



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN  
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 452/KM.6/2014

TENTANG

MODUL PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA  
UNTUK PENELAHAH RENCANA KEBUTUHAN  
BARANG MILIK NEGARA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka penyajian dan penghitungan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara oleh Pengelola Barang dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penelaahan Rencana 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);
2. 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 80 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 189);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan;
4. 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;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;

MEMUTUSKAN.....



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MODUL PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA UNTUK PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA.
- PERTAMA : Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara merupakan pedoman bagi Pengelola Barang dalam rangka penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) dan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- KEDUA : Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penelaahan RKBMN mencakup sistem dan prosedur pada:
- a. tahap persiapan penelaahan;
  - b. tahap pelaksanaan penelaahan;
  - c. tahap tindak lanjut Hasil Penelaahan RKBMN dan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN.
- KETIGA : Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penelaahan RKBMN ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEEMPAT : Penerapan Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penelaahan RKBMN digunakan untuk penelaahan RKBMN Kementerian/Lembaga mulai Tahun Anggaran 2017.

KELIMA.....

8



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

KELIMA : 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/Pimpinan Lembaga;
4. Wakil Menteri Keuangan;
5. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Ketua/Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
6. Direktur Barang Milik Negara, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
7. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 November 2014

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 452 /KMK.6/2014  
TENTANG  
MODUL PERENCANAAN KEBUTUHAN  
BARANG MILIK NEGARA UNTUK  
PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN  
BARANG MILIK NEGARA

**PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA  
UNTUK 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). Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) menekankan secara konkrit implementasi Perencanaan Kebutuhan BMN yang terintegrasi dengan sistem penganggaran.

Perencanaan Kebutuhan BMN merupakan penyempurnaan pengelolaan BMN dan bagian dari proses penerapan *Strategic Asset Management* dimana pengelolaan BMN diharapkan terintegrasi dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Perencanaan Kebutuhan BMN yang terintegrasi dengan sistem penganggaran diharapkan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi APBN.

Pengelola Barang dengan melibatkan Pengguna Barang bertanggung jawab untuk menelaah RKBMN. Proses penelaahan RKBMN merupakan bagian dari rangkaian kegiatan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara yang merupakan kewenangan Pengelola Barang dengan melibatkan Pengguna Barang.

**B. Maksud dan Tujuan**

RKBMN disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-K/L) dan Standar Barang dan Standar Kebutuhan serta memperhatikan ketersediaan BMN untuk pengadaan baru, status dan kondisi barang untuk pemeliharaan.

Modul Penelaahan RKBMN berfungsi sebagai pedoman bagi Pengelola Barang dalam pelaksanaan penelaahan Perencanaan 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.

**C. Ruang Lingkup**

Modul Perencanaan Kebutuhan BMN untuk penelaahan mencakup prosedur Penelaahan RKBMN untuk Pengadaan BMN dan untuk Pemeliharaan BMN. Secara garis besar, prosedur penelaahan RKBMN terdiri atas 3 (tiga) tahap yaitu :

1. tahap persiapan;
2. tahap pelaksanaan; dan
3. tahap tindak lanjut Hasil Penelaahan RKBMN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

**BAB II**  
**TAHAP PERSIAPAN**

**A. Prinsip Penelaahan**

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 terkait status dan kondisi barang.

**B. Persiapan**

Guna kelancaran pelaksanaan penelaahan RKBMN, masing-masing Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan persiapan awal sebagai berikut:

1. Pengelola Barang

- a. menyampaikan pemberitahuan jadwal pengajuan RKBMN tingkat Pengguna Barang beserta kelengkapan dokumen;
- b. menyusun jadwal penelaahan dan membuat undangan pelaksanaan forum penelaahan;
- c. menyiapkan kelengkapan dokumen penelaahan sebagaimana diuraikan pada bagian selanjutnya; dan
- d. memeriksa kelengkapan dokumen dan mengisi *check-list* kelengkapan dokumen.

2. Pengguna Barang

- a. mengajukan RKBMN sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- b. menyiapkan kelengkapan dokumen penelaahan sebagaimana diuraikan pada bagian selanjutnya;
- c. menugaskan pejabat/pegawai untuk menghadiri forum penelaahan; dan
- d. terlibat dalam forum penelaahan dengan jadwal penelaahan yang telah ditetapkan oleh DJKN.

