



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 134/KM.6/2015

TENTANG

MODUL TATA CARA REVIU PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK
NEGARA OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KEMENTERIAN/LEMBAGA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara, dalam rangka penelitian Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (APIP K/L) bersangkutan melakukan reviu terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMN serta kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Modul Tata Cara Reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga;
- 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 273);



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

4. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 339);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.06/2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MODUL TATA CARA REVIU PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KEMENTERIAN/LEMBAGA.
- PERTAMA : Modul Tata Cara Reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Modul Tata Cara Reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah merupakan pedoman bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga dalam rangka melakukan reviu terhadap kesesuaian usulan RKBMN terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara.
- KETIGA : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat APIP K/L adalah Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

KEEMPAT.....

9



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

- KEEMPAT : APIP K/L dapat menyesuaikan dan mengembangkan langkah-langkah reviu dalam Modul Tata Cara Reviu sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA sesuai dengan kebutuhan dan proses bisnis organisasi masing-masing K/L.
- KELIMA : Penerapan Modul Tata Cara Reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah digunakan untuk melakukan reviu terhadap kesesuaian usulan RKBMN terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara yang dilaksanakan secara bertahap mulai Tahun Anggaran 2017.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Para Menteri Kabinet Kerja;
4. Para Pimpinan Lembaga;
5. Wakil Menteri Keuangan;
6. Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur/Satuan Pengawas Intern/Bagian Kepatuhan Internal pada Kementerian/Lembaga;
7. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Ketua/Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
8. Direktur Barang Milik Negara, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
9. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Maret 2015

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

ttd.

HADIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.

Kepala Bagian Umum,



Partolo

NIP 19680323 198803 1 004



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 134/KM.6/2015
TENTANG MODUL TATA CARA REVIU
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK
NEGARA OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN
PEMERINTAH KEMENTERIAN/LEMBAGA

**MODUL TATA CARA REVIU PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK
NEGARA OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KEMENTERIAN/LEMBAGA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

I. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 (PP 27/2014) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) menekankan secara konkrit implementasi perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara (BMN) yang terintegrasi dengan sistem penganggaran. PP 27/2014 mengatur bahwa perencanaan kebutuhan BMN merupakan bagian terintegrasi dari RKA-K/L yang disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan BMN dan berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.

Turunan dari PP 27/2014 terkait Perencanaan Kebutuhan BMN antara lain Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara, dimana dalam Pasal 24 mengatur bahwa tata cara penyajian dan penghitungan Perencanaan Kebutuhan BMN dilakukan dengan berpedoman pada Modul Perencanaan Kebutuhan BMN yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Adapun Modul Perencanaan Kebutuhan BMN yang telah disusun dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara sampai dengan saat ini yaitu Modul Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 dan Modul Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan BMN dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 452/KM.6/2014. Selanjutnya dalam Pasal 14 dan Pasal 15 PMK Nomor 150/PMK.06/2014 mengatur bahwa Pengguna Barang melakukan penelitian Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) untuk pengadaan BMN dan pemeliharaan BMN dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga (APIP K/L) melakukan reviu terhadap kesesuaian usulan RKBMN terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN. Dengan demikian, pelaksanaan reviu dimaksud perlu diatur dalam suatu modul tentang tata cara reviu Perencanaan Kebutuhan BMN oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan dengan mengacu pada Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 24 PMK Nomor 150/PMK.06/2014.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

II. Definisi

Reviu RKBMN adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana kebutuhan BMN yang bersifat tahunan berupa RKBMN oleh auditor APIP K/L yang kompeten, memberi keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKBMN telah disusun sesuai dengan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN.

III. Tujuan dan Sasaran Reviu RKBMN

Tujuan reviu RKBMN adalah (i) untuk memberi keyakinan terbatas mengenai kesesuaian RKBMN dengan ketentuan penyusunan RKBMN yang berlaku (ii) Menteri/Pimpinan Lembaga memperoleh keyakinan terbatas mengenai kesesuaian RKBMN dengan ketentuan penyusunan RKBMN yang berlaku.

Sasaran reviu RKBMN adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMN yang disusun oleh Pengguna Barang telah disusun sesuai dengan Renstra K/L, kelengkapan data pendukung, serta kepatuhan terhadap penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN antara lain Standar Barang, 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 3 ayat (3) PMK Nomor 150/PMK.06/2014.

IV. Ruang Lingkup

Ruang lingkup reviu RKBMN adalah rencana kebutuhan BMN meliputi:

1. pengadaan BMN berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan dalam bentuk gedung kantor/rumah negara;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang telah ada standar barang dan standar kebutuhan (SBSK); dan
2. pemeliharaan BMN berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan dalam bentuk gedung kantor/rumah negara;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan untuk:
 - 1) alat angkutan bermotor;
 - 2) BMN selain alat angkutan bermotor dengan nilai perolehan per satuan paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Reviu RKBMN dilaksanakan setelah proses penyusunan RKBMN oleh Pengguna Barang atau 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 pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi dan prosedur tertentu yang dilaksanakan dalam suatu audit.

