang tugas dan fungsi K/L serta memperhatikan: a. kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden b. kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi K/L yang direncanakan dilaksanakan oleh pihak selain K/L c. dokumen penganggaran
2. Kondisi Barang	Memastikan kondisi barang yang diusulkan pemindahtanganannya.
3. Umur Ekonomis	Memastikan umur ekonomis BMN telah memenuhi syarat untuk dipindahtangankan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 163 -

Aspek yang diteliti	Keterangan
	pemindahtanganan BMN.
4. Bentuk Pemindahtanganan	Memastikan bentuk pemindahtanganan yang sesuai persyaratan.
5. Alasan rencana pemindahtanganan	Memastikan alasan rencana pemindahtanganan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna, kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan Presiden, kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang yang direncanakan oleh Pihak selain Kementerian/Lembaga dan dokumen penganggaran.
E. PENGHAPUSAN (Contoh Kertas Kerja Hasil Penelitian Penghapusan (Lihat Tabel II.6))	
1. Kondisi Barang	Memastikan kondisi barang dalam RKBMN Penghapusan, yaitu apakah BMN dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR), atau rusak berat (RB).
2. Tahun Perolehan	Memastikan kebenaran tahun perolehan BMN.
3. Alasan Rencana Penghapusan	Memastikan terdapat alasan rencana penghapusan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang.

3. Kesesuaian dengan peta jalan (*roadmap*)

Dalam penelitian usulan RKBMN untuk pengadaan, Pengguna Barang dapat mempertimbangkan peta jalan (*roadmap*) pengelolaan untuk pengadaan BMN yang disusun oleh Pengguna Barang, sepanjang tidak



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 164 -

melebihi Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN. Demikian juga dalam penelitian usulan RKBMN untuk pemeliharaan, Pengguna Barang dapat mempertimbangkan peta jalan (*roadmap*) pengelolaan untuk pemeliharaan BMN yang disusun oleh Pengguna Barang. *Roadmap* aset disusun berdasarkan Renstra K/L, berisikan rencana strategis untuk Pengelolaan BMN selama 5 (lima) tahun dari perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemindahtanganan, dan berakhir pada penghapusan. Sebagai contoh, Satuan Kerja A mempunyai kendaraan operasional yang dibeli pada 01 Januari 2018. Dengan mempertimbangkan masa manfaat kendaraan, kendaraan operasional dimaksud dapat diusulkan rencana pemindahtanganannya pada tahun 2024 (untuk dilaksanakan pada tahun 2026), sekaligus diusulkan rencana pengadaan kendaraan penggantinya. Dalam rentang waktu sejak kendaraan dibeli sampai dengan direncanakan pemindahtanganannya, atas kendaraan dimaksud dapat dilakukan optimalisasi sebagai BMN *existing* dalam pemenuhan kebutuhan BMN. Dalam rentang waktu penggunaan kendaraan dimaksud itu pula agar direncanakan pemeliharaannya.

D. Pelaksanaan Penelitian Setelah Penyampaian kepada APIP-K/L

Penelitian setelah Reviu APIP K/L dilakukan untuk mempertimbangkan masukan APIP K/L dan melakukan perbaikan sesuai rekomendasi APIP K/L.

E. Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN

Tabel II.1

Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN untuk Pengadaan Tanah dan/atau Bangunan

KERTAS KERJA PENELITIAN RKBMN UNTUK PENGADAAN TAHUN ANGGARAN.....												
NO	USULAN RKBMN PENGADAAN							PENELITIAN RKBMN				
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ JENIS BELANJA	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN BMN	SBSK	OPTIMA- LISASI EXISTING BMN	KEBUTU- HAN RIIL BMN	KEBUTU- HAN BMN YANG DISETUJUI	PEMENUHAN KEBUTUHAN BMN		KET.
										SKEMA	KUAN- TITAS	
--a--	--b--	--c--	--d--	--e--	--f--	--g--	--h--	--i--	--j--	--k--	--l--	--m--
									Petugas Peneliti ...			
									Nama:			
									NIP :			

Keterangan Tabel II.1 Kertas Kerja Penelitian RKBMN Pengadaan Tanah dan/atau Bangunan:

1. Kolom a sampai dengan kolom i diisi dengan usulan RKBMN Pengadaan dari Kuasa Pengguna Barang. Petugas melakukan penelitian dan konfirmasi terkait:
 - a. Kesesuaian Program/Kegiatan/Output/Jenis Belanja.
 - b. Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Kuasa Pengguna Barang dengan data BMN di Kuasa Pengguna Barang.
 - c. Jumlah pegawai *existing* dan rencana tambahan pegawai digunakan sebagai dasar dalam perhitungan SBSK dan optimalisasi *existing* BMN.
2. Kolom j sampai dengan kolom m diisi sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh petugas penelitian RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Kuasa Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a. Kolom j (kebutuhan BMN yang disetujui) diperoleh dengan membandingkan antara usulan dengan kebutuhan riil BMN serta konfirmasi atas keterangan yang diinformasikan dalam RKBMN. Kebutuhan BMN yang dapat disetujui adalah sebesar usulan BMN atau kebutuhan riil BMN mana yang lebih kecil.
 - b. Kolom k dan l berisi skema pemenuhan kebutuhan BMN dan kuantitasnya. Skema pemenuhan kebutuhan BMN dilakukan antara lain melalui pembelian, penggunaan BMN *idle*, penggunaan sementara dan sewa.
 - c. Kolom m diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang.

Tabel II.2

Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan

KERTAS KERJA PENELITIAN RKBMN UNTUK PENGADAAN KENDARAAN TAHUN ANGGARAN.....																	
NO	USULAN RKBMN PENGADAAN												PENELITIAN RKBMN				
	SATKER		BARANG		USULAN	SBSK		EXISTING		SBSK EXISTING		OPTIMAL ISASI EXISTING	KEBU TUH- AN RIL BMN	KEBUTUHAN BMN YANG DISETUIJUI	PEMENUHAN KEBUTUHAN BMN		KET
	KODE	URAIAN	KODE	URAIAN		UNIT	KUALIFIKASI	UNIT	KUALIFIKASI	UNIT	KUALIFIKASI				SKEMA	KUANTITAS	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>	<i>j</i>	<i>k</i>	<i>l</i>	<i>m</i>	<i>n</i>	<i>o</i>	<i>p</i>	<i>q</i>	<i>r</i>
													Petugas Peneliti ...				
													Nama:				
													NIP :				

Keterangan Tabel II.2 Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN Pengadaan Kendaraan:

1. Kolom a sampai dengan kolom n diisi dengan usulan RKBMN Pengadaan dari Kuasa Pengguna Barang. Petugas melakukan penelitian dan konfirmasi terkait:
 - a. Kesesuaian Program/Kegiatan/Output/Jenis Belanja.
 - b. Jumlah *existing* BMN berdasarkan kualifikasinya dan ada/tidaknya rencana penggunaan atau penghapusan *existing* Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional. Rencana penggunaan terhadap *existing* BMN Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional antara lain status tetap, alih status penggunaan, digunakan oleh pejabat dalam jenjang jabatan yang berbeda (khusus untuk kendaraan jabatan), dan dialihfungsikan menjadi kendaraan operasional (khusus untuk kendaraan jabatan). Rencana penggunaan terhadap *existing* BMN dimaksud agar memperhatikan SBSK.
2. Kolom o sampai dengan kolom r diisi sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh petugas penelitian RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Kuasa Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a. Kolom o (kebutuhan BMN yang disetujui) diperoleh dengan membandingkan antara usulan dengan kebutuhan riil BMN serta konfirmasi atas keterangan yang diinformasikan dalam RKBMN. Kebutuhan BMN yang dapat disetujui adalah sebesar usulan BMN atau kebutuhan riil BMN mana yang lebih kecil.
 - b. Kolom p dan q berisi skema pemenuhan kebutuhan BMN dan kuantitasnya. Skema pemenuhan kebutuhan BMN dilakukan antara lain melalui pembelian, penggunaan BMN *idle*, penggunaan sementara dan sewa.
 - c. Kolom r diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang.

Tabel II.3

Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN untuk Pemeliharaan

KERTAS KERJA PENELITIAN RKBMN UNTUK PEMELIHARAAN												
TAHUN ANGGARAN.....												
NO	USULAN RKBMN PEMELIHARAAN								PENELITIAN RKBMN			
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	JENIS BELANJA	KODE BARANG	URAIAN BARANG	IDENTITAS BARANG	KONDISI		KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET.
						B	RR	UNIT	M2	UNIT	M2	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
										Petugas Peneliti ...		
										Nama :		
										NIP :		

Keterangan Tabel II.3 Kertas Kerja Penelitian RKBMN Pemeliharaan:

1. Kolom a sampai dengan kolom j diisi dengan usulan RKBMN Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang. Petugas peneliti RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait terkait:
 - a. Kesesuaian Program/Kegiatan/Output/Jenis Belanja;
 - b. Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Kuasa Pengguna Barang dengan data BMN di Kuasa Pengguna Barang; dan
 - c. Status barang dan kondisi barang yang diusulkan pemeliharaannya.
2. Kolom k sampai dengan kolom m diisi sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh petugas penelitian RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Kuasa Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a. Kolom k (kebutuhan pemeliharaan dalam satuan unit) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemeliharaan dalam satuan unit yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang (pemeliharaan selain tanah dan/atau bangunan).
 - b. Kolom l (kebutuhan pemeliharaan dalam satuan m²) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemeliharaan dalam satuan m² yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang (pemeliharaan bangunan).
 - c. Kolom m diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang.

Tabel II.4

Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN untuk Pemanfaatan

**KERTAS KERJA PENELITIAN RKBMN UNTUK PEMANFAATAN
TAHUN ANGGARAN.....**

NO	USULAN RKBMN PEMANFAATAN											PENELITIAN RKBMN				
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	KODE BARANG	URAIAN BARANG	KONDISI			POTENSI PNBP	RENCANA PEMANFAATAN				KEBUTUHAN PEMANFAATAN				KET.
				B	RR	RB		LUAS/ UNIT	BENTUK	PERUNTUK- AN	JANGKA WAKTU	LUAS/ UNIT	BENTUK	PERUNTUK- AN	JANGKA WAKTU	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q
Petugas Peneliti ...																
Nama :																
NIP :																

Keterangan Tabel II.4 Kertas Kerja Penelitian RKBMN Pemanfaatan:

1. Kolom a sampai dengan kolom l diisi dengan usulan RKBMN Pemanfaatan dari Kuasa Pengguna Barang. Petugas melakukan penelitian dan konfirmasi terkait:
 - a. Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Kuasa Pengguna Barang dengan data BMN di Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Status barang dan kondisi barang yang diusulkan pemanfaatannya.
 - c. Realisasi PNPB sebelumnya; dan
 - d. Rencana pemanfaatan (luas, bentuk, peruntukan dan jangka waktu).
2. Kolom m sampai dengan kolom q diisi sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh petugas penelitian RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Kuasa Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a. Kolom m (kebutuhan pemanfaatan dalam satuan luas/unit) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemanfaatan dalam satuan luas/ unit yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang.
 - b. Kolom n (bentuk pemanfaatan) diperoleh dari data hasil konfirmasi bentuk pemanfaatan yang sesuai (sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, kerja sama penyediaan infrastruktur, dan/atau kerjasama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur).
 - c. Kolom o (peruntukan pemanfaatan) diperoleh dari data hasil konfirmasi bentuk peruntukan berdasarkan bentuk pemanfaatan, misalnya sewa ruang ATM.
 - d. Kolom p (jangka waktu) diperoleh dari data hasil konfirmasi jangka waktu rencana pemanfaatan dan ketentuan jangka waktu dalam peraturan mengenai pemanfaatan BMN.
 - e. Kolom q diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang.

Tabel II.5

Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN untuk Pemindahtanganan

**KERTAS KERJA PENELITIAN RKBMN UNTUK PEMINDAHTANGANAN
TAHUN ANGGARAN.....**

NO	USULAN RKBMN PEMINDAHTANGANAN											PENELITIAN RKBMN			
	UNIT ESELON I/KPB/ LOKASI	KODE BARANG	URAIAN BARANG	IDENTITAS BARANG	TAHUN PEROLE- HAN	UMUR EKONOMIS (Umur asset)	KONDISI			NILAI PEROLEHAN	RENCANA PEMINDAHTANGANAN		KEBUTUHAN PEMINDAHTANGANAN		KET.
							B	RR	RB		BENTUK	ALASAN	BENTUK	ALASAN	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
Petugas Peneliti ... Nama : NIP :															

Keterangan Tabel II.5 Kertas Kerja Penelitian RKBMN Pemindahtanganan:

1. Kolom a sampai dengan kolom m diisi dengan usulan RKBMN Pemindahtanganan dari Kuasa Pengguna Barang. Petugas penelitian RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait terkait:
 - a. Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Kuasa Pengguna Barang dengan data BMN di Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Identitas Barang, Tahun Perolehan, Umur Ekonomis (sisa masa manfaat), kondisi barang, dan nilai perolehan barang yang diusulkan pemindahtanganannya; dan
 - c. bentuk dan alasan pemindahtanganan yang diusulkan.
2. Kolom n sampai dengan kolom p diisi sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh petugas penelitian RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Kuasa Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 1. Kolom n (bentuk pemindahtanganan) diperoleh dari data hasil konfirmasi bentuk pemindahtanganan yang direncanakan, yaitu penjualan, tukar-menukar, hibah, atau PMPP.
 2. Kolom o (alasan pemindahtanganan) diperoleh dari data hasil konfirmasi alasan dilakukan pemindahtanganan.
 3. Kolom p diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Kuasa Pengguna Barang.

Tabel II.6

Contoh Kertas Kerja Penelitian RKBMN untuk Penghapusan

**KERTAS KERJA PENELITIAN RKBMN UNTUK PENGHAPUSAN
TAHUN ANGGARAN.....**

NO	USULAN RKBMN PENGHAPUSAN									PENELITIAN RKBMN		
	UNIT ESELON I/KPB/ LOKASI	KODE BARANG	URAIAN BARANG	IDENTITAS BARANG	TAHUN PEROLE- HAN	KONDISI			NILAI PEROLEHAN	ALASAN RENCANA PENGHAPUSAN	ALASAN RENCANA PENGHAPUSAN	KET.
						B	RR	RB				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m

Petugas Peneliti ...

Nama :

NIP :



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Keterangan Tabel II.6 Kertas Kerja Penelitian RKBMN Pemindahtanganan:

1. Kolom a sampai dengan kolom k diisi dengan usulan RKBMN Penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang. Petugas penelitian RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait terkait:
 - a. Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Kuasa Pengguna Barang dengan data BMN di Kuasa Pengguna Barang; dan
 - b. Identitas Barang, Tahun Perolehan, kondisi barang, nilai perolehan barang, dan alasan rencana penghapusan barang.
2. Kolom l sampai dengan kolom m diisi sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh petugas penelitian RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Kuasa Pengguna Barang yaitu alasan rencana penghapusan dan keterangan.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian PBMNRTTU,



ditandatangani secara elektronik
Moh. Arif Rochman





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA

- 177 -

**MODUL REVIU RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KEMENTERIAN/LEMBAGA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

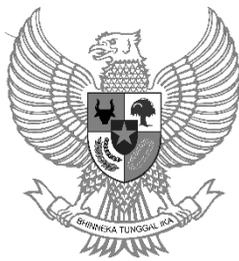
A. Latar Belakang

Reformasi pengelolaan keuangan negara membawa paradigma baru dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), di mana aspek perencanaan kebutuhan BMN menjadi bagian penting dalam proses penerapan *strategic asset management* dan diharapkan mendukung penuh tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Perencanaan kebutuhan BMN juga didorong untuk terintegrasi dengan sistem penganggaran, dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi APBN.

Dalam dinamika pengelolaan BMN ini, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 yang terkait dengan perencanaan kebutuhan BMN mengalami perkembangan dan penyesuaian. Peraturan pelaksanaan yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.

Dibandingkan pengaturan pelaksanaan sebelumnya tersebut di atas, terdapat substansi-substansi baru dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (PMK SBSK). Adapun substansi perubahan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Adanya perluasan bentuk perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara

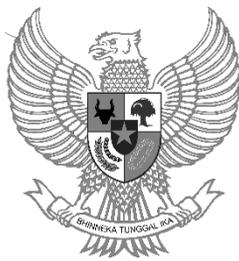


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 178 -

yang sebelumnya hanya perencanaan pengadaan dan perencanaan pemeliharaan, dilakukan penambahan bentuk perencanaan berupa perencanaan pemanfaatan, perencanaan pemindahtanganan, dan perencanaan penghapusan, termasuk asuransi yang merupakan bagian dari perencanaan pemeliharaan.

2. Penambahan objek pengadaan yaitu bangunan pendidikan, bangunan tahan, bangunan pengadilan, dan kendaraan operasional. Adapun objek pemeliharaan mencakup seluruh BMN, baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan.
3. Penambahan parameter untuk kriteria perubahan RKBMN yang sebelumnya hanya dapat dilakukan apabila terdapat revisi anggaran, kini ditambahkan dengan dua parameter lain. Kedua parameter dimaksud adalah:
 - a. apabila terdapat perubahan organisasi yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN berdasarkan persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi, tetapi dokumen persetujuannya diterima setelah batas waktu penyampaian usulan RKBMN kepada Pengelola Barang atau setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sebelum tahun pelaksanaan RKBMN.
 - b. apabila terdapat perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan pengadaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN.
4. Penambahan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN sebagai pertimbangan dalam penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan.
5. Proses perencanaan kebutuhan BMN dilakukan melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) yang menggunakan sistem *Workflow & Approval (OTP)*, sehingga lebih ramah lingkungan (*paperless*) dan lebih *prudent* dalam prosesnya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 179 -

Berkenaan dengan perubahan substansi dimaksud, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 pasal 41 mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan BMN, termasuk perubahan RKBMN ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan.

Amanat Pasal 41 untuk menyusun petunjuk teknis ini diperlukan untuk mengganti petunjuk teknis Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Reviu RKBMN oleh APIP K/L, yang sebelumnya diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 332/KM.6/2016 tentang Modul Tata Cara Reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara oleh APIP K/L, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Reviu oleh APIP K/L dilakukan berdasarkan permintaan tertulis dari Pengguna Barang dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan intern. Selanjutnya, hasil reviu RKBMN berupa catatan hasil reviu oleh APIP K/L ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan disampaikan kepada Pengguna Barang.