**C. Kelengkapan Dokumen dan Data**

1. Pengelola Barang

Pengelola Barang menyiapkan dokumen dan data penelaahan RKBMN sekurang-kurangnya terdiri atas:





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- a) RKBMN beserta kelengkapan dokumen sebagaimana diatur dalam PMK Perencanaan Kebutuhan BMN;
- b) *check-list* kelengkapan dokumen penelaahan RKBMN; dan
- c) daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi status penggunaan BMN, jangka waktu pemanfaatan BMN (apabila sedang dimanfaatkan), dan kondisi BMN; serta
- d) daftar barang pada Pengelola Barang.

2. Pengguna Barang

Pengguna Barang menyiapkan dokumen penelaahan RKBMN sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Surat Tugas penelaahan RKBMN;
2. Renstra-K/L;
3. RKBMN tingkat Pengguna Barang beserta kelengkapannya sebagai berikut:
  - a. surat pengantar RKBMN;
  - b. RKBMN tingkat Kuasa Pengguna Barang;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) atas kebenaran RKBMN;
  - d. laporan hasil review Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP); dan
  - e. Arsip Data Komputer (ADK) RKBMN;
4. daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi status penggunaan BMN, jangka waktu pemanfaatan BMN (apabila sedang dimanfaatkan), dan kondisi BMN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

### **BAB III TAHAP PELAKSANAAN**

Kegiatan pelaksanaan penelaahan RKBMN terdiri atas:

1. Analisis dan validasi data;
2. Forum penelaahan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

#### **A. Analisis dan Validasi Data**

##### 1. Kegiatan

Analisis dan validasi data mencakup aspek administratif dan substantif sebagai berikut:

##### a) Kegiatan Administratif

Secara prinsip, kegiatan administratif ditujukan untuk pencapaian:

1. kelengkapan dokumen dan data penyampaian RKBMN;
2. legalitas dokumen dan data RKBMN; dan
3. kesesuaian dokumen dan data penelaahan, khususnya antara *softcopy* dan *hardcopy*.

##### b) Kegiatan Substantif

Kegiatan substantif ditujukan pada pencapaian prinsip penelaahan RKBMN sebagaimana diuraikan dalam BAB II.

Tabel III.A.1 menyajikan Tahapan Kegiatan Analisis dan Validasi Data dan *Output* Kegiatan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

- 5 -

Tabel III.A.1  
Tahapan Kegiatan Analisis dan Validasi Data dan *Output* Kegiatan

Kegiatan	Uraian	Output
<b>A. Kegiatan Administratif</b>		
1. Kelengkapan dokumen dan data penyampaian RKBMN	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya meneliti kelengkapan dokumen RKBMN yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) surat pengantar RKBMN yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;</li> <li>2) RKBMN tingkat Kuasa Pengguna Barang;</li> <li>3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN;</li> <li>4) laporan hasil <i>review</i> Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan</li> <li>5) Arsip Data Komputer (ADK) RKBMN.</li> </ol>	<i>Check-list</i> kelengkapan dokumen RKBMN (Lihat Tabel III.A.2)
2. Legalitas dokumen dan data penyampaian RKBMN	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. meneliti dokumen apakah telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan</li> <li>b. meneliti apakah dokumen merupakan dokumen asli (bukan fotokopi).</li> </ol>	
3. Kesesuaian format dokumen RKBMN	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. meneliti apakah dokumen RKBMN telah disajikan sesuai dengan format yang diatur dalam PMK Perencanaan Kebutuhan;</li> <li>b. membandingkan data <i>softcopy</i> (ADK) dengan <i>hardcopy</i> yang disampaikan K/L.</li> </ol>	
<b>B. Kegiatan Substantif</b>		
1. Relevansi program dengan rencana keluaran ( <i>output</i> ) Kementerian/ Lembaga berupa BMN.	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya meneliti kesesuaian dan konsistensi program dengan rencana keluaran ( <i>output</i> ) Kementerian/Lembaga berupa BMN.	Kertas Kerja Penelaahan (Lihat Tabel III.A.3)





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

2. Optimalisasi penggunaan BMN pada Pengguna Barang	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya melakukan telaahan atas data <i>input</i> perhitungan optimalisasi <i>eksisting</i> BMN untuk RKBMN yang sekurang-kurangnya terdiri atas jumlah, lokasi, status penggunaan, jangka waktu pemanfaatan (apabila sedang dimanfaatkan) disesuaikan dengan jenis BMN.	
3. Efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga	Merupakan kegiatan yang lebih bersifat subyektif untuk mengakomodasi penelaahan antara lain atas adanya indikasi penyalahgunaan peruntukan BMN dan/atau indikasi BMN <i>Idle</i>	
4. Kebenaran data BMN yang diusulkan rencana pemeliharaannya terkait status, kondisi, dan nilai perolehan per satuan BMN khusus untuk BMN berupa selain tanah, bangunan, dan alat angkutan bermotor	Telaahan terhadap data BMN yang diusulkan rencana pemeliharaannya sekurang-kurangnya meliputi status, kondisi, dan nilai BMN sebagai berikut: a. BMN dengan kondisi baik (B) dan rusak ringan (RR); b. BMN dalam status digunakan sendiri atau dipinjamkaikan dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan; c. Nilai perolehan per satuan BMN khusus BMN selain tanah, bangunan, dan alat angkutan bermotor paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	