8



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

V. Obyektivitas dan Kompetensi Tim Reviu RKBMN

Reviu RKBMN dilaksanakan oleh auditor yang kompeten dan auditor harus obyektif dalam melaksanakan kegiatan reviu RKBMN. Prinsip obyektivitas mensyaratkan agar auditor melaksanakan reviu dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas RKBMN yang direviu.

Auditor harus membuat penilaian 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, maka Tim Reviu RKBMN secara kolektif seharusnya memenuhi kompetensi antara lain sebagai berikut:

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

VI. Referensi Peraturan Pelaksanaan Reviu RKBMN

Referensi peraturan yang digunakan dalam pelaksanaan reviu RKBMN adalah semua peraturan yang terkait dengan pengelolaan BMN pada tahap perencanaan, antara lain meliputi:

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;
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;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan;



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.06/2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 450/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 452/KM.6/2014 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

**BAB II
TATA CARA REVIU RKBMN**

Modul tata cara reviu perencanaan kebutuhan BMN 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 didalamnya prosedur reviu RKBMN yang berisi serangkaian langkah/program yang akan dilaksanakan oleh APIP K/L dalam mereviu dokumen perencanaan kebutuhan.

Dalam melakukan reviu RKBMN, terdapat 3 (tiga) tahapan reviu RKBMN, 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, penyusunan usulan penugasan Tim Reviu, dan penyusunan Program Kerja Reviu. Tahap pelaksanaan reviu RKBMN mencakup kegiatan penelaahan dokumen perencanaan kebutuhan BMN dan penyusunan Kertas Kerja Reviu. Tahap pelaporan hasil reviu RKBMN mencakup kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR).

I. Tahap Perencanaan Reviu RKBMN

1. Pelaksanaan Rapat Koordinasi

Sebelum melaksanakan reviu RKBMN, beberapa hal yang perlu dipersiapkan oleh APIP K/L adalah sebagai berikut:

- a. Auditor melakukan rapat koordinasi dengan Pengguna Barang. Koordinasi bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan RKBMN. Melalui koordinasi tersebut, diharapkan akan menghasilkan pelaksanaan reviu RKBMN yang efisien dan efektif.
- b. Auditor meminta Pengguna Barang untuk menyiapkan data yang dapat mendukung pelaksanaan reviu RKBMN antara lain Renstra K/L, data SIMAK BMN, data status barang, data kondisi barang, kebijakan pemerintah, serta peraturan menteri/pimpinan lembaga terkait tugas dan fungsi tingkat Pengguna Barang.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

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 prosedur bertujuan untuk menentukan langkah-langkah kerja reviu RKBMN yang tepat dengan mempertimbangkan faktor risiko, materialitas, signifikansi, ketersediaan auditor, dan ketersediaan waktu.

II. Tahapan Pelaksanaan Reviu RKBMN

1. **Penelaahan dokumen perencanaan kebutuhan BMN**
 - a. Reviu RKBMN dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu RKBMN yang telah disusun pada tahap perencanaan reviu RKBMN.
 - b. Pengembangan 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) dan harus direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis.
 - b. Berdasarkan KKR, Tim Reviu RKBMN memberikan kesimpulan atas penyusunan RKBMN dan menyusun Catatan Hasil Reviu (CHR) untuk menyampaikan hasil reviu RKBMN yang berisi kesalahan atau kelemahan yang ditemui serta rekomendasi perbaikan.
 - c. CHR dibahas dan disampaikan kepada Pengguna Barang untuk segera ditindaklanjuti dengan perbaikan atau penyesuaian RKBMN. CHR harus ditandatangani bersama antara Tim Reviu dengan Pengguna Barang yang menyusun RKBMN.
 - d. RKBMN yang telah diperbaiki atau disesuaikan dihimpun menjadi RKBMN lingkup K/L dengan tembusan APIP K/L untuk selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

- e. Tim Reviu RKBMN wajib mendokumentasikan seluruh KKR dan dokumen RKBMN beserta dokumen pendukung lainnya dengan baik dan aman.