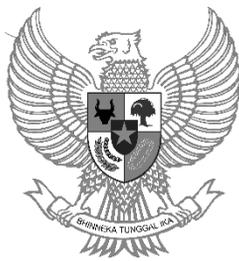
B. Definisi

Reviu RKBMN adalah penelaahan atas dokumen RKBMN yang bersifat tahunan oleh auditor APIP K/L yang kompeten, untuk memastikan penyusunan RKBMN telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Tujuan dan Sasaran Reviu RKBMN

Tujuan reviu RKBMN adalah untuk (i) memberi keyakinan terbatas (*limited assurance*), (ii) memastikan kelengkapan dokumen usulan RKBMN, dan (iii) memastikan kepatuhan terhadap penerapan kaidah RKBMN.

Sasaran reviu RKBMN adalah agar Menteri/Pimpinan Lembaga memperoleh keyakinan bahwa dokumen RKBMN yang disusun oleh Pengguna Barang dilengkapi dokumen pendukung, sesuai kepatuhan terhadap penerapan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 180 -

kaidah RKBMN antara lain telah mempertimbangkan kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMN dengan Renstra-K/L, ketersediaan BMN pada satuan kerja di lingkungan Pengguna Barang, Standar Barang dan Standar Kebutuhan, Kondisi Barang, dan Status Barang. APIP K/L tidak mengambil alih tanggung jawab Pengguna Barang terhadap kebijakan yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan kebenaran angka RKBMN yang diusulkan karena hal tersebut adalah tetap menjadi tanggung jawab Pengguna Barang sesuai dengan Pasal 8 PMK Nomor 153/PMK.06/2021.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup rewiu RKBMN meliputi rewiu atas:

1. Penyusunan RKBMN untuk pengadaan, berupa:

- a. Tanah dan/atau Bangunan Gedung Perkantoran;
- b. Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara;
- c. Tanah dan/atau Bangunan Pendidikan;
- d. Tanah dan/atau Bangunan Tempat Persidangan;
- e. Tanah dan/atau Bangunan Ruang Tahanan;
- f. Selain Tanah dan/atau Bangunan Kendaraan Jabatan;
- g. Selain Tanah dan/atau Bangunan Kendaraan Operasional; dan
- h. Selain Tanah dan/atau Bangunan Kendaraan Fungsional.

2. Penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan, berupa:

- a. Tanah dan/atau Bangunan; dan
- b. Selain Tanah dan/atau Bangunan.

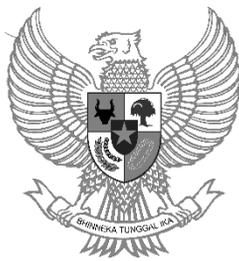
3. Penyusunan RKBMN untuk pemanfaatan, berupa:

- a. Tanah dan/atau Bangunan; dan
- b. Selain Tanah dan/atau Bangunan.

4. Penyusunan RKBMN untuk pemindahtanganan, berupa:

- a. Tanah dan/atau Bangunan; dan
- b. Selain Tanah dan/atau Bangunan.

5. Penyusunan RKBMN untuk penghapusan, berupa:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 181 -

- a. Tanah dan/atau Bangunan; dan
- b. Selain Tanah dan/atau Bangunan.

Reviu RKBMN dilaksanakan setelah proses konsolidasi RKBMN oleh Pengguna Barang dan sebelum disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang. Pelaksanaan reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara perolehan dokumen melalui aplikasi, pengamatan, atau konfirmasi dan prosedur tertentu yang dilaksanakan dalam suatu audit.

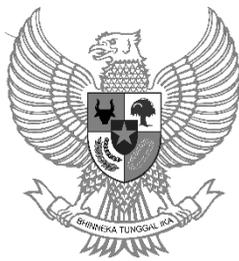
E. Kompetensi Tim Reviu RKBMN

Auditor internal harus membuat penilaian yang objektif dan seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan. Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reviu atas RKBMN, perlu dipertimbangkan kompetensi Tim Reviu RKBMN yang akan ditugaskan. Sesuai dengan tujuan reviu RKBMN, Tim Reviu RKBMN secara kolektif memenuhi kompetensi antara lain sebagai berikut:

1. memahami Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. memahami tata cara penyusunan RKBMN;
3. memiliki kemampuan dasar-dasar reviu;
4. memahami tata cara penyusunan RKA K/L;
5. memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi unit yang diteliti; dan
6. menguasai teknik komunikasi.

F. Referensi Peraturan

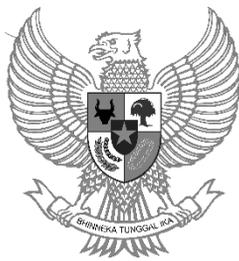
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 182 -

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 183 -

BAB II
TATA CARA REVIU RKBMN

Modul reviu RKBMN ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan hasil reviu RKBMN bagi APIP K/L. Modul reviu RKBMN ini menguraikan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan pada tiap tahapan reviu RKBMN, termasuk di dalamnya prosedur reviu RKBMN yang berisi serangkaian langkah-langkah kerja yang akan dilaksanakan oleh APIP K/L dalam mereviu dokumen perencanaan kebutuhan BMN.

Dalam melakukan reviu RKBMN, terdapat 3 (tiga) tahapan, meliputi:

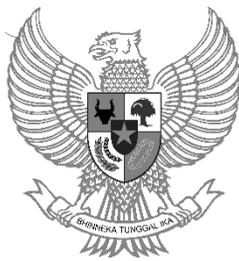
1. Tahap perencanaan reviu RKBMN;
2. Tahap pelaksanaan reviu RKBMN; dan
3. Tahap pelaporan hasil reviu RKBMN.

Tahap perencanaan reviu RKBMN meliputi koordinasi dengan Pengguna Barang untuk menyepakati waktu pelaksanaan reviu yang tepat dan mendapatkan informasi terkait proses serta hasil penelitian RKBMN, penyusunan usulan penugasan Tim Reviu, dan penyusunan Program Kerja Reviu. Tahap pelaksanaan reviu RKBMN mencakup kegiatan penelaahan dokumen perencanaan kebutuhan BMN termasuk dokumen hasil penelitian RKBMN oleh Pengguna Barang dan penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR), pembahasan hasil reviu dengan Pengguna Barang, serta penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR). Tahap pelaporan reviu RKBMN mencakup penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Reviu (LHR) kepada Pengguna Barang.

A. Tahap Perencanaan Reviu RKBMN

1. Pelaksanaan Rapat Koordinasi

Sebelum melaksanakan reviu RKBMN, beberapa hal yang perlu dipersiapkan oleh APIP K/L adalah Auditor berkoordinasi dengan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 184 -

Pengguna Barang untuk menyiapkan data yang dapat mendukung pelaksanaan reviu RKBMN, antara lain Renstra-K/L, data status barang, data kondisi barang, dan data BMN yang terindikasi *idle*.

2. Penyusunan Tim Reviu RKBMN

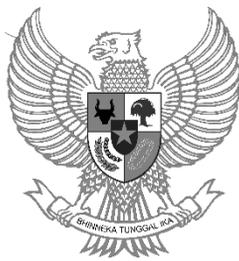
Hal-hal yang harus dipertimbangkan adalah persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi dalam Tim Reviu RKBMN. Sebagai dasar pelaksanaan reviu RKBMN, pimpinan APIP K/L membentuk Tim Reviu RKBMN dan menerbitkan surat tugas reviu RKBMN. Surat tugas tersebut paling sedikit menjelaskan mengenai pemberi tugas, susunan tim, ruang lingkup reviu, lokasi, serta waktu pelaksanaan reviu RKBMN tingkat Pengguna Barang.

3. Pembekalan Tim Reviu

Pembekalan Tim Reviu dimulai dengan melakukan pemahaman terhadap objek reviu RKBMN dan peraturan/kebijakan perencanaan penganggaran. Sebelum melakukan reviu RKBMN, pereviu harus memahami tugas dan fungsi objek reviu dan peraturan terkait penyusunan RKBMN. Objek reviu adalah unit penyusun RKBMN tingkat Pengguna Barang.

4. Penyusunan Program Kerja Reviu

Auditor menyusun program kerja reviu RKBMN dan prosedur untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan reviu RKBMN tingkat Pengguna Barang. Penyusunan program bertujuan untuk menentukan langkah-langkah kerja reviu RKBMN yang tepat dengan mempertimbangkan faktor risiko, materialitas, signifikansi, ketersediaan auditor, dan waktu.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 185 -

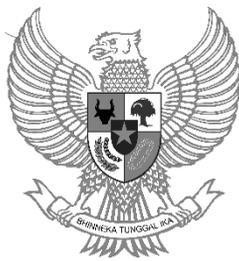
B. Tahapan Pelaksanaan Reviu RKBMN

1. Penelaahan Dokumen RKBMN

- a. Reviu RKBMN dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu dan prosedur reviu RKBMN yang telah disusun pada tahap perencanaan reviu RKBMN.
- b. Pengembangan program kerja reviu dan prosedur reviu RKBMN dapat dilakukan oleh Tim Reviu RKBMN sepanjang diperlukan sesuai dengan kondisi lapangan.

2. Penyusunan Kertas Kerja Reviu

- a. Hasil pelaksanaan prosedur reviu dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu (KKR) sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan reviu RKBMN.
- b. Untuk menjamin pengendalian mutu reviu RKBMN, dilakukan reviu KKR secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis, dan Pengendali Mutu/Inspektur.
- c. Berdasarkan KKR, Tim Reviu RKBMN memberikan kesimpulan atas penyusunan RKBMN dan menyusun Catatan Hasil Reviu (CHR), termasuk kesalahan dan/atau kelemahan yang ditemukan (apabila ada) serta rekomendasi perbaikan.
- d. Berdasarkan hasil reviu, apabila ditemukan kesalahan dan/atau kelemahan, atas RKBMN terkait diberikan catatan/keterangan dalam aplikasi SIMAN, termasuk rekomendasi perbaikannya secara lengkap.
- e. CHR dibahas dan disampaikan kepada Pengguna Barang untuk segera ditindaklanjuti dengan perbaikan/penyesuaian RKBMN (apabila diperlukan). CHR ditandatangani bersama antara Tim Reviu dengan Pengguna Barang.
- f. Berdasarkan CHR, Tim Reviu RKBMN menyusun dokumen *clearance* berupa "Pernyataan Telah Direviu" yang ditandatangani oleh Pengendali Mutu/Pengendali Teknis.



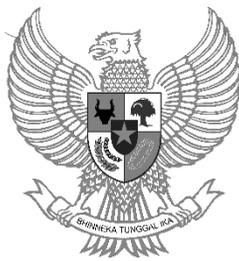
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 186 -

- g. Tim Reviu RKBMN memastikan CHR dan Pernyataan Telah Direviu diunggah dalam aplikasi SIMAN.
- h. Tim Reviu RKBMN wajib mendokumentasikan seluruh KKR dan dokumen RKBMN beserta dokumen pendukung lainnya dengan baik dan aman.

C. Tahap Pelaporan Hasil Reviu RKBMN

Berdasarkan CHR, Tim Reviu menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR). Laporan Hasil Reviu pada intinya mengungkapkan tujuan, ruang lingkup, prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan dan rekomendasi yang disepakati. Laporan Hasil Reviu disampaikan oleh pimpinan APIP K/L kepada Pengguna Barang dengan tembusan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama/Sekretaris dengan memperhatikan batas waktu penyampaian RKBMN. CHR dan Pernyataan Telah Direviu selanjutnya digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses penelaahan RKBMN oleh Pengelola Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 187 -

BAB III
Format Dokumen Reviu RKBMN

Bab ini memuat format dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan reviu RKBMN, yaitu Program Kerja Reviu, Surat Tugas, Catatan Hasil Reviu RKBMN, dan Format Pernyataan Telah Direviu.

A. Format Program Kerja Reviu RKBMN

1. Reviu-Kelengkapan Dokumen Pendukung RKBMN

Program: Kelengkapan Dokumen Pendukung RKBMN
Prosedur: Penelaahan Kelengkapan Dokumen Pendukung RKBMN
Tujuan: Memastikan dokumen pendukung RKBMN telah lengkap

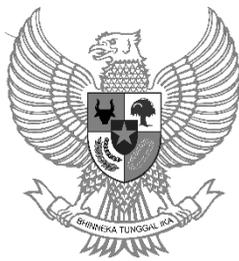
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan dokumen RKBMN dan data dukung lainnya antara lain: 1) Surat pengantar RKBMN yang ditandatangani Pengguna Barang; 2) RKBMN hasil konsolidasi beserta hasil penelitian RKBMN oleh Pengguna Barang; 3) Renstra-K/L; 4) Data <i>existing</i> BMN pada SIMAN, termasuk tanah dan/atau bangunan terindikasi <i>idle</i> ;			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 188 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>5) Data kondisi dan status barang pada SIMAK BMN;</p> <p>6) Dokumen hasil pembahasan antara lain notulen rapat yang ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum, surat, atau surat pernyataan dari instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum;</p> <p>7) Dokumen pendukung terkait lainnya (antara lain: data jumlah pegawai ideal).</p>			
2	<p>Lakukan penelaahan atas kelengkapan dokumen pendukung RKBMN.</p> <p>Pastikan dokumen pendukung atas dokumen RKBMN telah dilengkapi</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 189 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	Pengguna Barang, antara lain: surat pengantar RKBMN yang ditandatangani Pengguna Barang, surat pernyataan Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN, hasil Penelitian RKBMN oleh Pengguna Barang.			
3	Buat kesimpulan.			
<p>CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.</p>				

2. Reviu Kesesuaian Perencanaan BMN terhadap Renstra K/L

Program: Perencanaan BMN berdasarkan Renstra K/L
Prosedur: Penelaahan Kesesuaian Perencanaan BMN terhadap Renstra K/L
Tujuan: memastikan kesesuaian RKBMN dengan Renstra K/L

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan Renstra-K/L, RKBMN, hasil penelitian RKBMN dari Pengguna Barang dan data dukung lainnya.			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 190 -

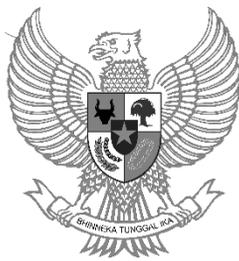
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
2.	Bandungkan relevansi atau keterkaitan pengadaan BMN dengan program dan kegiatan Kementerian /Lembaga apakah konsisten dengan sasaran strategis Kementerian/ Lembaga.			
3.	Buat kesimpulan.			

CATATAN:

Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.

3. Reviu atas Perencanaan Kebutuhan untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Kebutuhan untuk pengadaan Bangunan Gedung Kantor, Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor, Bangunan Rumah Negara, Tanah untuk Bangunan Rumah Negara, Bangunan Pendidikan, Tanah untuk Bangunan Pendidikan, Bangunan Tempat Persidangan, Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan, Bangunan Ruang Tahanan, Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan
Tujuan: Memastikan RKBMN Pengadaan Bangunan Gedung Kantor, Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor, Bangunan Rumah Negara,

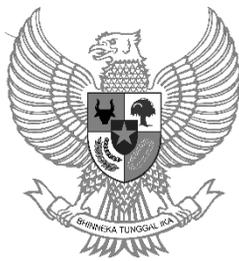


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 191 -

Tanah untuk Bangunan Rumah Negara, Bangunan Pendidikan, Tanah untuk Bangunan Pendidikan, Bangunan Tempat Persidangan, Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan, Bangunan Ruang Tahanan, Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan telah sesuai dengan SBSK dan memperhatikan *existing*.