## 2. *Output*

### a. *Check-list* Kelengkapan Dokumen RKBMN

*Check-list* merupakan *output* dari kegiatan administratif analisis dan validasi data. Dalam melengkapi *check-list*, kelengkapan, legalitas, dan kesesuaian dokumen dan data penyampaian RKBMN merupakan syarat mutlak.

Dalam hal terdapat dokumen yang belum lengkap dan/atau belum memenuhi aspek legalitas dokumen maka petugas penelaah Pengguna Barang wajib melengkapi kekurangan dokumen dimaksud atau memenuhi aspek legalitas dimaksud. Dalam hal kesesuaian format dokumen RKBMN yaitu data *softcopy* (ADK) yang disampaikan Kementerian/Lembaga tidak sama dengan *hardcopy* maka petugas penelaah DJKN melakukan hal-hal sebagai berikut:



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

1. Data *softcopy* berbeda dengan *hardcopy* karena terdapat perubahan pada tingkat Eselon I dan/atau Pengguna Barang, maka dokumen RKBMN diterima dan dilakukan proses penelaahan selanjutnya; atau
2. Data *softcopy* berbeda dengan *hardcopy* dan Eselon I dan/atau Pengguna Barang tidak melakukan perubahan pada data dimaksud, maka dokumen RKBMN dikembalikan kepada Kementerian/Lembaga dimaksud untuk dilakukan perbaikan seperlunya sebelum dilakukan proses penelaahan selanjutnya.

Tabel III.A.2. menyajikan format Check-list Kelengkapan Dokumen RKBMN.

Tabel III.A.2  
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 tingkat Kuasa Pengguna Barang			
3	RKBMN tingkat Pengguna Barang			
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pengguna Barang atas kebenaran RKBMN			
5	Laporan hasil review Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang			
6	Arsip Data Komputer (ADK) RKBMN			
7	Pendelegasian wewenang penandatanganan RKBMN Pengguna Barang dan SPTJM (apabila ada).			
8	Surat Tugas Penelaahan Kementerian/Lembaga			





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

<b>B</b>				
<b>Legalitas Dokumen</b>		<b>YA</b>	<b>TIDAK</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Apakah sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang?			
2	Apakah dokumen RKBMN merupakan dokumen asli (bukan fotokopi)?			
<b>C</b>				
<b>Kesesuaian Dokumen</b>		<b>YA</b>	<b>TIDAK</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Apakah dokumen RKBMN telah disajikan sesuai dengan format dalam PMK Perencanaan Kebutuhan?			
2	Apakah data <i>softcopy</i> yang disampaikan dari K/L sama dengan <i>hardcopy</i> ?			
	RKBMN Diterima Tanggal:			
		Petugas Penelaah RKBMN Pengelola Barang		
		Nama	:	
		NIP	:	

b. Kertas Kerja Penelaahan

Kertas Kerja Penelaahan RKBMN digunakan dalam proses penelaahan RKBMN baik untuk RKBMN Pengadaan maupun RKBMN Pemeliharaan dalam kegiatan analisa dan validasi data untuk menelaah aspek substantif dari RKBMN. Kertas kerja penelaahan merupakan jembatan bagi usulan RKBMN oleh Pengguna Barang menuju ke Hasil Penelaahan RKBMN.

Tabel III.A.2.1 dan Tabel III.A.2.2. berturut-turut menyajikan format Kertas Kerja Penelaahan RKBMN Pengadaan dan RKBMN Pemeliharaan.