III. Tahap Pelaporan Hasil Reviu RKBMN

Berdasarkan CHR, Tim Reviu menyusun Laporan Hasil Reviu. 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 Utama/Sekretaris.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 8 -

IV. Format Program Kerja Reviu RKBMN

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
Program: Kelengkapan Data Pendukung RKBMN						
Prosedur: Penelaahan Kelengkapan Data Pendukung RKBMN						
Tujuan: Memastikan data pendukung RKBMN telah lengkap.						
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
1.	Dapatkan dokumen RKBMN dan data dukung lainnya berupa: 1) Dokumen RKBMN tingkat Pengguna Barang; 2) ADK RKBMN; 3) Renstra K/L; 4) Data <i>existing</i> BMN pada SIMAK BMN; 5) Data SIMAK-BMN termasuk kondisi barang; 6) Data status barang; 7) Hasil Penelitian RKBMN oleh Pengguna Barang; dan 8) Dokumen pendukung terkait lainnya, antara lain: data pegawai.					
2.	Lakukan penelaahan atas dokumen perencanaan BMN dan ADK RKBMN serta data dukung lainnya. Pastikan dokumen pendukung atas dokumen perencanaan BMN telah dilengkapi antara lain: ADK, Renstra, Data <i>existing</i> BMN, Data SIMAK, kondisi barang, status barang.					



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 9 -

3.	Lakukan penelaahan terhadap RKBMN.					
4.	Pastikan bahwa RKBMN telah dilakukan penelitian oleh Pengguna Barang dan telah dilakukan penyesuaian berdasarkan hasil penelitian.					

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	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan Renstra-K/L, RKBMN, hasil penelitian RKBMN dari Pengguna Barang dan data dukung lainnya.					
2.	Bandingkan kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (<i>output</i>) berupa BMN pada Renstra dengan RKBMN.					
3.	Buat Kesimpulan.					

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN

Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Kebutuhan Bangunan Gedung Kantor

Tujuan: Memastikan RKBMN Bangunan Gedung Kantor telah sesuai dengan SBSK dan memperhatikan *existing* BMN.

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan ADK RKBMN, <i>existing</i> BMN, data kepegawaian, dan dokumen pendukung lainnya.					



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

2.	Lakukan permintaan keterangan apakah terdapat informasi mengenai berbagai alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan antara lain pembelian/sewa/sewa beli/penggunaan sementara/alih status dan merekomendasikan alternatif terbaik diantaranya. Bila ada lakukan analisis.					
3.	Lakukan penelaahan atas data <i>update existing</i> BMN per tanggal penyusunan RKBMN telah disinkronisasikan dengan <i>existing</i> data BMN dalam SIMAN.					
4.	Teliti apakah RKBMN telah memperhatikan optimalisasi penggunaan BMN yang ada (<i>existing</i> BMN). Jika memperhatikan optimalisasi (<i>existing</i> BMN) ikuti langkah kerja dibawah ini.					
5.	Teliti apakah <i>existing</i> BMN telah memperhatikan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan. Kriteria lokasi yang dipertimbangkan sebagai berikut: - untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor unit pusat lokasi dibatasi pada provinsi;					



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

	<ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor unit vertikal lokasi dibatasi pada kotamadya/kabupaten;- 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;- untuk usulan pengadaan Bangunan Gedung Kantor yang bersifat khusus seperti Gedung Keuangan Negara, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten.				
6.	<p>Teliti apakah penyusunan RKBMN telah mempertimbangkan ketersediaan BMN dalam hal terdapat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sebagian bangunan sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sebelum berakhirnya tahun ketiga terhitung sejak tahun yang direncanakan;				



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

	<ul style="list-style-type: none">- sebagian bangunan tidak direncanakan untuk dimanfaatkan sebelum berakhirnya tahun kedua terhitung sejak tahun yang direncanakan; atau- bangunan sedang dimanfaatkan dan jangka waktu pemanfaatan akan berakhir dalam 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun yang direncanakan.					
7.	Teliti kebenaran perhitungan kebutuhan riil BMN (minimal 5%), yaitu perhitungan SBSK dikurangi optimalisasi <i>existing</i> BMN.					
8.	Teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup: <ul style="list-style-type: none">- Standar Ketinggian bangunan;- Standar Kebutuhan Unit Bangunan;- Standar Luas Bangunan.					
9.	Untuk perencanaan BMN (non <i>existing</i> BMN), teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup: <ul style="list-style-type: none">- Standar Ketinggian bangunan;- Standar Kebutuhan Unit Bangunan;- Standar Luas Bangunan.					
10.	Buat kesimpulan					

8



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN						
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Kebutuhan atas Tanah Bangunan Gedung Kantor						
Tujuan: Memastikan RKBMN Bangunan Gedung Kantor telah sesuai dengan SBSK dan memperhatikan <i>existing</i> BMN						
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan: ADK RKBMN, <i>existing</i> BMN, data kepegawaian, dan dokumen pendukung lainnya.					
2.	Lakukan permintaan keterangan apakah terdapat informasi mengenai berbagai alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan antara lain pembelian/sewa/ sewa beli/penggunaan sementara/alih status dan merekomendasikan alternatif terbaik diantaranya. Bila ada lakukan analisis.					
3.	Lakukan penelaahan data <i>update existing</i> BMN per tanggal penyusunan RKBMN telah disinkronisasikan dengan <i>existing</i> data BMN dalam SIMAN.					
4.	Teliti apakah RKBMN telah memperhatikan optimalisasi penggunaan BMN yang ada (<i>existing</i> BMN). Jika memperhatikan optimalisasi (<i>existing</i> BMN) ikuti langkah kerja dibawah ini.					