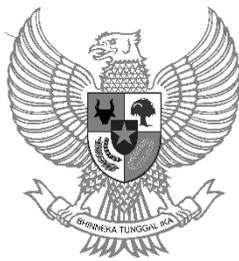
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	<p>Dapatkan hasil Penelitian RKBMN dalam aplikasi SIMAN, data <i>existing</i> BMN:</p> <ul style="list-style-type: none">• tanah dan/ atau bangunan yang terindikasi <i>idle</i>.• direncanakan penghapusan, dipindahtangankan, dihentikan penggunaannya, dimanfaatkan, dimusnahkan dipertimbangkan tidak dioptimalkan pada tahun direncanakan.• BMN yang penyelesaian pembangunannya atau pengadaannya direncanakan paling lambat dalam tahun yang direncanakan (t), agar dipertimbangkan untuk dioptimalkan. Dokumen perencanaan penyelesaian pengadaan bangunan antara lain: 1. Prakiraan Maju yang			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 192 -

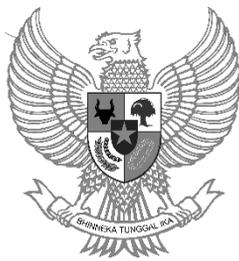
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>memuat rencana pengadaan tahun jamak apabila terdapat <i>baseline</i> penganggarannya untuk tahun yang direncanakan (t)</p> <ol style="list-style-type: none">2. RKA K/L Pagu Alokasi (t-1)3. DIPA tahun berjalan (t-2)			
2	<p>Usulan RKBMN untuk:</p> <p>a. Bangunan Gedung Kantor</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah RKBMN bangunan gedung kantor telah memenuhi SBSK yang mengacu pada PMK Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara yang mencakup antara lain standar ketinggian bangunan, standar kebutuhan unit bangunan dan standar luas bangunan, standar luas ruang kerja.• Untuk Bangunan Gedung Kantor yang ketinggiannya			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 193 -

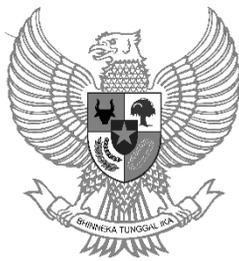
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>melebihi standar ketinggian bangunan, teliti apakah telah diusulkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dengan menyertakan alasan teknis dan ekonomis pembangunan, dan mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.</p> <p>b. Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah standar luas minimum dan/atau maksimum tanah telah sesuai dengan ketentuan luas lantai dasar bangunan dan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat.• Teliti apakah RKBMN pengadaan tanah untuk bangunan gedung kantor diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan bangunan gedung kantor yang			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 194 -

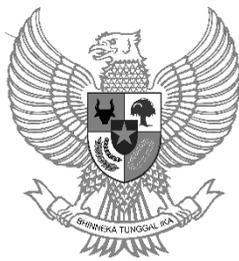
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>direncanakan dibangun di atas tanah yang direncanakan pengadaannya.</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah standar luas Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor telah memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Standar luas tertinggi atas tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat. <p>c. Bangunan Rumah Negara</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah Bangunan Rumah Negara telah sesuai dengan standar kebutuhan unit bangunan dan standar luas bangunan.• Teliti apakah RKBMN Bangunan Rumah Negara telah berdasarkan pembahasan antara			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 195 -

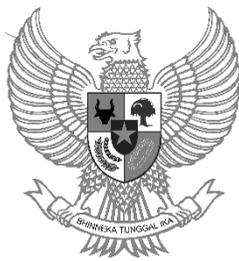
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>Pengguna Barang/KPB bersama Pengguna Bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum.</p> <p>d. Tanah untuk Bangunan Rumah Negara</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah RKBMN Tanah untuk Bangunan Rumah Negara telah memiliki rencana tipe Bangunan Rumah Negara yang akan berdiri di atas tanah yang diusulkan pengadaannya dan telah diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan Bangunan Rumah Negaranya.• Teliti apakah luas Tanah untuk tipe rumah negara telah sesuai dengan standar maksimal luas tanah. Apabila melebihi batas maksimal, teliti apakah telah sesuai dengan toleransi			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 196 -

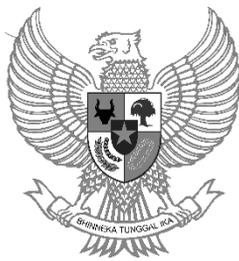
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>maksimum berdasarkan lokasi Rumah Negara (misalnya DKI Jakarta sebesar sebesar 20%, ibu kota provinsi sebesar 30%, ibu kota kabupaten/ kota sebesar 40% dan pedesaan sebesar 50%).</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="397 1098 886 1814">• Teliti apakah RKBMN tanah untuk bangunan rumah negara telah memenuhi standar luas tanah untuk Bangunan Rumah Negara dan telah memperhatikan RTRW. Dalam hal RTRW menetapkan lain, standar luas tanah disesuaikan mengacu pada RTRW yang ditetapkan pemerintah daerah setempat.<li data-bbox="397 1834 886 2262">• Teliti apakah rumah negara yang dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun, luas tanahnya telah disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan RTRW.			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 197 -

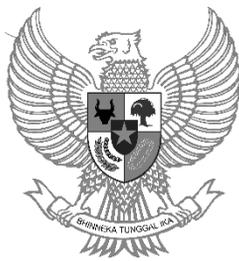
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>e. Bangunan Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah Bangunan Pendidikan telah sesuai dengan standar ketinggian bangunan, standar kebutuhan unit bangunan dan standar luas bangunan, dan standar luas ruang pendidikan.• Teliti apakah standar ketinggian Bangunan Pendidikan sudah berdasarkan pada ketentuan peraturan di bidang pembangunan Gedung Negara dan/atau bidang pendidikan dengan memperhatikan RTRW. <p>f. Tanah untuk Bangunan Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah RKBMN pengadaan Tanah untuk Bangunan Pendidikan telah diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan bangunan pendidikan yang			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 198 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>direncanakan dibangun di atas tanah yang direncanakan pengadaannya.</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah ruang pendidikan menyatu dengan gedung perkantoran. Dalam hal ruang pendidikan menyatu dengan gedung perkantoran, luas tanah pada SBSK ruang dan/atau bangunan tempat pendidikan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada SBSK tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran. <p>g. Bangunan Tempat Persidangan</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah Bangunan Tempat Persidangan telah sesuai dengan standar ketinggian bangunan, standar kebutuhan unit bangunan dan standar luas			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 199 -

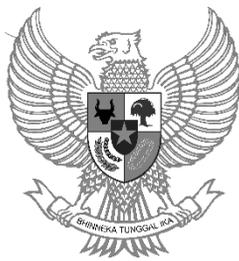
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>bangunan, dan standar luas ruang dan kebutuhan ruang tempat persidangan;</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah standar ketinggian Bangunan Tempat Persidangan sudah berdasarkan pada ketentuan peraturan di bidang pembangunan Gedung Negara dan/atau bidang peradilan dengan memperhatikan RTRW; <p>h. Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah RKBMN pengadaan Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan telah diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan bangunan tempat persidangan yang direncanakan dibangun di atas tanah yang direncanakan pengadaannya.• Teliti apakah tempat persidangan menyatu			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 200 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>dengan gedung perkantoran. Dalam hal ruang persidangan menyatu dengan gedung perkantoran, luas tanah pada SBSK ruang dan/atau bangunan tempat persidangan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada SBSK tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.</p> <p>i. Bangunan Ruang Tahanan</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah Bangunan Ruang Tahanan telah sesuai dengan standar ketinggian bangunan, standar kebutuhan unit, standar luas bangunan, dan standar luas ruang tahanan.• Teliti apakah standar ketinggian Bangunan Ruang Tahanan sudah berdasarkan pada ketentuan peraturan di			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 201 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>bidang pembangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pemasyarakatan dengan memperhatikan RTRW.</p> <p>j. Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan</p> <ul style="list-style-type: none">• Teliti apakah RKBMN pengadaan Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan telah diajukan bersamaan dengan RKBMN untuk pengadaan Bangunan Ruang Tahanan yang direncanakan dibangun di atas tanah yang direncanakan pengadaannya.• Teliti apakah ruang tahanan menyatu dengan gedung perkantoran. Dalam hal ruang tahanan menyatu dengan gedung perkantoran, luas tanah pada SBSK ruang dan/atau Bangunan Ruang Tahanan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 202 -

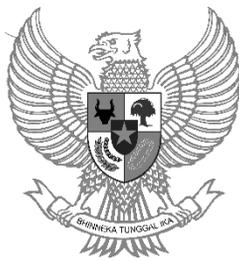
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	terpisahkan dengan luas tanah pada SBSK tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.			
3.	Teliti apakah RKBMN telah memperhatikan optimalisasi penggunaan BMN yang ada (<i>existing</i> BMN). Jika memperhatikan optimalisasi (<i>existing</i> BMN) ikuti langkah kerja di bawah ini:			
4.	Untuk Bangunan Gedung Kantor dan Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor Teliti apakah lokasi <i>existing</i> BMN sama dengan lokasi BMN yang diusulkan. Kriteria lokasi yang dipertimbangkan sbb: <ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor unit pusat, lokasi dibatasi pada provinsi;- untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor unit vertikal, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten;- untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor unit			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 203 -

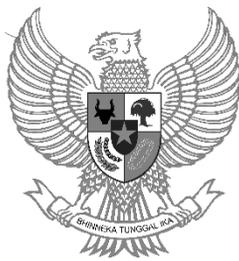
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>vertikal yang berada pada tingkat kecamatan, antara lain Kantor Urusan Agama dan Kantor Kepolisian Sektor, lokasi dibatasi pada kecamatan;</p> <p>– untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor yang bersifat khusus seperti Gedung Keuangan Negara, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten.</p>			
5.	<p>Untuk Bangunan Rumah Negara dan Tanah untuk Bangunan Rumah Negara</p> <p>Teliti apakah <i>existing</i> BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah <i>existing</i> BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang dipertimbangkan sbb:</p> <p>– untuk usulan pengadaan Bangunan Rumah Negara untuk unit pusat, lokasinya dibatasi pada provinsi;</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 204 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<ul style="list-style-type: none"> - untuk usulan pengadaan Bangunan Rumah Negara untuk unit vertikal, lokasinya dibatasi pada kota/kabupaten; - untuk usulan pengadaan Bangunan Rumah Negara untuk unit vertikal yang berada pada tingkat kecamatan, lokasinya dibatasi pada kecamatan; - Untuk usulan bangunan rumah negara, teliti apakah terdapat hasil pembahasan dengan kementerian yang bertanggung jawab dengan pekerjaan umum. 			
6.	<p>Untuk Bangunan Pendidikan dan Tanah untuk Bangunan Pendidikan</p> <p>Teliti apakah <i>existing</i> BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah <i>existing</i> BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 205 -

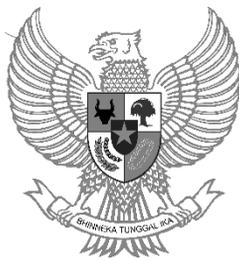
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>dipertimbangkan sbb:</p> <ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Bangunan Pendidikan unit pusat, lokasi dibatasi pada provinsi;- untuk usulan pengadaan Bangunan Pendidikan unit vertikal, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten;- untuk usulan pengadaan Bangunan Pendidikan unit vertikal yang berada pada tingkat kecamatan, lokasi dibatasi pada kecamatan.			
7.	<p>Untuk Bangunan Tempat Persidangan dan Tanah untuk Tempat Persidangan</p> <p>Teliti apakah <i>existing</i> BMN yang dipertimbangkan dalam proses usulan pengadaan adalah <i>existing</i> BMN dengan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan pengadaannya. Kriteria lokasi yang dipertimbangkan sbb:</p> <ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Bangunan Tempat			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 206 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>Persidangan unit pusat, lokasi dibatasi pada provinsi;</p> <ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Bangunan Tempat Persidangan unit vertikal, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten.			
8.	<p>Untuk Bangunan Ruang Tahanan dan Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan</p> <ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Bangunan Ruang Tahanan unit pusat, lokasi dibatasi pada provinsi;- untuk usulan pengadaan Bangunan Ruang Tahanan unit vertikal, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten;- untuk usulan pengadaan Bangunan Ruang Tahanan khusus, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten.			
9	<p>Teliti apakah dalam penyusunan RKBMN KPB telah mempertimbangkan ketersediaan BMN dalam hal terdapat tanah dan/atau bangunan sedang tidak</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 207 -

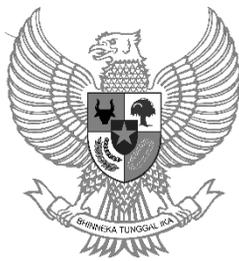
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, dan/atau tidak direncanakan untuk dimanfaatkan/dipindahtangankan/dihapuskan pada tahun pelaksanaan RKBMN (Tahun Anggaran).</p> <p>Teliti pula apakah terdapat <i>existing</i> BMN yang direncanakan dihentikan penggunaannya, dimanfaatkan, dipindahtangankan, dihapuskan dan dimusnahkan dalam tahun yang direncanakan.</p> <p>Dikecualikan dalam optimalisasi <i>existing</i> BMN:</p> <ol style="list-style-type: none">1) seluruh atau sebagian tanah/dan atau bangunan yang masuk dalam daftar rencana pemanfaatan;2) tanah/dan atau bangunan yang masuk dalam daftar rencana pemindahtanganan;3) tanah/dan atau bangunan			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 208 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	yang masuk dalam daftar rencana penghapusan; dan 4) BMN yang akan dihentikan penggunaannya dalam tahun yang direncanakan.			
10	Untuk Bangunan Gedung Kantor, teliti apakah penginputan komposisi/ struktur dan jumlah pegawai dalam RKBMN Bangunan Gedung Kantor telah sesuai dengan formasi jabatan dan jumlah pegawai yang ideal sesuai dengan rencana organisasi. Untuk Bangunan Rumah Negara, teliti apakah usulan jumlah Bangunan Rumah Negara telah sesuai dengan jumlah jabatan/pelaksana dan telah sesuai dengan Standar Barang.			
11	Untuk Bangunan Gedung Kantor, teliti apakah kebutuhan riil BMN (kebutuhan BMN = SBSK - optimalisasi <i>existing</i> BMN) dengan kriteria minimal			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 209 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	sebesar 5% dibandingkan dengan luas <i>existing</i> BMN untuk Bangunan Gedung Kantor.			
12	Lakukan permintaan keterangan terkait alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN apakah melalui pembelian tanah/pembangunan baru bangunan yang mengubah luas bangunan, termasuk renovasi/restorasi atas bangunan pihak lain/pemenuhan kebutuhan tanah dan/ atau bangunan melalui mekanisme sewa, dan KPB telah merekomendasikan alternatif terbaik di antaranya. Bila ada, lakukan analisis.			
	Buat kesimpulan.			
<p>CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.</p>				



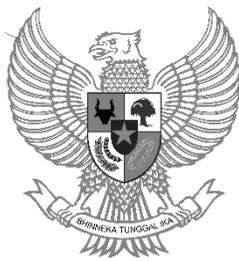
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 210 -

4. Reviu atas perencanaan pengadaan kebutuhan Kendaraan Jabatan,
Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan pengadaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas perencanaan pengadaan kebutuhan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional
Tujuan: Memastikan RKBMN Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional telah sesuai dengan kebutuhan riil berdasarkan peraturan yang berlaku

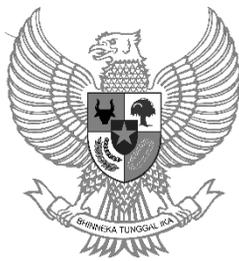
No	Prosedur Reviu	Previu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan dokumen berupa: 1) DIPA tahun berjalan (t-2) 2) RKA K/L Pagu Alokasi (t-1)			
2	Teliti apakah RKBMN telah memperhitungkan optimalisasi <i>existing</i> BMN Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional.			
3	Teliti apakah optimalisasi <i>existing</i> BMN Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 211 -

No	Prosedur Reviu	Previu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>dan/atau Kendaraan Fungsional telah memperhatikan:</p> <p>1) rencana penggunaan yang meliputi antara lain: status tetap, alih fungsi (dialihkan ke jenis kendaraan lain), alih status penggunaan, dihentikan penggunaannya. Khusus untuk Kendaraan Jabatan, juga memperhatikan rencana penggunaan dalam bentuk dialihkan ke pejabat lain.</p> <p>2) rencana pemanfaatan, rencana pemindahtanganan dan rencana penghapusan. Untuk penghapusan, memperhatikan syarat</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 212 -

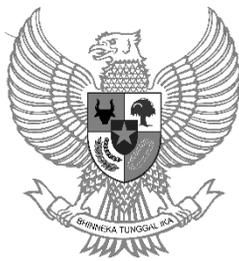
No	Prosedur Reviu	Previu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>penghapusan, misalnya telah berumur 7 tahun, kondisi rusak berat dengan kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi berwenang;</p> <p>3) rencana pengadaan kendaraan dalam DIPA yang akan direalisasikan pada semester II tahun berjalan;</p> <p>4) revisi anggaran terkait penambahan kendaraan hasil optimalisasi anggaran tahun berjalan;</p> <p>5) rencana pengadaan kendaraan dalam RKA-K/L (pagu alokasi anggaran) tahun berikutnya.</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 213 -

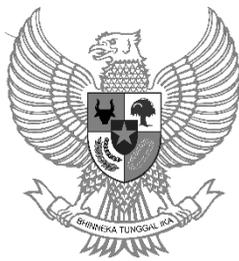
No	Prosedur Reviu	Previu	Estimasi Waktu	No. KKR
4	Lakukan permintaan keterangan apakah terdapat informasi mengenai berbagai alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan misalnya sewa. Bila ada, lakukan analisis.			
5	Lakukan penelaahan terhadap RKBMN berupa Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional sesuai kebutuhan riil berdasarkan standar kebutuhan BMN, dengan cara membandingkan antara standar kebutuhan dengan jumlah optimalisasi <i>existing</i> Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional termasuk rencana penghapusan, alih status, dan alih			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 214 -

No	Prosedur Reviu	Previu	Estimasi Waktu	No. KKR
	<p>fungsi (untuk kendaraan jabatan).</p> <p>Apabila jumlah optimalisasi <i>existing</i> Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional lebih kecil dari standar kebutuhan, usulan dapat diterima.</p> <p>Apabila jumlah optimalisasi <i>existing</i> Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional sama dengan atau lebih besar dari standar kebutuhan, usulan ditolak.</p>			
6	<p>Teliti apakah RKBMN Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional telah sesuai dengan standar barang Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional.</p>			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 215 -

No	Prosedur Reviu	Previu	Estimasi Waktu	No. KKR
7	Buat kesimpulan			
CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.				

5. Reviu atas Perencanaan Pemeliharaan Tanah dan/atau Bangunan

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Pemeliharaan Tanah dan/ atau Bangunan
Tujuan: Memastikan perencanaan pemeliharaan BMN tanah dan/atau bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

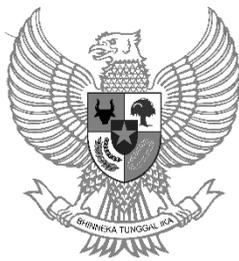
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1	Dapatkan data status barang, kondisi barang, dan rencana untuk dihapuskan/dihentikan penggunaannya/ dipindahtangankan/ dimanfaatkan/ dimusnahkan.			
2	Teliti apakah RKBMN pemeliharaan tanah dan/atau bangunan telah memperhatikan:			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 216 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	a) status barang tidak dalam status penggunaan sementara/ dioperasikan pihak lain/ dimanfaatkan/ menjadi beban pihak lain, b) kondisi BMN tidak rusak berat, c) tidak direncanakan untuk dihapuskan/ dihentikan penggunaannya/ dipindahtangankan/ dimanfaatkan / dimusnahkan/ dialihfungsikan.			
3	Teliti apakah pembangunan gedung kantor, rumah negara, bangunan pendidikan, tempat persidangan, dan ruang tahanan yang direncanakan akan selesai paling lambat dalam tahun yang direncanakan (t) telah dimasukkan dalam Daftar Barang			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 217 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	Tambahan.			
4	Teliti apakah RKBMN dilengkapi dengan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN untuk 1 (satu) tahun anggaran			
5	Buat kesimpulan.			
CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.				