**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 9 -

Tabel III.A.2.1  
Kertas Kerja Penelaahan RKBMN Pengadaan

**KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PENGADAAN  
TAHUN ANGGARAN**

Kementerian/Lembaga:

NO	UNIT ESELON I /KPB/ LOKASI	PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ JENIS BELANJA	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN BMN	SBSK	OPTIMALI SASI EXISTING BMN	KEBUTUH AN RIIL BMN	KEBUTUH AN BMN YANG DISETUUJUI	PENELAAHAN RKBMN		KET.
										SKEMA	KUAN TITAS	
--a-	--b--	--c--	--d--	--e--	--f--	--g--	--h--	--i--	--j--	--k--	--l--	--m--
Kementerian/Lembaga: Petugas Penelaah RKBMN Pengelola Barang Nama : NIP :												

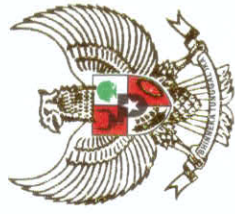


MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Keterangan Tabel III.A.2.1. Kertas Kerja Penelaahan RKBMN Pengadaan:

- 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 dari 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. Dimana skema pemenuhan kebutuhan BMN 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  
REPUBLIK INDONESIA**  
- 11 -

Tabel III.A.2.1  
Kertas Kerja Penelaahan RKBMN Pemeliharaan

KEMENTERIAN/LEMBAGA:													
KERTAS KERJA PENELAAHAN RKBMN UNTUK PEMELIHARAAN TAHUN ANGGARAN													
NO	UNIT ESELON I/ WILAYAH/ KPB	JENIS BELANJA	KODE BARANG	URAIAN BARANG	STATUS BARANG	KONDISI			PENELAAHAN RKBMN				
						B	RR	RB	KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET		
									UNIT	M2		UNIT	M2
--a--	--b--	--c--	--d--	--e--	--f--	--g--	--h--	--i--	--j--	--k--	--l--	--m--	--n--

Petugas Penelaah RKBMN  
Pengelola Barang

Nama :  
NIP :





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Keterangan Tabel III.A.2.2. Kertas Kerja Penelaahan RKBMN Pemeliharaan:

- 1) Kolom a sampai dengan kolom k diisi dengan usulan RKBMN Pengadaan 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 l sampai dengan kolom n diisi sesuai dengan hasil penelaahan yang dilakukan oleh petugas penelaah RKBMN menggunakan data hasil konfirmasi dengan Pengguna Barang, yaitu sebagai berikut:
  - a) Kolom l (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 m (kebutuhan pemeliharaan dalam satuan m<sup>2</sup>) diperoleh dari data hasil konfirmasi kebutuhan pemeliharaan dalam satuan m<sup>2</sup> yang diajukan oleh Pengguna Barang (pemeliharaan tanah dan / atau bangunan). Petugas penelaah RKBMN melakukan penginputan jumlah (m<sup>2</sup>) yang disetujui pemeliharaannya.
  - c) Kolom n diisi dengan keterangan yang diperoleh pada saat konfirmasi terkait usulan RKBMN dari Pengguna Barang.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

**B. Forum Penelaahan Pengelola Barang dan Pengguna Barang**

Kegiatan dalam forum penelaahan bertolak dari *Check-list* Kelengkapan Dokumen dan Kertas Kerja Penelaahan.

Secara garis besar, forum penelaahan dilaksanakan dalam rangka konfirmasi kelengkapan, legalitas, kesesuaian dokumen, relevansi antara program, kegiatan, dan *output* (dalam hal ini berupa BMN), optimalisasi *existing* BMN, efektivitas penggunaan BMN, serta status dan kondisi barang berkenaan dengan pemeliharaan BMN.

Kegiatan penelaahan ditujukan dalam rangka memperoleh keyakinan memadai atas kebutuhan riil BMN sebagai salah satu pertimbangan rekomendasi pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN sehingga Hasil Penelaahan RKBMN dapat dipertanggungjawabkan. Dalam forum penelaahan dilakukan pula konfirmasi atas alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan.

a. Kegiatan

Forum penelaahan dilaksanakan melalui metode:

a. Tatap Muka

Forum penelaahan secara tatap muka dilakukan antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang berdasarkan jadwal yang disampaikan melalui undangan pelaksanaan forum penelaahan RKBMN.

b. *Online*

Forum penelaahan secara *online*/digital menggunakan media internet melalui aplikasi sistem informasi manajemen aset negara. Forum *online* ini merupakan kegiatan lanjutan forum tatap muka dan dilaksanakan dalam hal diperlukan. Apabila diperlukan, Kementerian/Lembaga dapat mengundang petugas Pembantu Pengguna Barang – Eselon I (PPB-E1), PPB-Wilayah (PPB-W), dan/atau Kuasa Pengguna Barang (KPB) yang bersangkutan untuk terlibat dalam forum *online* dimaksud.