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

5.	<p>Teliti apakah <i>existing</i> BMN telah memperhatikan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan. Kriteria lokasi yang dipertimbangkan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">- untuk usulan pengadaan Tanah Bangunan Gedung Kantor unit pusat lokasi dibatasi pada provinsi;- untuk usulan pengadaan Tanah Bangunan Gedung Kantor unit vertikal lokasi dibatasi pada kotamadya/ kabupaten;- untuk usulan pengadaan Tanah Bangunan Gedung Kantor unit vertikal yang berada pada tingkat kecamatan antara lain Kantor Urusan Agama dan Kantor Kepolisian Sektor, lokasi dibatasi pada kecamatan;- untuk usulan pengadaan Tanah Bangunan Gedung Kantor yang bersifat khusus seperti Gedung Keuangan Negara, lokasi dibatasi pada kota/kabupaten.				
6.	<p>Teliti apakah penyusunan RKBMN telah mempertimbangkan ketersediaan BMN dalam hal terdapat:</p>				



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

	<ul style="list-style-type: none">- Sebagian tanah sedang tidak digunakan dan/ atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga sebelum berakhirnya tahun ketiga terhitung sejak tahun yang direncanakan;- Sebagian tanah tidak direncanakan untuk dimanfaatkan sebelum berakhirnya tahun kedua terhitung sejak tahun yang direncanakan; atau- tanah sedang dimanfaatkan dan jangka waktu pemanfaatan akan berakhir dalam 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun yang direncanakan.					
7.	<p>Teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup: Standar Luas minimum dan/atau maksimum tanah yang ditentukan oleh luas lantai dasar bangunan dan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat dengan memperhatikan RUTR.</p>					



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 16 -

8.	<p>Untuk perencanaan BMN (non <i>existing</i> BMN), teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standar Luas minimum dan/atau maksimum tanah yang ditentukan oleh luas lantai dasar bangunan dan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat dengan memperhatikan RUTR. 					
9.	Buat kesimpulan					
Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN						
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Kebutuhan Bangunan Rumah Negara						
Tujuan: Memastikan RKBMN Bangunan Rumah Negara telah sesuai dengan SBSK dan memperhatikan <i>existing</i> BMN.						
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan ADK RKBMN, <i>existing</i> BMN, data kepegawaian, dan dokumen pendukung lainnya.					
2.	Lakukan permintaan keterangan apakah terdapat informasi mengenai berbagai alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan antara lain pembelian/sewa/ sewa beli/penggunaan sementara/alih status dan merekomendasikan alternatif terbaik diantaranya. Bila ada lakukan analisis.					



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

3.	Lakukan penelaahan atas data <i>update existing</i> BMN per tanggal penyusunan RKBMN telah disinkronisasikan dengan <i>existing</i> data BMN dalam SIMAN.				
4.	Teliti apakah RKBMN telah memperhatikan optimalisasi penggunaan BMN yang ada (<i>existing</i> BMN). Jika memperhatikan optimalisasi (<i>existing</i> BMN) ikuti langkah kerja dibawah ini.				
5.	Teliti apakah penyusunan RKBMN telah mempertimbangkan ketersediaan BMN dalam hal terdapat: - Sebagian bangunan sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga sebelum berakhirnya tahun ketiga terhitung sejak tahun yang direncanakan; - sebagian bangunan tidak direncanakan untuk dimanfaatkan sebelum berakhirnya tahun kedua terhitung sejak tahun yang direncanakan; atau				



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 18 -

	- bangunan sedang dimanfaatkan dan jangka waktu pemanfaatan akan berakhir dalam 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun yang direncanakan.					
6.	Untuk perencanaan BMN (non <i>existing</i> BMN), teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup: - Standar Kebutuhan Unit Bangunan; - Standar Luas Bangunan.					
7.	Buat kesimpulan					
Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN						
Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Kebutuhan atas Tanah Bangunan Rumah Negara						
Tujuan: Memastikan RKBMN atas Tanah Bangunan Rumah Negara telah sesuai dengan SBSK dan memperhatikan <i>existing</i> BMN.						
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan: ADK RKBMN, <i>existing</i> BMN, data kepegawaian, dan dokumen pendukung lainnya.					
2.	Lakukan Permintaan keterangan apakah terdapat informasi mengenai berbagai alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan antara lain pembelian/sewa/ sewa beli/penggunaan sementara/alih status dan merekomendasikan alternatif terbaik diantaranya. Bila ada lakukan analisis.					