6. Reviu atas Perencanaan Pemeliharaan BMN selain tanah dan/ atau bangunan

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Pemeliharaan BMN selain tanah dan/ atau bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Tujuan: Memastikan perencanaan pemeliharaan BMN selain tanah dan/ atau bangunan

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan data status barang, kondisi barang (Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat) dan rencana untuk dihapuskan/dihentikan penggunaannya/dipindahta			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 218 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	ngankan/dimanfaatkan/di musnahkan.			
2.	Teliti apakah jumlah BMN yang diajukan pemeliharaan dalam RKBMN telah memperhatikan: a) status barang tidak dalam status penggunaan sementara, dioperasikan pihak lain, dimanfaatkan, menjadi beban pihak lain, b) kondisi barang tidak rusak berat, c) tidak direncanakan untuk dihapuskan/dihentikan penggunaannya/ dipindahtangankan/ dimanfaatkan/dimusnahkan/dialihfungsikan. d) Tidak adanya duplikasi dengan pemeliharaan tanah dan/atau bangunan.			
3	Teliti apakah BMN selain tanah dan/atau bangunan yang direncanakan akan			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 219 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	diadakan paling lambat dalam tahun yang direncanakan (t) telah dimasukkan dalam Daftar Barang Tambahan.			
4	Teliti apakah RKBMN dilengkapi dengan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN untuk 1 (satu) tahun anggaran			
5	Buat kesimpulan.			
CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.				

7. Reviu atas Perencanaan Pemanfaatan BMN

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Pemanfaatan BMN
Tujuan: Memastikan perencanaan Pemanfaatan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

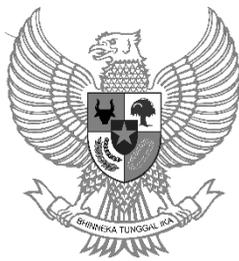
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan data status barang, kondisi barang (Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat)			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 220 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	dan total realisasi PNBPN dari pemanfaatan yang telah dilaksanakan sebelumnya.			
2	Teliti apakah BMN yang diajukan pemanfaatan dalam RKBMN tidak mengganggu tugas dan fungsi.			
3.	Teliti apakah BMN yang diajukan pemanfaatan dalam RKBMN telah memperhatikan rencana pemanfaatan meliputi: a) luas BMN b) bentuk pemanfaatan (sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG, KSPI dan KETUPI) c) peruntukan yang sesuai dengan bentuk pemanfaatan, misalnya sewa lahan ATM atau sewa bangunan untuk kantin d) jangka waktu pemanfaatan yang sesuai dengan peraturan di bidang pemanfaatan BMN			
4.	Teliti apakah BMN yang diajukan pemanfaatan dalam RKBMN tidak termasuk dalam usulan RKBMN untuk			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 221 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	pemeliharaan.			
5.	Buat Kesimpulan			

CATATAN:
Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.

8. Reviu atas Perencanaan Pemindahtanganan BMN

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Pemindahtanganan BMN
Tujuan: Memastikan perencanaan Pemindahtanganan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan data tahun perolehan, umur ekonomis, kondisi barang (Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat), dan nilai perolehan BMN.			
2.	Teliti apakah RKBMN untuk pemindahtanganan telah mencantumkan bentuk pemindahtanganan meliputi: a) penjualan; b) tukar menukar; c) hibah; atau			



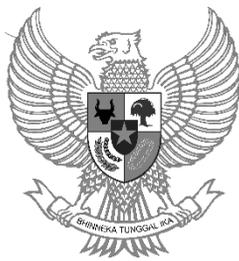
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 222 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
	d) penyertaan modal pemerintah pusat.			
3	Teliti apakah RKBMN untuk pemindahtanganan telah dilengkapi dengan alasan rencana pemindahtanganan, dengan memperhatikan: 1) Daftar Barang Kuasa Pengguna; 2) Kebijakan yang ditetapkan Presiden; 3) Kebutuhan Barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi K/L; dan/atau 4) Dokumen penganggaran.			
4.	Buat kesimpulan.			
CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.				

9. Reviu atas Perencanaan Penghapusan BMN

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Penghapusan BMN
Tujuan: Memastikan perencanaan Penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 223 -

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Pereviu	Estimasi Waktu	No. KKR
1.	Dapatkan data tahun perolehan, kondisi barang (Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat), dan nilai perolehan BMN.			
1.	Teliti apakah BMN yang diajukan penghapusan dalam RKBMN telah mencantumkan alasan rencana penghapusan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang.			
2.	Teliti apakah BMN yang diajukan penghapusan dalam RKBMN: 1) sudah tidak berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang /Pengguna Barang; atau 2) sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab lain.			
3.	Buat kesimpulan.			
CATATAN: Program kerja reviu ini merupakan langkah minimal yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing.				

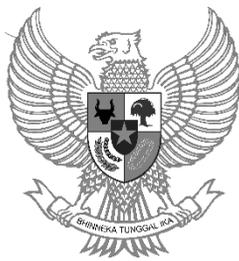


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 224 -

B. Format Surat Tugas

LOGO..... (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA... (2)	} KOP Kementerian/ Lembaga
	APIP K/L..... (3)	
	ALAMAT..... (4)	
SURAT TUGAS Nomor: (5)		
Dalam rangka Kebijakan Pengawasan dan Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga (6) Tahun 20xx..... (7) menugaskan:		
No.	Nama	Peran
1	.....(8) NIP.....(9)	Pengendali Mutu
2	.....(10) NIP.....(11)	Pengendali Teknis
3	.....(12) NIP.....(13)	Ketua Tim
4	.....(14) NIP.....(15)	Anggota Tim
5	..., dst.	Anggota Tim
Untuk melaksanakan Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Kementerian/Lembaga (RKBMN) Tahun Anggaran 20.XX.....(16) pada ... (17).		
Kegiatan tersebut dilaksanakan di ... (18) selama ...(19) hari kerja mulai tanggal (20) s.d. (21) 20.XX, di bawah tanggungjawab (22). Segala biaya yang timbul berkenaan dengan pelaksanaan Surat Tugas ini menjadi beban anggaran Inspektorat Jenderal.		
Demikian untuk dilaksanakan dan segera melaporkan hasil pelaksanaan tugas.		
Ditetapkan di .....(23) Pada tanggal.....(24) 20XX Inspektur Jenderal (ttd) .....(25) NIP.....(26)		
Tembusan:		
1. ....(27)		
2. ....(28)		
3. [..., dst.]		

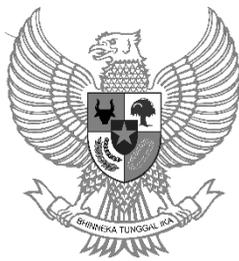


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 225 -

Keterangan:

1. Berisi logo K/ L.
2. Berisi nomenklatur K/L.
3. Berisi nomenklatur APIP K/L.
4. Berisi alamat APIP K/L.
5. Berisi nomor surat tugas
6. Berisi nomenklatur APIP K/L
7. Berisi nomenklatur pejabat yang memberikan penugasan
8. Berisi nama auditor yang berperan sebagai pengendali mutu.
9. Berisi NIP auditor yang berperan sebagai pengendali mutu.
10. Berisi nama auditor yang berperan sebagai pengendali teknis.
11. Berisi NIP auditor yang berperan sebagai pengendali teknis.
12. Berisi nama auditor yang berperan sebagai ketua tim.
13. Berisi NIP auditor yang berperan sebagai ketua tim.
14. Berisi nama auditor yang berperan sebagai anggota tim.
15. Berisi NIP auditor yang berperan sebagai anggota tim.
16. Berisi Tahun Anggaran yang direviu
17. Berisi Unit Perencanaan BMN (contoh: Biro Pengelolaan BMN, Biro Umum, dsb).
18. Berisi Kota pelaksanaan reviu.
19. Berisi jumlah hari penugasan.
20. Berisi tanggal mulai penugasan.
21. Berisi tanggal akhir penugasan.
22. Berisi nomenklatur pejabat yang bertanggung jawab terhadap penugasan terkait.
23. Berisi kota penerbitan surat tugas.
24. Berisi tanggal dan bulan surat tugas ditetapkan.
25. Berisi nama pejabat yang memberikan penugasan.
26. Berisi NIP pejabat yang memberikan penugasan.
27. Berisi pimpinan Pengguna Barang yang direviu.
28. Berisi pimpinan Biro Pengelolaan BMN/unit perencanaan pada Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

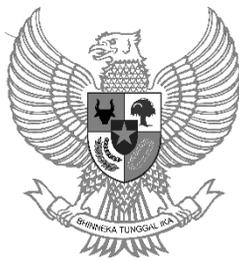
- 226 -

C. Format Catatan Hasil Reviu RKBMN

KEMENTERIAN/LEMBAGA(1)

APIP.....(2)

**CATATAN HASIL REVIU
ATAS RKBMN KEMENTERIAN/LEMBAGA.....(3)
UNTUK TAHUN ANGGARAN 20XX**



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 227 -

**CATATAN HASIL REVIU ATAS RKBMN
KEMENTERIAN/ LEMBAGA..... (4)
UNTUK TAHUN ANGGARAN 20XX**

Kementerian/Lembaga....(5)	Disusun oleh/Tanggal	.....(7)
APIP.....(6)	Diteliti oleh/Tanggal	.....(8)
	Disetujui oleh/Tanggal	.....(9)

Uraian Catatan Hasil Reviu

Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian Negara/Lembaga (10) Nomor (11) tanggal (12) 20XX untuk melaksanakan reviu atas RKBMN Kementerian/Lembaga (13) T.A 20XX sesuai dengan surat permohonan reviu RKBMN dari Pengguna Barang nomor (14) tanggal (15) yang diterima oleh Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/ Inspektorat pada tanggal (16) bulan (17) tahun 20XX, bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:

1. Kelengkapan dan kesesuaian Dokumen Pendukung terhadap usulan RKBMN (18)

Checklist Kelengkapan Dokumen RKBMN Pengguna Barang TA 20XX

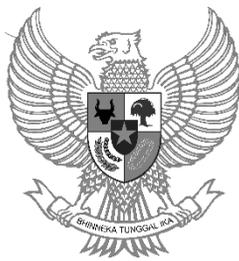
A	Keterangan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Surat pernyataan Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN, termasuk informasi yang tercantum di dalamnya;			
2	Renstra K/L			
3	Dokumen pendukung terkait lainnya.			

Kesimpulan:
Berdasarkan hasil reviu, dokumen pendukung (telah/belum) lengkap dan (telah/belum) sesuai dengan RKBMN... (19)

2. Kesesuaian program, kegiatan, keluaran (*output*) berupa BMN dengan Renstra K/L. Berdasarkan hasil reviu, program, kegiatan, keluaran (*output*) berupa BMN (telah/belum) sesuai dengan Renstra K/L. (20)

3. Kepatuhan terhadap penerapan ketentuan RKBMN yang terdiri atas:

a. Pengadaan Bangunan Gedung Kantor, Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor, Bangunan Rumah Negara, Tanah untuk Bangunan Rumah Negara, Bangunan Pendidikan, Tanah untuk Bangunan Pendidikan, Bangunan Tempat Persidangan, Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan, Bangunan Ruang Tahanan, Tanah untuk Bangunan Ruang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 229 -

<p>1) Kelengkapan dokumen usulan pengadaan Rumah Negara 2) Pastikan usulan pengadaan telah disertai keterangan skema pemenuhan kebutuhannya antara lain pembelian, pembangunan baru, atau sewa</p> <p>Keterangan:</p> <p>(1) Nomor Urut (2) Unit Eselon I dan Unit Satuan Kerja (3) Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN (4) Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku (5) Usulan Sesuai RKBMN Pengguna Barang (6) Kebutuhan Riil Sesuai RKBMN Pengguna Barang (7) Dokumen Hasil Pembahasan dengan Instansi/Unit di Bidang Pekerjaan Umum (8) Skema Pemenuhan Kebutuhan (9) Jumlah m2 Pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Setelah Koreksi APIP 10) Keterangan koreksi APIP berisi alasan koreksi</p> <p>Kesimpulan: Berdasarkan hasil reviu, usulan dalam RKBMN TA 20.XX:</p> <p>a. Tanah Bangunan Gedung Kantor sebanyak (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya disetujui sebagian.... (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan (24)</p> <p>b. Bangunan Gedung Kantor sebanyak (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/disetujui sebagian (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan ... (24)</p> <p>c. Tanah Rumah Negara sebanyak (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/disetujui sebagian (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan... (24)</p> <p>d. Bangunan Rumah Negara sebanyak ... (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/disetujui sebagian.... (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan ... (24)</p> <p>e. Tanah Bangunan Pendidikan sebanyak ... (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/disetujui sebagian (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan ... (24)</p> <p>f. Bangunan Pendidikan sebanyak (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/disetujui sebagian (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan ... (24)</p> <p>g. Tanah Bangunan Tempat Persidangan sebanyak ... (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan... (24)</p> <p>h. Bangunan Tempat Persidangan sebanyak ... (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian ... (23) m2/ditolak seluruhnya), dengan alasan ... (24)</p> <p>i. Tanah Bangunan Ruang Tahanan sebanyak ... (22) m2, dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian ... (23) m2/ditolak</p>									



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 230 -

- seluruhnya), dengan alasan ... (24)
- j. Bangunan Ruang Tahanan sebanyak ... (22) m², dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian (23) m²/ditolak seluruhnya), dengan alasan ... (24)

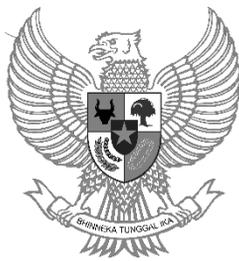
2) Hasil Reviu Pengadaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional (25)

No	Unit Eselon I (Kode Eselon I) dan Unit Satker (Kode Satker)	Usulan Pengadaan pada RKBMN Pengguna Barang (setelah Penelitian Pengguna Barang)				Terkoreksi APIP						
		Kode Barang	Uraian Barang	Jumlah Usulan (unit)	Ske -ma	SBSK (unit)	Exiting dan Rencana Pengadaan Kendaraan Jabatan (unit)	Rencana Pemanfaatan, Rencana Pemindahtanganan dan Rencana Penghapusan /Dihentikan Penggunaannya (unit)	Rencana Penggunaan (status tetap, alih fungsi, alih status penggunaan, dihentikan penggunaannya, (khusus untuk kendaraan jabatan dialihkan ke pejabat lain))	Optimalisasi Existing (unit)	Ter-koreksi APIP (unit)	Ske -ma
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

*) Diisi keterangan skema pemenuhan kebutuhannya misalnya pembelian atau sewa.

Keterangan:

- 1) Nomor Urut
- 2) Unit Eselon I dan Unit Satuan Kerja
- 3) Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi BMN
- 4) Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi BMN yang berlaku
- 5) Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional Yang Diusulkan Pengadaannya Per Jenjang Jabatan
- 6) Skema Pemenuhan Kebutuhannya
- 7) Standar Barang dan Standar Kebutuhan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional
- 8) Existing Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional termasuk rencana pengadaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional s.d. tahun yang direncanakan yang telah terdapat dokumen pendukungnya antara lain dokumen penganggaran pengadaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional.
- 9) Rencana Pemanfaatan, Rencana Pemindahtanganan, dan Rencana penghapusan atau penghentian penggunaan dari existing Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional. Rencana penghapusan adalah untuk Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional yang memenuhi syarat



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 231 -

penghapusan (misal: telah berumur 7 (tujuh) tahun atau dengan kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi berwenang)

- 10) Diisi dalam hal terdapat rencana penggunaannya misalnya akan alih status, digunakan oleh pejabat dalam jenjang jabatan yang berbeda (khusus untuk kendaraan jabatan), dialihfungsikan menjadi kendaraan operasional (khusus untuk kendaraan jabatan)
- 11) *Existing* Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional yang masih dapat dioptimalkan dalam rangka pemenuhan kebutuhan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional yang diusulkan pengadaannya.
- 12) Rencana Pengadaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional Setelah Koreksi APIP
- 13) Skema Pemenuhan Kebutuhannya

Berdasarkan hasil reviu, usulan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional dalam RKBMN TA 20XX:

- a. Kendaraan Jabatan sebanyak... (26) unit, dengan skema pemenuhan kebutuhan dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian (27) unit/ ditolak seluruhnya), dengan alasan..... (28)
- b. Kendaraan Operasional sebanyak... (26) unit, dengan skema pemenuhan kebutuhan dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian (27) unit/ ditolak seluruhnya), dengan alasan..... (28)
- c. Kendaraan Fungsional sebanyak... (26) unit, dengan skema pemenuhan kebutuhan dapat (disetujui seluruhnya/ disetujui sebagian (27) unit/ ditolak seluruhnya), dengan alasan..... (28)

- b. Pemeliharaan Tanah dan/atau Bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.

Berdasarkan hasil reviu, pemeliharaan tanah dan/ atau bangunan dalam RKBMN TA 20XX:

Tanah dan/ atau bangunan untuk satker ...(29) pada PPB-E1 (30) dikoreksi, dengan alasan...(31)

Berdasarkan hasil reviu, pemeliharaan selain tanah dan/ atau bangunan: selain tanah dan/atau bangunan untuk satker ... (29) pada PPB-E1 ... (30) dikoreksi, dengan alasan (31)

- c. Pemanfaatan Tanah dan/atau Bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan

Berdasarkan hasil reviu, pemanfaatan tanah dan/ atau bangunan dalam RKBMN TA 20XX:

Tanah dan/ atau bangunan untuk satker ...(32) pada PPB-E1 (33) dikoreksi, dengan alasan...(34)



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 232 -

Berdasarkan hasil reviu, pemanfaatan selain tanah dan/ atau bangunan:
BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk satker ... (32) pada PPB-E1 .. (33) dikoreksi, dengan alasan (34)

- d. Pemindahtanganan BMN Tanah dan/atau Bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan

Berdasarkan hasil reviu, pemindahtanganan tanah dan/ atau bangunan dalam RKBMN TA 20XX:
Tanah dan/ atau bangunan untuk satker ...(35) pada PPB-E1 ... (36) dikoreksi, dengan alasan... (37)

Berdasarkan hasil reviu, pemindahtanganan selain tanah dan/ atau bangunan:
BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk satker ... (35) pada PPB-E1 .. (36) dikoreksi, dengan alasan (37)

- e. Penghapusan BMN Tanah dan/atau Bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan

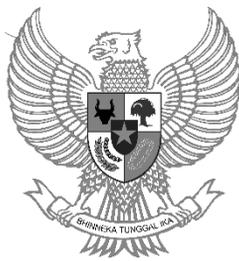
Berdasarkan hasil reviu, penghapusan tanah dan/ atau bangunan dalam RKBMN TA 20XX:
Tanah dan/ atau bangunan untuk satker ...(38) pada PPB-E1 ... (39) dikoreksi, dengan alasan...(40)

Berdasarkan hasil reviu, penghapusan selain tanah dan/ atau bangunan:
BMN selain tanah dan/atau bangunan untuk satker ... (38) pada PPB-E1 .. (39) dikoreksi, dengan alasan (40)

Koreksi/Perbaikan yang belum dilakukan/tidak disetujui	
.....(41)	
Rekomendasi	
.....(42)	
..... (43)	.....(46), .....(47) 20XX Pengendali Teknis
.....(44)	.....(48)
NIP .....(45)	.....(49)

Keterangan:

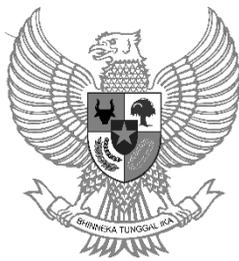
1. Berisi nomenklatur K/ L.
2. Berisi nomenklatur APIP.
3. Berisi nomenklatur K/L.
4. Berisi nomenklatur K/L.
5. Berisi nomenklatur K/L.
6. Berisi nomenklatur APIP.
7. Berisi penyusun dan tanggal bulan tahun CHR.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 233 -

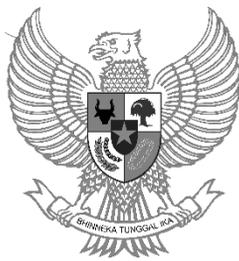
8. Berisi peneliti dan tanggal bulan tahun CHR.
9. Berisi penyetuju dan tanggal bulan tahun CHR.
10. Berisi nomenklatur K.L
11. Berisi nomor surat tugas.
12. Berisi tanggal surat tugas.
13. Berisi nomenklatur K/L.
14. Berisi nomor surat permohonan reviu dari Pengguna Barang.
15. Berisi tanggal surat permohonan reviu dari Pengguna Barang.
16. Berisi tanggal diterima surat permohonan reviu dari Pengguna Barang.
17. Berisi bulan diterima surat permohonan reviu dari Pengguna Barang.
18. Berisi uraian hasil reviu RKBMN tentang kelengkapan dan kesesuaian dokumen.
19. Berisi kesimpulan hasil reviu RKBMN tentang kelengkapan dan kesesuaian dokumen.
20. Berisi kesimpulan hasil reviu RKBMN tentang kesesuaian dengan Renstra.
21. Berisi matriks hasil reviu Pengadaan Bangunan Gedung Kantor/ Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor/ Bangunan Rumah Negara/ Tanah untuk Bangunan Rumah Negara/ Bangunan Pendidikan/ Tanah untuk Bangunan Pendidikan/ Bangunan Tempat Persidangan/ Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan/ Bangunan Ruang Tahanan/ Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan.
22. Berisi usulan luas Bangunan Gedung Kantor/Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor/Bangunan Rumah Negara/Tanah untuk Bangunan Rumah Negara/Bangunan Pendidikan/Tanah untuk Bangunan Pendidikan/Bangunan Tempat Persidangan/Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan/ Bangunan Ruang Tahanan/Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan.
23. Berisi luas Bangunan Gedung Kantor/Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor/Bangunan Rumah Negara/Tanah untuk Bangunan Rumah Negara/Bangunan Pendidikan/Tanah untuk Bangunan Pendidikan/ Bangunan Tempat Persidangan/Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan/ Bangunan Ruang Tahanan/Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan yang terkoreksi.
24. Berisi alasan koreksi usulan Bangunan Gedung Kantor/Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor/Bangunan Rumah Negara/Tanah untuk Bangunan Rumah Negara/Bangunan Pendidikan/Tanah untuk Bangunan Pendidikan/Bangunan Tempat Persidangan/Tanah untuk Bangunan Tempat Persidangan/Bangunan Ruang Tahanan/Tanah untuk Bangunan Ruang Tahanan oleh APIP.
25. Berisi matriks hasil reviu Pengadaan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional.
26. Berisi usulan jumlah Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional.
27. Berisi unit yang terkoreksi.
28. Berisi alasan koreksi usulan Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional oleh APIP.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 234 -

29. Berisi nama-nama satker yang tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan dikoreksi pemeliharaannya oleh APIP.
30. Berisi nomenklatur PPB-El yang dikoreksi untuk pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.
31. Berisi alasan usulan pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan yang dikoreksi.
32. Berisi nama-nama satker yang tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan dikoreksi pemanfaatannya oleh APIP.
33. Berisi nomenklatur PPB-El yang dikoreksi untuk pemanfaatan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.
34. Berisi alasan usulan pemanfaatan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan yang dikoreksi.
35. Berisi nama-nama satker yang tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan dikoreksi pemindahtanganannya oleh APIP.
36. Berisi nomenklatur PPB-El yang dikoreksi untuk pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.
37. Berisi alasan usulan pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan yang dikoreksi.
38. Berisi nama-nama satker yang tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan dikoreksi penghapusannya oleh APIP.
39. Berisi nomenklatur PPB-El yang dikoreksi untuk penghapusan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.
40. Berisi alasan usulan penghapusan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan yang dikoreksi.
41. Berisi uraian hal-hal yang belum dikoreksi/diperbaiki atau yang tidak disetujui.
42. Berisi uraian rekomendasi yang diusulkan oleh Tim Reviu RKBMN.
43. Berisi nama jabatan Administrator/jabatan fungsional yang setingkat terkait pada biro/pusat yang menangani pengelolaan BMN.
44. Berisi nama Pejabat Administrator /jabatan fungsional yang setingkat terkait pada biro/pusat yang menangani pengelolaan BMN.
45. Berisi NIP Pejabat Administrator /jabatan fungsional yang setingkat terkait pada biro/pusat yang menangani pengelolaan BMN.
46. Berisi kota tempat penerbitan CHR.
47. Berisi tanggal dan bulan CHR.
48. Berisi nama Pengendali Teknis dalam penugasan.
49. Berisi NIP Pengendali Teknis dalam penugasan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 235 -

D. Format Pernyataan Telah Direviu Dengan Catatan

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

USULAN PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
KEMENTERIAN/LEMBAGA [NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA]
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]

Kami telah mereviu usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Kementerian Negara/Lembaga (Nama Kementerian/Lembaga) untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] sesuai dengan Modul Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara. Semua informasi yang dimuat dalam usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara merupakan tanggung jawab manajemen Kementerian/Lembaga (Nama Kementerian/Lembaga).

Reviu bertujuan untuk memberi keyakinan terbatas mengenai kelengkapan dan kesesuaian usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara serta kepatuhan dalam penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait.

Kami memberikan catatan atas terdapatnya: [contoh] (1) Usulan 2 (dua) unit pengadaan Kendaraan Jabatan tidak disetujui karena penambahan struktur organisasi unit eselon II belum mendapat izin prinsip dari Kementerian PAN dan RB; (2) Usulan 5 (unit) pengadaan Bangunan Rumah Negara tidak disetujui karena belum dilengkapi dengan dokumen hasil pembahasan bersama dengan Kementerian PU dan PERA dengan rekomendasi untuk (1) melampirkan izin prinsip penambahan struktur organisasi dari Kementerian PAN dan RB; (2) melampirkan dokumen hasil pembahasan bersama dengan Kementerian PU dan PERA. Rincian RKBMN untuk Pengadaan Yang Tidak Dapat Disetujui disajikan sesuai format Tabel III.1, Rincian RKBMN Untuk Pemeliharaan Yang Tidak Dapat Disetujui disajikan sesuai format Tabel III.2, Rincian RKBMN Untuk Pemanfaatan Yang Tidak Dapat Disetujui disajikan sesuai format Tabel III.3, Rincian RKBMN Untuk Pemindahtanganan Yang Tidak Dapat Disetujui disajikan sesuai format Tabel III.4, Rincian RKBMN Untuk Penghapusan Yang Tidak Dapat Disetujui disajikan sesuai format Tabel III.5.

Berdasarkan reviu kami, kecuali terhadap catatan pada paragraf ketiga di atas, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa Usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara yang kami sebutkan di atas tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.066/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara dan peraturan lain yang terkait.

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]
[Jabatan Penanda Tangan (Pengendali Teknis/ Pengendali Mutu)]
[Nama Lengkap Penanda Tangan]
[NIP]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 236 -

Tabel III.1
Rincian RKBMN Untuk Pengadaan Yang Tidak Dapat Disetujui

No	Unit Eselon I (Kode Eselon I) dan Unit Satker (Kode Satker)	RKBMN untuk Pengadaan yang tidak dapat disetujui				Keterangan
		Kode Barang	Uraian Barang	Unit/Bidang/m2	Alasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Petunjuk pengisian Tabel III.1:

1. Nomor urut
2. Unit eselon I dan unit satuan kerja
3. Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN
4. Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku
5. Satuan pengadaan BMN yang tidak dapat disetujui
6. Alasan tidak dapat disetujui
7. Keterangan yang diperlukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 237 -

Tabel III.2.

Rincian RKBMN Untuk Pemeliharaan Yang Tidak Dapat Disetujui

No	Unit Eselon I (Kode Eselon I) dan Unit Satker (Kode Satker)	RKBMN untuk Pemeliharaan yang tidak dapat disetujui					Keterangan
		Kode Barang	Uraian Barang	NUP	Unit/Bidang/m ²	Alasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Petunjuk pengisian Tabel III.2:

1. Nomor urut
2. Unit eselon I dan unit satuan kerja
3. Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi BMN
4. Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi BMN yang berlaku
5. Nomor Urut Pendaftaran yang menunjukkan urutan pendaftaran BMN per sub sub-kelompok BMN
6. Satuan BMN
7. Alasan tidak dapat disetujui
8. Keterangan yang diperlukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 238 -

Tabel III.3

Rincian RKBMN Untuk Pemanfaatan Yang Tidak Dapat Disetujui

No	Unit Eselon I (Kode Eselon I) dan Unit Satker (Kode Satker)	RKBMN untuk Pemanfaatan yang tidak dapat disetujui					Keterangan
		Kode Barang	Uraian Barang	NUP	Unit/Bidang/m ²	Alasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Petunjuk pengisian Tabel III.3:

1. Nomor urut
2. Unit eselon I dan unit satuan kerja
3. Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN
4. Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku
5. Nomor Urut Pendaftaran yang menunjukkan urutan pendaftaran BMN per sub sub-kelompok BMN
6. Satuan BMN
7. Alasan tidak dapat disetujui
8. Keterangan yang diperlukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 239 -

Tabel III.4

Rincian RKBMN Untuk Pemindahtanganan Yang Tidak Dapat Disetujui

No	Unit Eselon I (Kode Eselon I) dan Unit Satker (Kode Satker)	RKBMN untuk Pemindahtanganan yang tidak dapat disetujui					Keterangan
		Kode Barang	Uraian Barang	NUP	Unit/Bidang/m ²	Alasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Petunjuk pengisian Tabel III.4:

1. Nomor urut
2. Unit eselon I dan unit satuan kerja
3. Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN
4. Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku
5. Nomor Urut Pendaftaran yang menunjukkan urutan pendaftaran BMN per sub sub-kelompok BMN
6. Satuan BMN
7. Alasan tidak dapat disetujui
8. Keterangan yang diperlukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 240 -

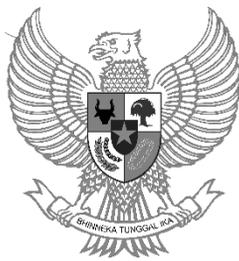
Tabel III.5

Rincian RKBMN Untuk Penghapusan Yang Tidak Dapat Disetujui

No	Unit Eselon I (Kode Eselon I) dan Unit Satker (Kode Satker)	RKBMN untuk Penghapusan yang tidak dapat disetujui					Keterangan
		Kode Barang	Uraian Barang	NUP	Unit/Bidang/m ²	Alasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Petunjuk pengisian Tabel III.5:

1. Nomor urut
2. Unit eselon I dan unit satuan kerja
3. Kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN
4. Uraian nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku
5. Nomor Urut Pendaftaran yang menunjukkan urutan pendaftaran BMN per sub sub-kelompok BMN
6. Satuan BMN
7. Alasan tidak dapat disetujui
8. Keterangan yang diperlukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 241 -

E. PERNYATAAN TELAH DIREVIU TANPA CATATAN

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

USULAN PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA [NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA]

TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]

Kami telah mereviu Usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Kementerian/Lembaga [Nama Kementerian/Lembaga] untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] sesuai dengan Modul Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara. Semua informasi yang dimuat dalam usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara merupakan tanggung jawab manajemen Kementerian/Lembaga [Nama Kementerian/Lembaga].

Reviu bertujuan untuk memberi keyakinan terbatas mengenai kelengkapan dan kesesuaian data pendukung serta kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan/ catatan yang menjadikan kami yakin bahwa Usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara yang kami sebutkan di atas tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara dan peraturan lain yang terkait.

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]
[Jabatan Penanda Tangan (Pengendali Teknis/Pengendali Mutu)]
[Nama Lengkap Penanda Tangan]
[NIP]

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian PBMNRTTU,

TTD

RIONALD SILABAN



datangi secara elektronik
Moh. Arif Rochman



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

MODUL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Reformasi pengelolaan keuangan negara membawa paradigma baru dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), di mana aspek perencanaan kebutuhan BMN menjadi bagian penting dalam proses penerapan *strategic asset management* dan diharapkan mendukung penuh tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Perencanaan kebutuhan BMN juga didorong untuk terintegrasi dengan sistem penganggaran, dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi APBN.

Dalam dinamika pengelolaan BMN ini, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 yang terkait dengan perencanaan kebutuhan BMN mengalami perkembangan dan penyesuaian. Peraturan pelaksanaan yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.

Dibandingkan pengaturan pelaksanaan sebelumnya tersebut di atas, terdapat substansi-substansi baru dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (PMK SBSK). Adapun substansi perubahan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Adanya perluasan bentuk perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara yang sebelumnya hanya perencanaan pengadaan dan perencanaan pemeliharaan, dilakukan penambahan bentuk perencanaan berupa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 243 -

- perencanaan pemanfaatan, perencanaan pemindahtanganan, dan perencanaan penghapusan, termasuk asuransi yang merupakan bagian dari perencanaan pemeliharaan.
2. Penambahan objek pengadaan yaitu bangunan pendidikan, bangunan tahanan, bangunan pengadilan, dan kendaraan operasional. Adapun objek pemeliharaan mencakup seluruh BMN, baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan.
 3. Penambahan parameter untuk kriteria perubahan RKBMN yang sebelumnya hanya dapat dilakukan apabila terdapat revisi anggaran, kini ditambahkan dengan dua parameter lain. Kedua parameter dimaksud adalah:
 - a. apabila terdapat perubahan organisasi yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN berdasarkan persetujuan menteri yang mempunyai tugas di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi, tetapi dokumen persetujuannya diterima setelah batas waktu penyampaian usulan RKBMN kepada Pengelola Barang atau setelah penetapan RKBMN Hasil Penelaahan sebelum tahun pelaksanaan RKBMN.
 - b. apabila terdapat perubahan mekanisme pemenuhan kebutuhan pengadaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN.
 4. Penambahan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN sebagai pertimbangan dalam penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan.
 5. Proses perencanaan kebutuhan BMN dilakukan melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) yang menggunakan sistem *Workflow & Approval* (OTP), sehingga lebih ramah lingkungan (*paperless*) dan lebih *prudent* dalam prosesnya.

Berkenaan dengan perubahan substansi dimaksud, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 pasal 41 mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Perencanaan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 244 -

Kebutuhan BMN, termasuk perubahan RKBMN ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan.

Amanat Pasal 41 untuk menyusun petunjuk teknis ini diperlukan untuk mengganti petunjuk teknis Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penelaahan RKBMN, yang sebelumnya diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 452/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 227/KM.6/2016 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 310/KM.6/2015 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri. Lebih lanjut, dalam Pasal 26 PMK 153/PMK.06/2021 diatur dan dijelaskan mengenai tahapan penelaahan RKBMN oleh Pengelola Barang, yang antara lain meliputi penelitian usulan RKBMN oleh Pengelola Barang dan Forum Penelaahan antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

B. Maksud dan Tujuan

Modul ini disusun sebagai pelaksanaan amanat Pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN.

Modul Penelaahan RKBMN ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Pengelola Barang dalam pelaksanaan penelaahan rencana kebutuhan BMN yang meliputi proses mengkaji, menganalisis dan menguji RKBMN. Dengan adanya modul ini, diharapkan perencanaan kebutuhan BMN dapat dipahami secara lengkap, menyeluruh, dan mendalam terutama dalam proses penelaahan RKBMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 245 -

C. Ruang Lingkup

Modul Penelaahan RKBMN mencakup prosedur Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan BMN, Pemeliharaan BMN, Pemanfaatan BMN, Pemindahtanganan BMN, dan Penghapusan BMN. Secara garis besar, prosedur penelaahan RKBMN terdiri atas 3 (tiga) tahap yaitu:

1. tahap penelitian usulan RKBMN;
2. tahap forum penelaahan Pengelola Barang dan Pengguna Barang; dan
3. tahap tindak lanjut RKBMN Hasil Penelaahan dan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan.

D. Ketentuan Umum Penelaahan RKBMN

1. RKBMN untuk Pengadaan

Proses penelaahan RKBMN adalah melakukan telaahan terhadap:

- a. relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Kementerian/Lembaga berupa BMN;
- b. optimalisasi penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang; dan
- c. efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

2. RKBMN untuk Pemeliharaan

Proses penelaahan RKBMN adalah melakukan telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemeliharaannya dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Hasil Pemeliharaan.