8



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

3.	Lakukan penelaahan atas data <i>update existing</i> BMN per tanggal penyusunan RKBMN telah disinkronisasikan dengan <i>existing</i> data BMN dalam SIMAN.					
4.	Teliti apakah RKBMN telah memperhatikan optimalisasi penggunaan BMN yang ada (<i>existing</i> BMN). Jika memperhatikan optimalisasi (<i>existing</i> BMN) ikuti langkah kerja dibawah ini.					
5.	Teliti apakah <i>existing</i> BMN telah memperhatikan lokasi yang sama dengan lokasi BMN yang diusulkan. Kriteria lokasi yang dipertimbangkan sebagaimana berikut: - untuk usulan pengadaan Tanah Bangunan Rumah Negara unit pusat lokasi dibatasi pada provinsi; - untuk usulan pengadaan Tanah Bangunan Rumah Negara unit vertikal lokasi dibatasi pada kotamadya/ kabupaten.					
6.	Teliti apakah penyusunan RKBMN telah mempertimbangkan ketersediaan BMN dalam hal terdapat:					



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

	<ul style="list-style-type: none">- sebagian tanah sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga sebelum berakhirnya tahun ketiga terhitung sejak tahun yang direncanakan;- sebagian tanah tidak direncanakan untuk dimanfaatkan sebelum berakhirnya tahun kedua terhitung sejak tahun yang direncanakan; atau- tanah sedang dimanfaatkan dan jangka waktu pemanfaatan akan berakhir dalam 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun yang direncanakan.			
7.	Teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup: <ul style="list-style-type: none">- Standar maksimum luas tanah untuk bangunan rumah Negara sesuai dengan tipe rumah Negara dan data pegawai yang diperuntukan akan menempati rumah negara;			



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 21 -

	- Standar luas tanah memperhatikan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang).					
8.	Untuk perencanaan BMN (non existing BMN), teliti apakah RKBMN telah sesuai dengan SBSK mencakup: - Standar maksimum luas tanah untuk bangunan rumah Negara sesuai dengan tipe rumah Negara dan data pegawai yang diperuntukan akan menempati rumah negara; - Standar luas tanah memperhatikan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang).					
9.	Buat kesimpulan					
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 data SIMAK BMN dan status barang digunakan/dimanfaatkan sendiri.						
No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan data SIMAK BMN untuk data tanah dan/atau bangunan dan data status barang.					
2.	Teliti apakah luas tanah dan/atau bangunan yang diajukan pemeliharaan dalam RKBMN telah sesuai dengan: - data SIMAK BMN;					



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 22 -

	- status barang tidak dalam status penggunaan sementara, dioperasikan pihak lain, dimanfaatkan, menjadi beban pihak lain.					
3.	Teliti apakah terdapat duplikasi usulan pemeliharaan tanah dan/atau bangunan untuk satker-satker yang menempati tanah dan/atau bangunan bersama.					
4.	Buat kesimpulan					

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN

Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Pemeliharaan Alat Angkutan Bermotor

Tujuan: Memastikan perencanaan pemeliharaan BMN alat angkutan bermotor sesuai dengan data SIMAK BMN dan status barang digunakan/dimanfaatkan sendiri serta kondisi barang tidak rusak berat

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan data SIMAK BMN untuk data kendaraan bermotor, data status barang, kondisi barang (Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat)					
2.	Teliti apakah jumlah BMN yang diajukan pemeliharaan dalam RKBMN telah sesuai dengan: - data SIMAK BMN; - status barang tidak dalam status penggunaan sementara, dioperasikan pihak lain, dimanfaatkan, menjadi beban pihak lain;					



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 23 -

	- kondisi barang tidak rusak berat.					
3.	Buat kesimpulan.					

Program: Kepatuhan dalam penerapan ketentuan perencanaan kebutuhan BMN

Prosedur: Penelaahan atas Perencanaan Pemeliharaan Selain Alat Angkutan Bermotor Dengan Nilai Perolehan Paling Sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

Tujuan: Memastikan perencanaan pemeliharaan BMN selain alat angkutan bermotor sesuai dengan data SIMAK BMN dan status barang digunakan/dimanfaatkan sendiri serta kondisi barang tidak rusak berat

No.	Langkah-Langkah Kerja Reviu RKBMN	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		No. KKR	Ket
			Rencana	Realisasi		
1.	Dapatkan data SIMAK BMN untuk data selain alat angkutan bermotor (nilai perolehan paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), data status barang, kondisi barang (Baik, Rusak Ringan, Rusak Berat)					
2.	Teliti apakah jumlah BMN yang diajukan pemeliharaan dalam RKBMN telah sesuai dengan: - data SIMAK BMN, - status barang tidak dalam status penggunaan sementara, dioperasikan pihak lain, dimanfaatkan, menjadi beban pihak lain - kondisi barang tidak rusak berat.					
3.	Buat kesimpulan.					

CATATAN:

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



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

V. **Format Surat Tugas**

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA (2) }
APIP K/L (3) } KOP Kementerian
ALAMAT (4) } Negara/Lembaga

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 20XX (16) pada Biro Perlengkapan/Unit Perencanaan BMN.