3. RKBMN untuk Pemanfaatan

Proses penelaahan RKBMN adalah melakukan telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemanfaatannya dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna dan/atau hasil evaluasi kinerja BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 246 -

4. RKBMN untuk Pemindahtanganan

Proses penelaahan RKBMN adalah melakukan telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemindahtanganannya dengan memperhatikan:

- a. Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden;
- c. kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang direncanakan dilaksanakan oleh pihak selain Kementerian/Lembaga; dan/atau
- d. dokumen penganggaran.

5. RKBMN untuk Penghapusan

Proses penelaahan RKBMN adalah melakukan telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana penghapusannya dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 247 -

BAB II
Penelitian Usulan RKBMN

Tahapan terakhir dari proses perencanaan kebutuhan BMN adalah penelaahan RKBMN oleh Pengelola Barang, yang terdiri atas penelitian administratif dan penelitian substantif yang dilakukan oleh Pengelola Barang, serta Forum Penelaahan yang dilakukan bersama antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang. Dalam hal ini, Pengelola Barang menyampaikan pemberitahuan jadwal pengajuan RKBMN tingkat Pengguna Barang beserta kelengkapan dokumen, menyusun jadwal penelaahan, dan membuat undangan pelaksanaan forum penelaahan. Adapun Pengguna Barang mengajukan RKBMN sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan kemudian memenuhi undangan pelaksanaan forum penelaahan.

A. Penelitian Administratif dan Substantif

Dalam melaksanakan penelaahan RKBMN, Pengelola Barang melakukan penelitian atas usulan RKBMN, yang terdiri atas penelitian administratif dan penelitian substantif.

1. Penelitian Administratif

Penelitian administratif dilakukan dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan atas usulan RKBMN yang disampaikan Pengguna Barang. Uraian kegiatan dalam penelitian administratif adalah sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 248 -

Tabel IV. 1
Uraian Kegiatan Penelitian Administratif

Kegiatan	Uraian	Output
Meneliti kelengkapan dokumen dan data penyampaian RKBMN	<p>Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya meneliti kelengkapan dokumen RKBMN yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Surat Tugas penelahan RKBMN;B. Renstra K/L;C. RKBMN tingkat Pengguna Barang yang telah menindaklanjuti hasil reviu APIP beserta kelengkapannya sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">1. surat pengantar RKBMN yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;2. surat pernyataan Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN;3. catatan hasil reviu dan pernyataan telah direviu oleh APIP K/L yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan4. arsip data komputer.D. Daftar Barang pada Pengguna Barang;E. Hasil pengusulan penyediaan anggaran pada RKBMN tahun sebelumnya; danF. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).	<i>Check-list</i> kelengkapan dokumen RKBMN (Lihat Tabel IV.3)
Legalitas dokumen dan data penyampaian RKBMN	Meneliti apakah dokumen telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 249 -

2. Penelitian Substantif

Penelitian substantif dilakukan dengan meneliti usulan RKBMN atas penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN. Uraian kegiatan dalam penelitian substantif adalah sebagai berikut:

Tabel IV.2
Uraian Kegiatan Penelitian Substantif

Pengadaan (*Output* berupa Kertas Kerja Penelaahan (lihat Tabel IV.4 dan IV.5))

Kegiatan	Uraian
1. Kesesuaian BMN yang diusulkan dengan SBSK	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya meneliti RKBMN untuk Pengadaan BMN disusun terhadap BMN yang telah terdapat SBSK.
2. Relevansi program, dengan rencana keluaran (<i>output</i>) Kementerian/Lembaga	a. Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya meneliti kesesuaian dan konsistensi program dengan keluaran (<i>output</i>) Kementerian/Lembaga berupa BMN.
	b. Kegiatan dilaksanakan dengan memperhatikan hasil pengusulan penyediaan anggaran pada RKBMN tahun sebelumnya.
	c. Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilaksanakan juga dalam penelaahan rencana pengadaan yang sebelumnya telah disetujui dalam RKBMN Hasil Penelaahan sebelumnya, tetapi belum disetujui penyediaan anggarannya.
	d. Dalam hal terdapat usulan pengadaan yang sebelumnya telah disetujui dalam RKBMN Hasil Penelaahan, tetapi belum



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 250 -

Kegiatan	Uraian
	<p>disetujui penyediaan anggarannya, penelaah menggali informasi latar belakang belum disetujuinya penyediaan anggaran dari Pengguna Barang dan/atau Direktorat Jenderal Anggaran.</p> <p>e. Informasi yang diperoleh sebagaimana dimaksud dalam huruf d dijadikan sebagai salah satu pertimbangan dalam menetapkan RKBMN Hasil Penelaahan dengan mempertimbangkan ketentuan bahwa dokumen yang berlaku adalah RKBMN Hasil Penelaahan yang terakhir.</p>
3. Kesesuaian perhitungan SBSK usulan	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya memastikan, meneliti, dan menguji perhitungan SBSK usulan telah sesuai.
4. Optimalisasi penggunaan BMN pada Pengguna Barang	<p>a. Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya melakukan telaahan atas data input perhitungan optimalisasi <i>existing</i> BMN untuk RKBMN yang sekurang-kurangnya terdiri atas jumlah, lokasi, status penggunaan, jangka waktu pemanfaatan (apabila sedang dimanfaatkan) disesuaikan dengan jenis BMN, rencana penghentian penggunaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan <i>existing</i> BMN dalam tahun yang direncanakan.</p> <p>b. Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan juga dalam penelaahan rencana</p>



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 251 -

Kegiatan	Uraian
	<p>pengadaan yang sebelumnya telah disetujui dalam RKBMN Hasil Penelaahan sebelumnya, tetapi belum disetujui penyediaan anggarannya, dengan mempertimbangkan ketentuan bahwa dokumen yang berlaku adalah RKBMN Hasil Penelaahan yang terakhir.</p>
<p>5. Efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga</p>	<p>a. Merupakan kegiatan yang lebih bersifat subjektif untuk mengakomodasi penelaahan, antara lain atas adanya indikasi penyalahgunaan peruntukan BMN dan/atau indikasi BMN <i>idle</i>.</p> <p>b. Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan juga dalam penelaahan rencana pengadaan yang sebelumnya telah disetujui dalam Hasil Penelaahan RKBMN sebelumnya, tetapi belum disetujui penyediaan anggarannya.</p>
<p>Pemeliharaan (<i>Output</i> berupa Kertas Kerja Penelaahan (lihat Tabel IV.6))</p>	
Kegiatan	Uraian
<p>Kebenaran data BMN yang diusulkan rencana pemeliharannya terkait kondisi barang, status barang, rencana untuk dihentikan penggunaannya/ dimanfaatkan/ dipindahtangankan/ dimusnahkan/ dihapuskan, dan biaya pemeliharaan.</p>	<p>a. Telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemeliharannya sekurang-kurangnya meliputi kondisi dan status barang, sebagai berikut:</p>
	<p>1. BMN dengan kondisi baik (B) dan rusak ringan (RR);</p>
	<p>2. BMN tidak termasuk BMN yang direncanakan untuk digunakan sementara oleh Kementerian/Lembaga, digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain,</p>



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 252 -

Kegiatan	Uraian
	<p>dimanfaatkan, dipindahtangankan, dan/ atau dihapuskan;</p> <p>3. BMN dalam status direncanakan pengadaannya dalam tahun yang direncanakan;</p> <p>4. BMN tidak berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan atau Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan dalam tahun yang direncanakan;</p> <p>b. Telaahan RKBMN untuk Pemeliharaan memperhatikan juga Daftar Hasil Pemeliharaan. BMN yang masuk dalam rencana pemeliharaan memiliki biaya pemeliharaan yang termasuk dalam Daftar Hasil Pemeliharaan.</p>
Pemanfaatan (<i>Output</i> berupa Kertas Kerja Penelaahan (lihat Tabel IV.7))	
Kegiatan	Uraian
<p>Kebenaran data BMN yang diusulkan rencana pemanfaatannya terkait kondisi barang, status barang, dan total realisasi PNBP dari pemanfaatan yang telah dilaksanakan sebelumnya.</p>	<p>a. Telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemanfaatannya sekurang-kurangnya meliputi kondisi barang, status barang, dan realisasi PNBP sebagai berikut:</p> <p>1. BMN dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR) atau rusak berat (RB);</p> <p>2. BMN dalam status digunakan sendiri sesuai tusi atau sedang dimanfaatkan oleh pihak lain karena tidak mengganggu tusi;</p> <p>3. Realisasi PNBP dari pemanfaatan yang telah dilaksanakan.</p>



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 253 -

Kegiatan	Uraian
	<p>b. Telaahan dilakukan terhadap bentuk pemanfaatan, yaitu sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG, KSPI, atau Ketupi.</p> <p>c. Telaahan dilakukan terhadap peruntukan yang sesuai dengan bentuk pemanfaatan, misalnya sewa untuk kantin.</p> <p>d. Telaahan dilakukan terhadap jangka waktu pemanfaatan dengan batas ketentuan sesuai dengan peraturan di bidang pemanfaatan BMN.</p> <p>d. Telaahan dilakukan dengan mempertimbangkan usulan pemanfaatan dengan Daftar Barang Kuasa Pengguna dan/atau hasil evaluasi kinerja BMN.</p>
Pemindahtanganan (<i>Output</i> berupa Kertas Kerja Penelaahan (lihat Tabel IV.8))	
Kegiatan	Uraian
Kebenaran data BMN yang diusulkan rencana pemindahtanganannya terkait kondisi barang, bentuk pemindahtanganan dan alasan rencana pemindahtanganan	Telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemindahtanganannya yang sekurang-kurangnya meliputi kondisi, bentuk pemindahtanganan dan alasan rencana pemindahtanganan sebagai berikut:
	1. BMN dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR) atau rusak berat (RB);
	2. Pemindahtanganan dilakukan dengan penjualan, tukar-menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah pusat;
	3. alasan rencana pemindahtanganan BMN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 254 -

Kegiatan	Uraian
	memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna, kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan Presiden, kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang direncanakan oleh Pihak selain Kementerian/Lembaga dan dokumen penganggaran.
Penghapusan (<i>Output</i> berupa Kertas Kerja Penelaahan (lihat Tabel IV.9))	
Kegiatan	Uraian



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 255 -

Kegiatan	Uraian
Kebenaran data BMN yang diusulkan rencana penghapusannya meliputi kondisi, tahun perolehan, umur ekonomis dan alasan rencana penghapusan	Telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana penghapusannya yang sekurang-kurangnya meliputi kondisi, tahun perolehan, umur ekonomis dan alasan rencana penghapusan sebagai berikut: a. BMN dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR) atau rusak berat (RB); b. tahun perolehan dan nilai perolehan BMN; c. alasan rencana penghapusan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang.
Tindak Lanjut Hasil Reviu	
Tindak lanjut hasil reviu APIP K/L	Kegiatan sekurang-kurangnya mencakup telaahan atas tindak lanjut hasil reviu APIP K/L. Pengguna Barang harus telah menindaklanjuti hasil reviu APIP-K/L dalam menyusun RKBMN untuk Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 256 -

B. Output

1. *Check-list* Kelengkapan Dokumen RKBMN

Check-list kelengkapan dokumen RKBMN merupakan *output* dari penelitian administratif. Dalam melengkapi *check-list*, kelengkapan dan legalitas dokumen persyaratan merupakan syarat mutlak.

Dalam hal terdapat dokumen yang belum lengkap dan/atau belum memenuhi aspek legalitas dokumen, Pengguna Barang wajib melengkapi/memperbaiki kekurangan dokumen dimaksud.

Tabel IV.3 menyajikan *Check-list* Kelengkapan Dokumen RKBMN.

Tabel IV.3
Check-list Kelengkapan Dokumen RKBMN

CHECK-LIST KELENGKAPAN DOKUMEN RKBMN				
TAHUN ANGGARAN.....				
KEMENTERIAN/LEMBAGA				
A	Kelengkapan Dokumen	ADA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Surat pengantar RKBMN yang ditandatangani oleh Pengguna Barang.			
2.	RKBMN konsolidasi tingkat Pengguna Barang.			
3.	Surat Pernyataan Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN.			
4.	Catatan hasil reviu dan pernyataan telah direviu oleh APIP K/L yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;			
6.	Arsip Data Komputer (ADK)			
7.	Surat Tugas penelaahan RKBMN.			
8.	Renstra-K/L.			
9.	Hasil pengusulan penyediaan anggaran pada RKBMN tahun sebelumnya.			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 257 -

10.	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).			
B	Legalitas Dokumen	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang? (Dalam hal dokumen tidak ditandatangani oleh Pengguna Barang, wajib melampirkan dokumen pendelegasian wewenang penanda tangan RKBMN Pengguna Barang).			
RKBMN Diterima Tanggal:				
Kepala Sub Direktorat PKN ...				
Nama :				
NIP :				

2. Kertas Kerja Penelaahan

Kertas Kerja Penelaahan RKBMN digunakan dalam proses penelaahan RKBMN untuk Pengadaan, RKBMN untuk Pemeliharaan, RKBMN untuk Pemanfaatan, RKBMN untuk Pemindahtanganan, dan RKBMN untuk Penghapusan dalam penelitian substantif. Kertas Kerja Penelaahan merupakan jembatan bagi usulan RKBMN oleh Pengguna Barang menuju ke RKBMN Hasil Penelaahan.

Tabel IV.4, Tabel IV.5, Tabel IV.6, Tabel IV.7, Tabel IV.8 dan Tabel IV.9 berturut-turut menyajikan format Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan, RKBMN untuk Pemeliharaan, RKBMN untuk Pemanfaatan, RKBMN untuk Pemindahtanganan, dan RKBMN untuk Penghapusan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 258 -

Tabel IV.4

Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan Tanah dan/atau Bangunan

KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PENGADAAN TAHUN ANGGARAN..... KEMENTERIAN/LEMBAGA:												
NO	USULAN RKBMN PENGADAAN							PENELAAHAN RKBMN				
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ JENIS BELANJA	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN BMN	SBSK	OPTIMALISASI EXISTING BMN	KEBUTUHAN RIIL BMN	KEBUTUHAN BMN YANG DISETUIJUI	PEMENUHAN KEBUTUHAN BMN		KET.
										SKEMA	KUANTITAS	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
<p>Kepala Sub Direktorat PKN</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p>												



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 259 -

Keterangan Tabel IV.4 Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan Tanah dan/atau bangunan:

1. Kolom a sampai dengan kolom i diisi dengan usulan RKBMN Pengadaan dari Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait:
 - a) Kesesuaian Program/Kegiatan/Output/Jenis Belanja.
 - b) Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Pengguna Barang dengan data BMN di Pengguna Barang.
 - c) Jumlah pegawai *existing* dan rencana tambahan pegawai yang digunakan sebagai dasar dalam perhitungan SBSK dan optimalisasi *existing* BMN.
2. Kolom j sampai dengan kolom m diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a. Kolom j (kebutuhan BMN yang disetujui) diperoleh dengan membandingkan antara usulan dengan kebutuhan riil BMN serta konfirmasi atas keterangan yang diinformasikan dalam RKBMN. Kebutuhan BMN yang dapat disetujui adalah sebesar usulan BMN atau kebutuhan riil BMN mana yang lebih kecil.
 - b. Kolom k dan l berisi skema pemenuhan kebutuhan BMN dan kuantitasnya. Kolom ini diisi dari hasil forum diskusi penelaahan. Skema pemenuhan kebutuhan BMN dilakukan antara lain melalui pembelian, penggunaan BMN *idle*, penggunaan sementara dan sewa.
 - c. Kolom m diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 260 -

Tabel IV.5

Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan

**KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PENGADAAN KENDARAAN
TAHUN ANGGARAN.....
KEMENTERIAN/LEMBAGA:**

NO	USULAN RKBMN PENGADAAN											PENELAAHAN RKBMN					
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI		BARANG		USULAN	SBSK		EXISTING		SBSK EXISTING		OPTIMAL- ISASI EXISTING	KEBUTUH -AN RIIL BMN	KEBUTUHAN BMN YANG DISETUJUI	PEMENUHAN KEBUTUHAN BMN		KET.
	KODE	URAIAN	KODE	URAIAN		UNIT	KUALIFIKASI	UNIT	KUALIFIKASI	UNIT	KUALIFIKASI				SKEMA	KUANTITAS	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r

Kepala Sub Direktorat PKN...

Nama :

NIP :



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 261 -

Keterangan Tabel IV.5 Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan Kendaraan (Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional):

1. Kolom a sampai dengan kolom n diisi dengan usulan RKBMN Pengadaan dari Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait:
 - a) Kesesuaian Program/Kegiatan/Output/Jenis Belanja.
 - b) Jumlah *existing* BMN berdasarkan kualifikasinya dan ada/tidaknya rencana penggunaan atau penghapusan *existing* Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional. Rencana penggunaan terhadap *existing* BMN Kendaraan Jabatan, Kendaraan Operasional dan/atau Kendaraan Fungsional antara lain status tetap, alih status penggunaan, digunakan oleh pejabat dalam jenjang jabatan yang berbeda (khusus untuk kendaraan jabatan), dan dialihfungsikan menjadi kendaraan operasional (khusus untuk kendaraan jabatan). Rencana penggunaan terhadap *existing* BMN dimaksud agar memperhatikan SBSK.
2. Kolom o sampai dengan kolom r diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a) Kolom o (kebutuhan BMN yang disetujui) diperoleh dengan membandingkan antara usulan dengan kebutuhan riil BMN serta konfirmasi atas keterangan yang diinformasikan dalam RKBMN. Kebutuhan BMN yang dapat disetujui adalah sebesar usulan BMN atau kebutuhan riil BMN mana yang lebih kecil.
 - b) Kolom p dan q berisi skema pemenuhan kebutuhan BMN dan kuantitasnya. Kolom ini diisi dari hasil forum diskusi



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 262 -

penelaahan. Skema pemenuhan kebutuhan BMN dilakukan antara lain melalui pembelian, penggunaan BMN *idle*, penggunaan sementara dan sewa.

- c) Kolom r diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 263 -

Tabel IV.6
Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pemeliharaan

KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PEMELIHARAAN TAHUN ANGGARAN..... KEMENTERIAN/LEMBAGA:												
NO	USULAN RKBMN PEMELIHARAAN								PENELAAHAN RKBMN			
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	JENIS BELANJA	KODE BARANG	URAIAN BARANG	IDENTITAS BARANG	KONDISI		KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET.
						B	RR	UNIT	M2	UNIT	M2	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
Kepala Sub Direktorat PKN ...												
Nama :												
NIP :												



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 264 -

Keterangan Tabel IV.6 Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pemeliharaan:

1. Kolom a sampai dengan kolom j diisi dengan usulan RKBMN Peemeliharaan dari Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait terkait:
 - a) Kesesuaian Program/Kegiatan/Output/Jenis Belanja;
 - b) Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Pengguna Barang dengan data BMN di Pengguna Barang; dan
 - c) Status barang dan kondisi barang yang diusulkan pemeliharaannya.
2. Kolom k sampai dengan kolom m diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a) Kolom k (kebutuhan pemeliharaan dalam satuan unit) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemeliharaan dalam satuan unit yang diajukan oleh Pengguna Barang (pemeliharaan selain tanah dan/atau bangunan). Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan jumlah unit yang disetujui pemeliharaannya.
 - b) Kolom l (kebutuhan pemeliharaan dalam satuan m²) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemeliharaan dalam satuan m² yang diajukan oleh Pengguna Barang (pemeliharaan bangunan). Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan jumlah (m²) yang disetujui pemeliharaannya.
 - c) Kolom m diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 265 -

Tabel IV.7

Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pemanfaatan

KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PEMANFAATAN TAHUN ANGGARAN..... KEMENTERIAN/LEMBAGA:																
NO	USULAN RKBMN PEMANFAATAN											PENELAAHAN RKBMN				
	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	KODE BARANG	URAIAN BARANG	KONDISI			REALISASI PNBP SEBELUMNYA	RENCANA PEMANFAATAN				KEBUTUHAN PEMANFAATAN				KET.
				B	RR	RB		LUAS/ UNIT	BENTUK	PERUNTUK- AN	JANGKA WAKTU	LUAS/ UNIT	BENTUK	PERUNTUK -AN	JANGKA WAKTU	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q
Kepala Sub Direktorat PKN ...																
Nama :																
NIP :																



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 266 -

Keterangan Tabel IV.7 Kertas Kerja Penelaahan RKBMN Pemanfaatan:

1. Kolom a sampai dengan kolom l diisi dengan usulan RKBMN Pemanfaatan dari Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait:
 - a) Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Pengguna Barang dengan data BMN di Pengguna Barang;
 - b) Status barang dan kondisi barang yang diusulkan pemanfaatannya.
 - c) Realisasi PNBPN sebelumnya; dan
 - d) Rencana pemanfaatan (luas, bentuk, peruntukan dan jangka waktu).
2. Kolom m sampai dengan kolom q diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a) Kolom m (kebutuhan pemanfaatan dalam satuan luas/unit) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemanfaatan dalam satuan luas/ unit yang diajukan oleh Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan jumlah unit yang disetujui pemanfaatannya.
 - b) Kolom n (bentuk pemanfaatan) diperoleh dari data hasil konfirmasi bentuk pemanfaatan yang sesuai (sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, kerja sama penyediaan infrastruktur, dan/atau kerjasama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur). Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan bentuk pemanfaatan yang disetujui.
 - c) Kolom o (peruntukan pemanfaatan) diperoleh dari data hasil konfirmasi bentuk peruntukan berdasarkan bentuk



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 267 -

pemanfaatan, misalnya sewa ruang ATM. Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan peruntukan pemanfaatan yang disetujui.

- d) Kolom p (jangka waktu) diperoleh dari data hasil konfirmasi jangka waktu rencana pemanfaatan dan ketentuan jangka waktu dalam peraturan mengenai pemanfaatan BMN.
- e) Kolom q diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 268 -

Tabel IV.8

Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pemindahtanganan

KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PEMINDAHTANGANAN TAHUN ANGGARAN..... KEMENTERIAN/LEMBAGA:															
NO	USULAN RKBMN PEMINDAHTANGANAN											PENELAAHAN RKBMN			
	UNIT ESELON I/KPB/ LOKASI	KODE BARANG	URAIAN BARANG	IDENTITAS BARANG	TAHUN PEROLEHAN	UMUR EKONOMIS	KONDISI			NILAI PEROLEHAN	RENCANA PEMINDAHTANGANAN		KEBUTUHAN PEMINDAHTANGANAN		KET.
							B	RR	RB		BENTUK	ALASAN	BENTUK	ALASAN	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
Kepala Sub Direktorat PKN ...															
Nama :															
NIP :															



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 269 -

Keterangan Tabel IV.8 Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Pemindahtanganan:

1. Kolom a sampai dengan kolom m diisi dengan usulan RKBMN Pemindahtanganan dari Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait terkait:
 - a) Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Pengguna Barang dengan data BMN di Pengguna Barang;
 - b) Identitas Barang, Tahun Perolehan, Umur Ekonomis (sisa masa manfaat), kondisi barang, dan nilai perolehan barang yang diusulkan pemindahtanganannya; dan
 - c) bentuk dan alasan pemindahtanganan yang diusulkan.
2. Kolom n sampai dengan kolom p diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
 - a) Kolom n (bentuk pemindahtanganan) diperoleh dari data hasil konfirmasi bentuk pemindahtanganan yang direncanakan, yaitu penjualan, tukar-menukar, hibah, atau PMPP. Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan bentuk pemindahtanganan yang disetujui.
 - b) Kolom o (alasan pemindahtanganan) diperoleh dari data hasil konfirmasi alasan dilakukan pemindahtanganan. Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan alasan pemindahtanganan yang disetujui.
 - c) Kolom p diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 270 -

Tabel IV.9
Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Penghapusan

KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PENGHAPUSAN												
TAHUN ANGGARAN.....												
KEMENTERIAN/LEMBAGA:												
NO	USULAN RKBMN PENGHAPUSAN									PENELAAHAN RKBMN		
	UNIT ESELON I/KPB/ LOKASI	KODE BARANG	URAIAN BARANG	IDENTITAS BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KONDISI			NILAI PEROLEHAN	ALASAN RENCANA PENGHAPUSAN	ALASAN RENCANA PENGHAPUSAN	KET.
						B	RR	RB				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
Kepala Sub Direktorat PKN												
Nama :												
NIP :												



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 271 -

Keterangan Tabel IV.9 Kertas Kerja Penelaahan RKBMN untuk Penghapusan:

1. Kolom a sampai dengan kolom k diisi dengan usulan RKBMN Penghapusan dari Pengguna Barang. Petugas penelaah RKBMN melakukan penelitian dan konfirmasi terkait terkait:
 - a) Kesesuaian antara Kode Barang dan Uraian Barang usulan dari Pengguna Barang dengan data BMN di Pengguna Barang; dan
 - b) Identitas Barang, Tahun Perolehan, kondisi barang, nilai perolehan barang, dan alasan rencana penghapusan barang.
2. Kolom l sampai dengan kolom m diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang yaitu alasan rencana penghapusan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 272 -

BAB III

Forum Penelaahan Pengelola Barang dan Pengguna Barang

Forum penelaahan dilakukan antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam rangka konfirmasi kelengkapan dan legalitas dokumen serta aspek substantif dari usulan RKBMN, baik untuk pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, maupun penghapusan.

Pengelola Barang dapat meminta Pengguna Barang memperbaiki RKBMN Pengguna Barang dan/atau RKBMN Kuasa Pengguna Barang dalam hal terdapat kesalahan yang bersifat teknis dan/atau administratif. Perbaikan RKBMN disertai dengan dokumen *clearance* APIP-K/L.

Kegiatan penelaahan ditujukan dalam rangka memperoleh keyakinan memadai atas kebutuhan riil BMN sebagai salah satu pertimbangan rekomendasi pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN, sehingga RKBMN Hasil Penelaahan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam forum penelaahan dilakukan pula konfirmasi atas alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan.

A. Persiapan

Sebelum melaksanakan forum penelaahan, Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan persiapan.

1. Pengelola Barang

- a. menyiapkan kelengkapan dokumen penelaahan sebagai berikut:
 - 1) RKBMN beserta kelengkapan dokumen sebagaimana diatur dalam PMK Perencanaan Kebutuhan BMN;
 - 2) *check-list* kelengkapan dokumen penelaahan RKBMN;
 - 3) daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi status penggunaan BMN, jangka waktu pemanfaatan BMN (apabila sedang dimanfaatkan), dan kondisi BMN; dan
 - 4) daftar barang pada Pengelola Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 273 -

- b. memeriksa kelengkapan dokumen dan mengisi *check-list* kelengkapan dokumen.

2. Pengguna Barang

- a. menyiapkan kelengkapan dokumen penelaahan sebagai berikut:
- 1) Surat Tugas penelaahan RKBMN;
 - 2) Renstra-K/L;
 - 3) RKBMN tingkat Pengguna Barang beserta kelengkapannya sebagai berikut:
 - a) surat pengantar RKBMN yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - b) surat pernyataan Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN, termasuk informasi yang tercantum di dalamnya;
 - c) catatan hasil reviu dan pernyataan telah direviu oleh APIP K/L yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
 - d) arsip data komputer RKBMN;
 - 4) daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi status penggunaan BMN, jangka waktu pemanfaatan BMN (apabila sedang dimanfaatkan), dan kondisi BMN;
 - 5) hasil pengusulan penyediaan anggaran pada RKBMN tahun sebelumnya; dan
 - 6) Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
- c. menugaskan pejabat/pegawai untuk menghadiri forum penelaahan; dan
- d. mengikuti forum penelaahan dengan jadwal penelaahan yang telah ditetapkan oleh DJKN.

B. Kegiatan Forum Penelaahan

Forum penelaahan dilaksanakan melalui metode:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 274 -

a. Tatap Muka

Forum penelaahan secara tatap muka dilakukan antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang secara langsung berdasarkan jadwal yang disampaikan melalui undangan pelaksanaan forum penelaahan RKBMN.

A. Daring/*Online*

Forum penelaahan secara daring/*online* dilakukan menggunakan media internet. Forum *online* ini merupakan kegiatan lanjutan (dalam hal diperlukan) atau alternatif dari forum tatap muka. Apabila diperlukan, Kementerian/Lembaga dapat mengundang petugas Pembantu Pengguna Barang – Eselon I (PPB-E1), PPB-Wilayah (PPB-W), dan/atau Kuasa Pengguna Barang (KPB) terkait untuk terlibat dalam forum *online* dimaksud.

Tabel IV.10 menyajikan tahapan kegiatan dan output Forum Penelaahan RKBMN.

Tabel IV.10

Tahapan Kegiatan dan *Output* Forum Penelaahan RKBMN

Aspek yang ditelaah	Keterangan
A. PENGADAAN (<i>Output</i> berupa Catatan Hasil Forum Penelaahan (Tabel IV.11))	
1. Kesesuaian BMN yang diusulkan dengan SBSK	Kegiatan mencakup memastikan bahwa RKBMN untuk Pengadaan BMN disusun terhadap BMN yang telah terdapat SBSK.
2. Relevansi program dan rencana keluaran (<i>output</i>) Kementerian/Lembaga berupa BMN	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi: a. kesesuaian antara program dan rencana keluaran berupa BMN dengan Renstra-K/L; dan b. memastikan apakah pengadaan BMN benar diperlukan sehingga disampaikan RKBMN-nya.
3. Kesesuaian	Kegiatan mencakup paling sedikit memastikan dan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 275 -

Aspek yang ditelaah	Keterangan
perhitungan SBSK usulan	mengkonfirmasi perhitungan SBSK usulan telah sesuai.
4. Optimalisasi penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi ketersediaan BMN (termasuk rencana penghapusan/pemindahtanganan <i>existing</i> BMN untuk tahun yang direncanakan) pada Pengguna Barang, yaitu tanah dan/atau bangunan sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, dan/atau tidak direncanakan untuk dimanfaatkan/dipindahtangankan/dihapuskan pada tahun pelaksanaan RKBMN (Tahun Anggaran);
5. Efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga	Merupakan kegiatan yang lebih bersifat subjektif untuk mengakomodasi penelaahan, antara lain atas adanya indikasi penyalahgunaan peruntukan BMN dan/atau indikasi BMN <i>idle</i> .
6. Skema pemenuhan kebutuhan BMN	Kegiatan mencakup paling sedikit: a. mempertimbangkan alternatif sewa antara lain dengan pertimbangan ketersediaan BMN sejenis atau sifat program dan kegiatan yang <i>temporary</i> ; b. mempertimbangkan ketersediaan BMN pada Pengelola Barang; dan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 276 -

Aspek yang ditelaah	Keterangan
	c. melakukan dialog antar penelaah Pengelola Barang untuk mengetahui apakah terdapat indikasi BMN <i>idle</i> yang kiranya dapat digunakan sebagai alternatif pemenuhan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
B. PEMELIHARAAN (<i>Output</i> berupa Catatan Hasil Forum Penelaahan (Tabel IV.11))	
1. Status Barang	Kegiatan mencakup paling sedikit konfirmasi status barang. Konfirmasi juga dilakukan atas rencana pemanfaatan, pemindahtanganan, atau penghapusan BMN untuk tahun yang direncanakan.
2. Kondisi Barang	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi kondisi barang mengingat yang dapat diusulkan dalam RKBMN Pemeliharaan adalah BMN dengan kondisi baik (B) atau rusak ringan (RR).
3. Daftar Hasil Pemeliharaan	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi atas pemeliharaan yang telah disusun memperhatikan DHP BMN agar diperoleh informasi yang komprehensif mengenai pemeliharaan BMN yang telah dilakukan.
C. PEMANFAATAN (<i>Output</i> berupa Catatan Hasil Forum Penelaahan (Tabel IV.11))	
1. Status Barang	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi status barang, misalnya BMN dalam status digunakan sendiri sesuai tusi atau sedang dimanfaatkan oleh pihak lain.
2. Bentuk, peruntukan dan jangka waktu pemanfaatan	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi bentuk, peruntukan dan jangka waktu pemanfaatan, misalnya sewa untuk kantin dengan jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun.
3. Hasil Evaluasi Kinerja BMN	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi hasil evaluasi kinerja BMN berikut rekomendasinya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 277 -

Aspek yang ditelaah	Keterangan
D. PEMINDAHTANGANAN (<i>Output</i> berupa Catatan Hasil Forum Penelaahan (Tabel IV.11))	
1. Kondisi Barang	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi kondisi barang dalam RKBMN Pemindahtanganan, yaitu dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR), atau rusak berat (RB).
2. Bentuk Pemindahtanganan	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi bentuk pemindahtanganan yang sesuai persyaratan, yaitu penjualan, tukar-menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah pusat.
3. Alasan rencana pemindahtanganan	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi alasan rencana pemindahtanganan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna, kebijakan sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan Presiden, kebutuhan barang untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang direncanakan oleh pihak selain Kementerian/Lembaga dan dokumen penganggaran.
E. PENGHAPUSAN (<i>Output</i> berupa Catatan Hasil Forum Penelaahan (Tabel IV.11))	
1. Kondisi Barang	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi kondisi barang dalam RKBMN Penghapusan, yaitu apakah BMN dengan kondisi baik (B), rusak ringan (RR), atau rusak berat (RB).
2. Tahun Perolehan	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi tahun perolehan BMN.
3. Alasan Rencana Penghapusan	Kegiatan mencakup paling sedikit melakukan konfirmasi alasan rencana penghapusan dengan memperhatikan Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 278 -

3. Output

Hasil kegiatan Forum Penelaahan dituangkan dalam Catatan Hasil Forum Penelaahan. Catatan Hasil Forum Penelaahan digunakan sebagai dasar untuk mencetak RKBMN Hasil Penelaahan.

Tabel IV.11 menyajikan format Catatan Hasil Forum Penelaahan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 279 -

Tabel IV.11

Tahapan Kegiatan dan *Output* Forum Penelaahan RKBMN

Catatan Hasil Forum Penelaahan	
Kementerian/Lembaga	: ...1)
Tahun Anggaran	:2)
A. RKBMN untuk Pengadaan	
<p>Dari hasil Forum Diskusi Penelaahan dengan Kementerian/Lembaga .....1)..... kuantitas BMN yang diusulkan pengadaan adalah sebesar.....3)..... Dari jumlah yang diusulkan tersebut, yang disetujui sebesar .....4)..... dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema pembelian sebesar...5).....2. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema BMN idle sebesar....6)...., yaitu ....7)....3. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema penggunaan sementara sebesar....8)... yaitu ...9)...4. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema sewa sebesar...10).... yaitu...11).....5. Kuantitas BMN yang tidak disetujui pengadaannya sebesar...12).... yaitu...13)..... Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut: .....14).....	
B. RKBMN untuk Pemeliharaan	
<p>Dari hasil Forum Penelaahan dengan Kementerian/Lembaga .....1)..... kuantitas BMN yang diusulkan pemeliharannya adalah sebesar.....15)..... unit dan ....16).... m².</p> <p>Dari jumlah yang diusulkan tersebut, yang disetujui sebesar...17)....unit dan ....18).... m²..... Kuantitas BMN yang tidak disetujui pemeliharannya sebesar...19).... unit dan ....20).... m².</p> <p>Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut: .....21).....</p>	
B. RKBMN untuk Pemanfaatan	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 280 -

Dari hasil Forum Penelaahan dengan Kementerian/Lembaga1)..... kuantitas BMN yang diusulkan pemanfaatannya adalah sebesar.....15)..... unit dan16).... m2.

Dari jumlah yang diusulkan tersebut, yang disetujui sebesar...17)....unit dan18)... m2..... Kuantitas BMN yang tidak disetujui pemanfaatannya sebesar...19).... unit dan20)... m2.

Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:
.....21).....

D. RKBMN untuk Pemindahtanganan

Dari hasil Forum Penelaahan dengan Kementerian/Lembaga1)..... kuantitas BMN yang diusulkan pemindahtanganannya adalah sebesar.....15)..... unit dan16).... m2.

Dari jumlah yang diusulkan tersebut, yang disetujui sebesar...17)....unit dan18)... m2..... Kuantitas BMN yang tidak disetujui pemindahtanganannya sebesar...19).... unit dan20)... m2.

Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:
.....21).....

E. RKBMN untuk Penghapusan

Dari hasil Forum Penelaahan dengan Kementerian/Lembaga1)..... kuantitas BMN yang diusulkan penghapusannya adalah sebesar.....15)..... unit dan16).... m2.