Kegiatan tersebut dilaksanakan di Jakarta selama (17) hari kerja mulai tanggal (18) s.d (19) 20XX, di bawah tanggung jawab (20).

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 Jakarta
Pada tanggal (21) 20XX
Inspektur Jenderal

(ttd)

..... (22)
NIP (23)

Tembusan:

1. (24)
2. (25)



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 25 -

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 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 jumlah hari penugasan.
18. Berisi tanggal mulai penugasan.
19. Berisi tanggal akhir penugasan.
20. Berisi nomenklatur pejabat yang bertanggung jawab terhadap penugasan terkait.
21. Berisi tanggal dan bulan surat tugas ditetapkan.
22. Berisi nama pejabat yang memberikan penugasan.
23. Berisi NIP pejabat yang memberikan penugasan.
24. Berisi pimpinan Pengguna Barang yang direviu.
25. Berisi pimpinan Biro Perlengkapan/unit perencanaan pada Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 26 -

VI. 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

- 27 -

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

Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur Kementerian/Lembaga (5) Nomor (6) tanggal (7) 20XX untuk melaksanakan reviu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Kementerian/Lembaga(8) T.A 20XX, bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut:

1. Kelengkapan Dokumen Pendukung terhadap usulan RKBMN

- a) RKBMN tingkat Pengguna Barang;
- b) Arsip Data Komputer (ADK) RKBMN;
- c) Renstra K/L;
- d) Standar Barang dan Standar Kebutuhan (Data jumlah pegawai dan Data BMN *Existing*);
- e) Data Status dan Kondisi BMN pada SIMAK;
- f) Data SIMAK – BMN;
- g) Dokumen pendukung terkait lainnya.

.....
.....(9)

Kesimpulan :

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

2. Kesesuaian penyusunan RKBMN yaitu:

- a. Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) K/L berupa BMN yang konsisten dengan sasaran strategis K/L;
- b. Penggabungan RKBMN mulai dari tingkat Kuasa Pengguna Barang sampai dengan tingkat Pengguna Barang telah dilaksanakan secara berjenjang.

.....
.....(10)

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil reviu, usulan RKBMN (telah/belum) sesuai dengan renstra K/L dan (telah/belum) disusun dan dilaksanakan secara berjenjang.

3. Kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN (pengadaan)

- a. optimalisasi penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai dengan:
 - 1) data *update existing* BMN;
 - 2) data *update existing* kepegawaian yang mencakup komposisi/struktur dan jumlah pegawai ideal untuk keperluan perhitungan SBSK;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

- b. efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai dengan Standar Barang dan Standar Kebutuhan, yaitu standar ketinggian bangunan, standar kebutuhan unit bangunan, standar luas bangunan baik tanah untuk bangunan Gedung Kantor maupun bangunan Rumah Negara dan Bangunan Khusus;
- c. Dalam menyusun RKBMN harus mempertimbangkan ketersediaan BMN Tanah dan/atau bangunan sedang dimanfaatkan dan jangka waktu pemanfaatan akan berakhir dalam 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun yang direncanakan.

RKBMN – Pengadaan

Penghitungan Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) Pengadaan Tanah Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan Rumah Negara

No.	Unit Eselon I/ Wilayah/ KPB/ Lokasi	Program/ Kegiatan/ Output/ Jenis Belanja	Kode Barang	Uraian Barang	Usulan BMN	SBSK	Optimal isasi Existing BMN	Kebutuh an Riil BMN	Ket
...

Penghitungan Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) Pengadaan Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan Rumah Negara

No.	Unit Eselon I/ Wilayah/ KPB/ Lokasi	Program/ Kegiatan/ Output/ Jenis Belanja	Kode Barang	Uraian Barang	Usulan BMN	SBSK	Optimal isasi Existing BMN	Kebutuh an Riil BMN	Ket
...

Penghitungan Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) lainnya

No.	Unit Eselon I/ Wilayah/ KPB/ Lokasi	Program/ Kegiatan/ Output/ Jenis Belanja	Kode Barang	Uraian Barang	Usulan BMN	SBSK	Optimal isasi Existing BMN	Kebutuh an Riil BMN	Ket
...

.....(11)

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil reviu, penyusunan dan penerapan RKBMN (telah/belum) sesuai dengan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

4. Kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN (pemeliharaan)
- a. Memastikan jumlah objek BMN yang pemeliharaannya diusulkan melalui RKBMN telah sesuai (maksimal) dengan data SIMAK BMN;
 - b. Memastikan objek BMN yang pemeliharaannya diusulkan melalui RKBMN tidak termasuk:
 - 1) BMN dalam kondisi rusak berat;
 - 2) BMN yang dalam status digunakan sementara oleh K/L lain, dioperasikan oleh pihak lain, atau dimanfaatkan dalam bentuk pinjam pakai lebih dari 6 (enam) bulan;
 - 3) BMN yang telah dihentikan penggunaannya.