Dari jumlah yang diusulkan tersebut, yang disetujui sebesar...17)....unit dan18)... m2..... Kuantitas BMN yang tidak disetujui penghapusannya sebesar...19).... unit dan20)... m2.

Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:
.....21).....

C. Informasi Lainnya

(memuat informasi lain yang dianggap perlu dan penting dalam Forum Penelaahan)

.....22)

Kementerian/Lembaga...(1)...

(Tempat, Tanggal Penelaahan)

Kasubdit PKN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 281 -

Nama...23)...	Nama.....24)....
NIP....23).....	NIP.....24).....

Petunjuk pengisian Catatan Hasil Forum Diskusi Penelaahan:

1. Diisi nama Kementerian/Lembaga yang bersangkutan;
2. Diisi tahun anggaran RKBMN;
3. Diisi kuantitas BMN yang diusulkan pengadaannya;
4. Diisi kuantitas BMN yang disetujui pengadaannya;
5. Diisi kuantitas BMN yang disetujui melalui skema pembelian;
6. Diisi kuantitas BMN yang disetujui melalui skema BMN idle;
7. Diisi penjelasan terkait satker yang mengusulkan dan lokasi BMN idle;
8. Diisi kuantitas BMN yang disetujui melalui skema penggunaan sementara;
9. Diisi penjelasan terkait satker yang mengusulkan dan Kementerian/Lembaga yang BMN-nya akan digunakan sementara;
10. Diisi kuantitas BMN yang disetujui melalui skema sewa;
11. Diisi satker yang pemenuhan kebutuhannya melalui skema sewa, lokasi dan nilai sewa;
12. Diisi kuantitas BMN yang tidak disetujui pengadaannya;
13. Diisi Satker yang usulan BMN-nya tidak disetujui;
14. Diisi penjelasan terkait usulan BMN yang tidak disetujui pengadaannya;
15. Diisi kuantitas BMN yang diusulkan pemeliharaan/pemanfaatan/pemindahtanganan/ penghapusan dalam satuan unit;
16. Diisi kuantitas BMN yang diusulkan pemeliharaan/pemanfaatan/pemindahtanganan/ penghapusan dalam satuan m²;
17. Diisi jumlah BMN yang disetujui pemeliharaan/pemanfaatan/pemindahtanganan/ penghapusan dalam satuan unit;
18. Diisi jumlah BMN yang disetujui pemeliharaan/pemanfaatan/pemindahtanganan/penghapusan dalam satuan m²;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 282 -

19. Diisi kuantitas BMN yang tidak disetujui pemeliharaannya /pemanfaatannya/ pemindahtanganannya/ penghapusannya dalam satuan unit;
20. Diisi kuantitas BMN yang tidak disetujui pemeliharaannya /pemanfaatannya/ pemindahtanganannya/ penghapusannya dalam satuan m²;
21. Diisi penjelasan terkait usulan BMN yang tidak disetujui pemeliharaannya /pemanfaatannya /pemindahtanganannya/ penghapusannya;
22. Diisi jabatan Administrator/jabatan fungsional yang setingkat terkait pada biro/pusat yang menangani pengelolaan BMN.
23. Diisi dengan nama dan NIP penelaah BMN dari Kementerian/Lembaga;
24. Diisi dengan nama dan NIP penelaah BMN dari DJKN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 283 -

BAB IV
Tindak Lanjut RKBMN Hasil Penelaahan dan
Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan

A. Konsep RKBMN Hasil Penelaahan

Konsep RKBMN Hasil Penelaahan dilengkapi dengan *Check-list* Kelengkapan Dokumen, Kertas Kerja Penelaahan, dan Catatan Hasil Forum Penelaahan ditandatangani oleh:

1. Pejabat eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN, dan
2. Pengguna Barang.

Konsep Hasil penelaahan terlebih dahulu disampaikan kepada Pengguna Barang untuk dimintakan tanda tangan. Setelah konsep RKBMN Hasil Penelaahan ditandatangani oleh Pengguna Barang, konsep dimaksud disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditandatangani oleh pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang yang mendapatkan delegasi wewenang dari Pengelola Barang.

B. Penyampaian Naskah Asli RKBMN Hasil Penelaahan

1. Lembar Persetujuan

Lembar Persetujuan RKBMN ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang. Lembar Persetujuan RKBMN merupakan hasil dari forum penelaahan RKBMN. Format Lembar Persetujuan adalah sesuai dengan Formulir 3.1 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

2. Naskah asli RKBMN

Naskah asli RKBMN Hasil Penelaahan yang ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang terdiri atas:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 284 -

a. RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk pengadaan BMN dituangkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan BMN yang sekurang-kurangnya memuat unit satuan kerja (nama dan kode satuan kerja), jenis dan satuan BMN, peruntukan BMN sesuai program, dan skema pengadaan BMN. RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Format RKBMN Hasil Penelaahan untuk Pengadaan adalah sesuai dengan Formulir 3.2 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

b. RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk pemeliharaan BMN dituangkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan BMN yang sekurang-kurangnya memuat unit satuan kerja (nama dan kode satuan kerja) dan jenis dan satuan BMN. RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Format RKBMN Hasil Penelaahan untuk Pemeliharaan adalah sesuai dengan Formulir 3.3 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

c. RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk pemanfaatan BMN dituangkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan BMN yang sekurang-kurangnya memuat unit satuan kerja (nama dan kode satuan kerja), jenis dan satuan BMN, bentuk pemanfaatan, peruntukan pemanfaatan, dan jangka waktu pemanfaatan. RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Format RKBMN Hasil Penelaahan untuk Pemanfaatan adalah sesuai dengan Formulir 3.4 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 285 -

d. RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk pemindahtanganan BMN dituangkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan BMN yang sekurang-kurangnya memuat unit satuan kerja (nama dan kode satuan kerja), jenis bentuk pemindahtanganan dan alasan pemindahtanganan. RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Format RKBMN Hasil Penelaahan untuk Pemindahtanganan adalah sesuai dengan Formulir 3.5 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

e. RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk penghapusan BMN dituangkan dalam RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan BMN yang sekurang-kurangnya memuat unit satuan kerja (nama dan kode satuan kerja) dan alasan rencana penghapusan. RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Format RKBMN Hasil Penelaahan untuk Penghapusan adalah sesuai dengan Formulir 3.6 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

3. Dokumen tambahan

Naskah asli sebagaimana angka 2 di atas tersebut disertai dengan dokumen sebagai berikut:

a. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan Yang Tidak Dapat Disetujui

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan Yang Tidak Dapat Disetujui menyajikan informasi RKBMN untuk Pengadaan yang tidak dapat disetujui beserta keterangan alasan tidak disetujui. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan Yang Tidak Dapat Disetujui



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 286 -

ditandatangani oleh Pejabat eselon III pada direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN.

Format Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan Yang Tidak Dapat Disetujui disusun sesuai format pada Tabel IV.12

- b. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan Yang Tidak Dapat Disetujui

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan Yang Tidak Dapat Disetujui menyajikan informasi RKBMN untuk Pemeliharaan yang tidak dapat disetujui beserta keterangan alasan tidak disetujui. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan Yang Tidak Dapat Disetujui ditandatangani oleh Pejabat eselon III pada direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN.

Format Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan Yang Tidak Dapat Disetujui disusun sesuai format pada Tabel IV.13

- c. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan Yang Tidak Dapat Disetujui

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan Yang Tidak Dapat Disetujui menyajikan informasi RKBMN untuk Pemanfaatan yang tidak dapat disetujui beserta keterangan alasan tidak disetujui. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan Yang Tidak Dapat Disetujui ditandatangani oleh Pejabat eselon III pada direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN.

Format Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan Yang Tidak Dapat Disetujui disusun sesuai format pada Tabel IV.14

- d. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan Yang Tidak Dapat Disetujui

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan Yang Tidak Dapat Disetujui menyajikan informasi RKBMN untuk



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 287 -

Pemindahtanganan yang tidak dapat disetujui beserta keterangan alasan tidak disetujui. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan Yang Tidak Dapat Disetujui ditandatangani oleh Pejabat eselon III pada direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN.

Format Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan Yang Tidak Dapat Disetujui disusun sesuai format pada Tabel IV.15

- e. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan Yang Tidak Dapat Disetujui

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan Yang Tidak Dapat Disetujui menyajikan informasi RKBMN untuk Penghapusan yang tidak dapat disetujui beserta keterangan alasan tidak disetujui. Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan Yang Tidak Dapat Disetujui ditandatangani oleh Pejabat eselon III pada direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang BMN.

Format Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan Yang Tidak Dapat Disetujui disusun sesuai format pada Tabel IV.16



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 288 -

Tabel IV.12

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pengadaan yang Tidak Dapat Disetujui

**RINCIAN RKBMN HASIL PENELAAHAN
PENGADAAN YANG TIDAK DAPAT DISETUJUI
TAHUN ANGGARAN.....(1)**

KEMENTERIAN/LEMBAGA:(2)

No	Kode Satker	Nama Satker	Usulan Pengadaan				Keterangan
			Kode Barang	Uraian	Unit/Bidang	M2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
..(3)	...(4)	...(5)	..(6)	...(7)	...(8)	...(9)	...(10)

.....(11)

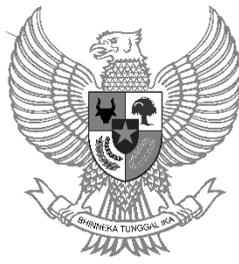
Kasubdit PKN.....(12)

.....(13)

NIP.....(13)

Petunjuk Pengisian:

1. Diisi Tahun Anggaran sesuai penyusunan RKBMN;
2. Diisi nama Kementerian/Lembaga;
3. Diisi Nomor Urut;
4. Diisi kode Satuan Kerja yang bersangkutan;
5. Diisi nama Satuan Kerja yang bersangkutan;
6. Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku yang diusulkan pengadaannya;
7. Diisi uraian nama barang sesuai kode kolom (2) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku yang diusulkan pengadaannya;
8. Diisi jumlah barang yang diusulkan pengadaannya dalam satuan unit/bidang;
9. Diisi jumlah barang yang diusulkan pengadaannya dalam satuan m2;
10. Diisi keterangan alasan tidak disetujuinya usulan pengadaan dan informasi lainnya yang perlu diungkap;
11. Diisi tempat dan tanggal disahkan;
12. Diisi jabatan penandatanganan (Eselon III pada unit pelaksana kebijakan dan standardisasi);
13. Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 289 -

Tabel IV.13

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemeliharaan yang Tidak Dapat Disetujui

**RINCIAN RKBMN HASIL PENELAAHAN PEMELIHARAAN
YANG TIDAK DAPAT DISETUJUI
TAHUN ANGGARAN.....(1)**

KEMENTERIAN/LEMBAGA:(2)

No	Kode Satker	Nama Satker	Kode Barang	Uraian	NUP	Kondisi	Kuantitas		Keterangan
							Unit/ Bidang	M2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)
..(3)	...(4)	...(5)	...(6)	...(7)	...(8)	...(9)	...(10)	...(11)	...(12)

.....(13)

Kasubdit PKN.....(14)

.....(15)

NIP.....(15)

Petunjuk Pengisian:

1. Diisi Tahun Anggaran sesuai penyusunan RKBMN;
2. Diisi nama Kementerian/Lembaga;
3. Diisi Nomor Urut;
4. Diisi kode Satuan Kerja yang bersangkutan;
5. Diisi nama Satuan Kerja yang bersangkutan;
6. Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
7. Diisi uraian nama barang sesuai kode kolom (2) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
8. Diisi nomor urut perolehan BMN yang bersangkutan;
9. Diisi kondisi BMN bersangkutan B/RR/RB;
10. Diisi jumlah barang dalam kondisi B/RR/RB dalam satuan unit;
11. Diisi jumlah barang dalam kondisi B/RR/RB dalam satuan m2;
12. Diisi keterangan dan informasi lainnya yang perlu diungkap;
13. Diisi tempat dan tanggal disahkan;
14. Diisi jabatan penandatanganan (Eselon III pada unit pelaksana kebijakan dan standardisasi);
15. Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 290 -

Tabel IV.14
Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemanfaatan yang Tidak Dapat Disetujui

**RINCIAN RKBMN HASIL PENELAAHAN PEMANFAATAN
YANG TIDAK DAPAT DISETUJUI
TAHUN ANGGARAN.....(1)**

KEMENTERIAN/LEMBAGA:(2)

No	Kode Satker	Nama Satker	Kode Barang	Uraian	NUP	Status	Kuantitas		Keterangan
							Unit/Bidang	M2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)
..(3)	...(4)	...(5)	...(6)	...(7)	...(8)	...(9)	...(10)	...(11)	...(12)

.....(13)

Kasubdit PKN.....(14)

.....(15)

NIP.....(15)

Petunjuk Pengisian:

1. Diisi Tahun Anggaran sesuai penyusunan RKBMN;
2. Diisi nama Kementerian/Lembaga;
3. Diisi Nomor Urut;
4. Diisi kode Satuan Kerja yang bersangkutan;
5. Diisi nama Satuan Kerja yang bersangkutan;
6. Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
7. Diisi uraian nama barang sesuai kode kolom (2) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
8. Diisi nomor urut perolehan BMN yang bersangkutan;
9. Diisi status BMN, misalnya digunakan sendiri atau sedang dimanfaatkan;
10. Diisi jumlah barang dalam satuan unit;
11. Diisi jumlah barang dalam satuan m2;
12. Diisi keterangan dan informasi lainnya yang perlu diungkap;
13. Diisi tempat dan tanggal disahkan;
14. Diisi jabatan penandatanganan (Eselon III pada unit pelaksana kebijakan dan standardisasi);
15. Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 291 -

Tabel IV.15

Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Pemindahtanganan yang Tidak Dapat
Disetujui

**RINCIAN RKBMN HASIL PENELAAHAN PEMINDAHTANGANAN
YANG TIDAK DAPAT DISETUJUI
TAHUN ANGGARAN.....(1)**

KEMENTERIAN/LEMBAGA:(2)

No	Kode Satker	Nama Satker	Kode Barang	Uraian	NUP	Kondisi	Kuantitas		Keterangan
							Unit/ Bidang	M2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)
..(3)	...(4)	...(5)	...(6)	...(7)	...(8)	...(9)	...(10)	...(11)	...(12)

.....(13)

Kasubdit PKN.....(14)

.....(15)

NIP.....(15)

Petunjuk Pengisian:

1. Diisi Tahun Anggaran sesuai penyusunan RKBMN;
2. Diisi nama Kementerian/Lembaga;
3. Diisi Nomor Urut;
4. Diisi kode Satuan Kerja yang bersangkutan;
5. Diisi nama Satuan Kerja yang bersangkutan;
6. Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
7. Diisi uraian nama barang sesuai kode kolom (2) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
8. Diisi nomor urut perolehan BMN yang bersangkutan;
9. Diisi kondisi BMN bersangkutan B/RR/RB;
10. Diisi jumlah barang dalam kondisi B/RR/RB dalam satuan unit;
11. Diisi jumlah barang dalam kondisi B/RR/RB dalam satuan m2;
12. Diisi keterangan dan informasi lainnya yang perlu diungkap;
13. Diisi tempat dan tanggal disahkan;
14. Diisi jabatan penandatanganan (Eselon III pada unit pelaksana kebijakan dan standardisasi);
15. Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 292 -

Tabel IV.16
Rincian RKBMN Hasil Penelaahan Penghapusan yang Tidak Dapat Disetujui

**RINCIAN RKBMN HASIL PENELAAHAN PENGHAPUSAN
YANG TIDAK DAPAT DISETUJUI
TAHUN ANGGARAN.....(1)**

KEMENTERIAN/LEMBAGA:(2)

No	Kode Satker	Nama Satker	Kode Barang	Uraian	NUP	Kondisi	Kuantitas		Keterangan
							Unit/ Bidang	M2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)
...(3)	...(4)	...(5)	...(6)	...(7)	...(8)	...(9)	...(10)	...(11)	...(12)

.....(13)

Kasubdit PKN.....(14)

.....(15)

NIP.....(15)

Petunjuk Pengisian:

1. Diisi Tahun Anggaran sesuai penyusunan RKBMN;
2. Diisi nama Kementerian/Lembaga;
3. Diisi Nomor Urut;
4. Diisi kode Satuan Kerja yang bersangkutan;
5. Diisi nama Satuan Kerja yang bersangkutan;
6. Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
7. Diisi uraian nama barang sesuai kode kolom (2) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi BMN yang berlaku;
8. Diisi nomor urut perolehan BMN yang bersangkutan;
9. Diisi kondisi BMN bersangkutan B/RR/RB;
10. Diisi jumlah barang dalam kondisi B/RR/RB dalam satuan unit;
11. Diisi jumlah barang dalam kondisi B/RR/RB dalam satuan m2;
12. Diisi keterangan dan informasi lainnya yang perlu diungkap;
13. Diisi tempat dan tanggal disahkan;
14. Diisi jabatan penandatanganan (Eselon III pada unit pelaksana kebijakan dan standardisasi);
15. Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.

Naskah asli disampaikan secara tertulis oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara kepada pimpinan Kementerian/Lembaga dengan tembusan kepada



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 293 -

Direktur Jenderal Anggaran sesuai Formulir 3.7 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN paling lambat pada minggu keempat bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

C. Penelaahan atas Usulan Perubahan RKBMN

Tata cara penelaahan RKBMN pertama kali sebagaimana tertuang dalam BAB IV PMK Perencanaan Kebutuhan BMN berlaku *mutatis mutandis* terhadap penelaahan usulan perubahan RKBMN. Hasil penelaahan perubahan RKBMN dituangkan dalam Formulir 5.1 s.d. Formulir 5.5 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. RKBMN Hasil Penelaahan Perubahan disampaikan secara tertulis oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara kepada pimpinan Kementerian/Lembaga dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Anggaran sesuai Formulir 5.6 Lampiran PMK Perencanaan Kebutuhan BMN paling lambat satu minggu sebelum batas waktu penyampaian revisi anggaran.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian PBMNRTTU,



ditandatangani secara elektronik
Moh. Arif Rochman