RKBMN – Pemeliharaan

No.	Kode Barang	Uraian Barang	Status BMN	Kondisi			Kebutuhan Pemeliharaan		Ket
				BB	RR	RB	Unit/Bidang	m ²	
...

.....(12)

Kesimpulan :
Berdasarkan hasil reuiu, penyusunan dan penerapan RKBMN (telah/belum) sesuai dengan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN.

Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui
.....(13)

Rekomendasi
.....(14)

Kepala Bagian Perencanaan Perlengkapan K/L (16) NIP (17)	Jakarta, (15) 20XX Pengendali Teknis (18) NIP (19)
---	---



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 30 -

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 nomor surat tugas.
7. Berisi tanggal surat tugas.
8. Berisi nomenklatur K/L yang direviu.
9. Berisi uraian hasil reviu RKBMN tentang Kelengkapan Dokumen.
10. Berisi uraian hasil reviu RKBMN tentang Kesesuaian Penyusunan RKBMN.
11. Berisi uraian hasil reviu RKBMN tentang penerapan kepatuhan terhadap kaidah-kaidah Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (pengadaan).
12. Berisi uraian hasil reviu RKBMN tentang penerapan kepatuhan terhadap kaidah-kaidah Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (pemeliharaan).
13. Berisi uraian hal-hal yang belum dikoreksi/diperbaiki atau yang tidak disetujui.
14. Berisi uraian rekomendasi yang diusulkan oleh Tim Reviu RKBMN.
15. Berisi tanggal dan bulan CHR.
16. Berisi nama Kepala Bagian Perlengkapan pada Biro Perlengkapan/Unit Perencanaan Perlengkapan.
17. Berisi NIP Kepala Bagian Perlengkapan pada Biro Perlengkapan/Unit Perencanaan Perlengkapan.
18. Berisi nama Pengendali Teknis dalam penugasan.
19. Berisi NIP Pengendali Teknis dalam penugasan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

VII. Format Laporan Hasil Reviu RKBMN

LOGO APIP

[Nama K/L]
[Nama APIP]

LAPORAN HASIL REVIU
RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
[NAMA K/L]
TAHUN ANGGARAN [...] (1)

NOMOR: LAP- / / 20... } (2)
TANGGAL: [.....]



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 32 -

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Ringkasan Eksekutif (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
2. Dasar Hukum (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
3. Tujuan Reviu (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
4. Ruang Lingkup Reviu (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
5. Metodologi Reviu (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
6. Gambaran Umum (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
7. Uraian Hasil Reviu (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]
8. Apresiasi (paragraf ...(3) - ... (4)).....	[...(5)]



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 33 -

**LAPORAN HASIL REVIU PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK
NEGARA (RKBMN) [NAMA K/L] TAHUN ANGGARAN 20XX**

RINGKASAN EKSEKUTIF (Berisi Ringkasan Umum Laporan Hasil Reviu)

1. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pengadaan atau pemeliharaan BMN pada Kementerian/Lembaga (K/L) yang disusun secara berjenjang dengan berpedoman pada Renstra K/L, Standar Barang dan Standar Kebutuhan serta dilengkapi dengan dokumen pendukung lain. Penyusunan RKBMN untuk pengadaan BMN memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada K/L, sedangkan penyusunan RKBMN untuk pemeliharaan BMN memperhatikan daftar barang yang memuat informasi mengenai status dan kondisi barang. RKBMN untuk pengadaan BMN diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap BMN yang telah terdapat Standar Barang dan Standar Kebutuhan.

2. Berdasarkan hasil reviu RKBMN yang telah dilakukan, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) [...];
 - 2) [...];
 - 3) [...].
 - 4) ..., dst.
- } (6)

Dari hasil reviu RKBMN tersebut diatas, pengguna barang telah/belum melakukan perbaikan pada [berisi perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas hasil reviu RKBMN].

Sesuai hasil reviu disarankan untuk melakukan perbaikan sebagai berikut: [berisi perbaikan-perbaikan yang belum dilakukan atas hasil reviu RKBMN].

DASAR HUKUM [Berisi dasar hukum pelaksanaan reviu RKBMN]

- 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;
- 4. Peraturan Menteri/Lembaga Nomor tentang Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat Peraturan Menteri Keuangan/Keputusan Menteri Keuangan Nomor (7)

TUJUAN REVIU [Berisi tujuan dari kegiatan reviu RKBMN]

5. Tujuan dari dilaksanakannya reviu RKBMN [Nama K/L] T.A 20XX adalah untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) mengenai kesesuaian RKBMN dengan ketentuan penyusunan RKBMN yang berlaku dan menteri/pimpinan lembaga memperoleh keyakinan terbatas mengenai kesesuaian RKBMN dengan ketentuan penyusunan RKBMN yang berlaku.

4



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 34 -

RUANG LINGKUP REVIU [Berisi ruang lingkup dari kegiatan reviu RKBMN]

6. Ruang lingkup reviu RKBMN adalah rencana kebutuhan BMN atas (i) pengadaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan gedung kantor/rumah negara serta pengadaan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang telah ada standar barang dan standar kebutuhan (SBSK), dan (ii) pemeliharaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan gedung kantor/rumah negara, alat angkutan bermotor, dan BMN selain tanah dan/atau bangunan gedung kantor/rumah negara dan alat angkutan bermotor dengan nilai perolehan per satuan paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00. Reviu RKBMN dilaksanakan setelah proses penyusunan RKBMN oleh Pengguna Barang atau sebelum disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang

METODOLOGI REVIU [Berisi metode yang digunakan dalam kegiatan reviu RKBMN dan dasar pelaksanaan kegiatan reviu RKBMN]

7. Reviu RKBMN [Nama K/L] T.A 20XX dilaksanakan sesuai dengan [Peraturan APIP K/L] No. [...] (8)] serta mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).
8. Reviu RKBMN dilaksanakan dengan menggunakan metodologi penelaahan atas dokumen rencana kebutuhan BMN dan wawancara dengan pejabat/pegawai yang terkait proses penyusunan RKBMN [Nama K/L] T.A 20XX.
9. Reviu RKBMN dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas [Nama Jabatan Pimpinan APIP K/L] Nomor [...] (9)] tanggal [...] (10)], dengan susunan tim sebagai berikut:

Pengendali Mutu	:	[...]	NIP [...]
Pengendali Teknis	:	[...]	NIP [...]
Ketua Tim	:	[...]	NIP [...]
Anggota Tim	:	1. [...]	NIP [...]
		2. [...]	NIP [...]
		3. [...], dst	NIP [...]

} (11)

Reviu RKBMN [Nama K/L] T.A 20XX dilaksanakan mulai tanggal [...](12)] s.d [...](13)].

GAMBARAN UMUM

10. RKBMN – Pengadaan

Penghitungan Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) Kementerian/Lembaga [...](14)] T.A 20XX Pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Kantor



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

No.	Unit Eselon I/ Wilayah /KPB/ Lokasi	Program/ Kegiatan/ Output/ Jenis Belanja	Kode Barang	Uraian Barang	Usulan BMN	SBSK	Optimalisasi Existing BMN	Kebutuhan Riil BMN	Ket
...

11. RKBMN – Pemeliharaan

No.	Kode Barang	Uraian Barang	Kondisi			Kebutuhan Pemeliharaan		Ket
			BB	RR	RB	Unit/ Bidang	m ²	
...

12. URAIAN HASIL REVIU [Berisi uraian hasil reviu RKBMN]

- 1) [...];
 - 2) [...];
 - 3) [...];
 - 4) ..., dst.
- } (15)

13. APRESIASI [Berisi apresiasi yang diberikan kepada obyek reviu RKBMN]

[Nama APIP K/L] menyampaikan terimakasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai pada [... (16)] atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan reviu RKBMN [Nama K/L] Tahun Anggaran 20XX.

Jakarta, 20XX (17)
[Pejabat APIP K/L]

Nama [... (18)]
NIP [... (19)]

8



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 36 -

Keterangan:

1. Berisi Tahun Anggaran atas RKBMN yang direviu.
2. Berisi nomor Laporan dan Tanggal Laporan.
3. Berisi nomor paragraf awal untuk masing-masing uraian LHR.
4. Berisi nomor paragraf akhir untuk masing-masing uraian LHR.
5. Berisi nomor halaman dimana terdapat paragraf awal untuk masing-masing uraian LHR.
6. Berisi kesimpulan atas hasil reviu RKBMN.
7. Berisi PMK/KMK mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKBMN.
8. Berisi peraturan mengenai Standar Reviu yang berlaku pada masing-masing APIP K/L.
9. Berisi nomor Surat Tugas untuk melaksanakan reviu RKBMN.
10. Berisi tanggal dari Surat Tugas.
11. Berisi susunan, nama, dan NIP Tim Reviu RKBMN.
12. Berisi tanggal dimulainya penugasan reviu RKBMN.
13. Berisi tanggal berakhirnya penugasan reviu RKBMN.
14. Berisi nama K/L yang direviu.
15. Berisi rincian atas hasil reviu RKBMN.
16. Berisi nama K/L yang direviu.
17. Berisi tanggal dan bulan persetujuan penyusunan LHR.
18. Berisi nama pejabat APIP K/L yang bertanggung jawab atas hasil reviu RKBMN.
19. Berisi NIP Pejabat APIP K/L yang bertanggung jawab atas hasil reviu RKBMN.

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

ttd.

HADIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.

Kepala Bagian Umum,



Partolo
NIP 19680323 198803 1 004