Tabel III.B.1 menyajikan tahapan kegiatan dan *output* Forum Penelaahan RKBMN.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Tabel III.B.1  
Tahapan Kegiatan dan *Output* Forum Penelaahan RKBMN

Aspek yang ditelaah	Keterangan	
A. PENGADAAN		
1. Relevansi program dan rencana keluaran ( <i>output</i> ) Kementerian/ Lembaga berupa BMN.	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya: a. melakukan konfirmasi kesesuaian antara program dan rencana keluaran berupa BMN dengan Renstra-K/L; dan b. memastikan apakah pengadaan BMN benar diperlukan sehingga disampaikan RKBMN-nya.	
2. Optimalisasi penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya melakukan konfirmasi ketersediaan BMN (termasuk rencana penghapusan/pemindahtanganan <i>existing</i> BMN untuk tahun yang direncanakan) pada Pengguna Barang sebagai berikut: a. sebagian tanah dan/atau bangunan sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan untuk digunakan dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sebelum berakhirnya tahun ketiga dan/atau tidak direncanakan untuk dimanfaatkan sebelum berakhirnya tahun kedua terhitung sejak tahun yang direncanakan; b. selain tanah dan/atau bangunan sedang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga; dan/atau	Catatan Forum Penelaahan (Lihat Tabel III.B.2)





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

	<p>c. jangka waktu pemanfaatan BMN berakhir paling lama 5 (lima) tahun dihitung mulai tahun yang direncanakan.</p>	
<p>3. Efektivitas penggunaan BMN yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga</p>	<p>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>4. Skema pemenuhan kebutuhan BMN</p>	<p>Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. mempertimbangkan alternatif sewa antara lain dengan pertimbangan ketersediaan BMN sejenis yang akan habis masa pemanfaatannya paling lama dalam waktu 5 (lima) tahun atau sifat program dan kegiatan yang <i>temporary</i>;</li><li>b. mempertimbangkan ketersediaan BMN pada Pengelola Barang; dan</li><li>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.</li></ul>	
<p>B. PEMELIHARAAN</p>		
<p>1. Status Barang</p>	<p>Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya melakukan konfirmasi status barang. Konfirmasi juga dilakukan atas rencana pemindahtanganan atau pemanfaatan BMN untuk tahun yang direncanakan.</p>	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

2. Kondisi Barang	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya melakukan konfirmasi kondisi barang dimaksudkan agar barang yang diusulkan dalam RKBMN Pemeliharaan adalah BMN dengan kondisi baik (B) atau rusak ringan (RR).	
3. Nilai BMN (untuk usulan pemeliharaan selain alat angkutan bermotor dan tanah dan/ atau bangunan)	Kegiatan mencakup sekurang-kurangnya melakukan konfirmasi nilai BMN agar barang yang diusulkan dalam RKBMN Pemeliharaan adalah BMN dengan nilai per satuan paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk barang selain tanah dan/ atau bangunan dan alat angkutan bermotor.	

b. Output

Hasil kegiatan Forum Penelaahan dituangkan dalam Catatan Hasil Forum Penelaahan. Catatan Hasil Forum Penelaahan digunakan sebagai dasar untuk mencetak Hasil Penelaahan RKBMN.

Tabel III.B.2 menyajikan format Catatan Hasil Forum Penelaahan.

✓



**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA**

- 17 -

Tabel III.B.2  
Catatan Hasil Forum Penelaahan

<b>Catatan Hasil Forum Penelaahan</b>	
<b>Kementerian/Lembaga</b>	: ...1)
<b>Tahun Anggaran</b>	: ....2)
<b>A</b>	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"> <li>1. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema pembelian sebesar...5)....</li> <li>2. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema BMN <i>idle</i> sebesar...6)...., yaitu ....7)....</li> <li>3. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema penggunaan sementara sebesar....8).... yaitu ...9)....</li> <li>4. Kuantitas BMN yang disetujui melalui skema sewa sebesar...10).... yaitu...11)....</li> <li>5. Kuantitas BMN yang tidak disetujui pengadaannya sebesar...12).... yaitu...13).... Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut: .....14).....</li> </ol>	
<b>B</b>	RKBMN untuk Pemeliharaan
<p>Dari hasil Forum Penelaahan dengan Kementerian/Lembaga .....(1)..... kuantitas BMN yang diusulkan pemeliharannya adalah sebesar.....15)..... unit dan .....16).... m<sup>2</sup>. Dari jumlah yang diusulkan tersebut, yang disetujui sebesar...17).... unit dan ....18).... m<sup>2</sup>..... Kuantitas BMN yang tidak disetujui pemeliharannya sebesar...19).... unit dan ....20).... m<sup>2</sup>. Dari jumlah yang tidak disetujui tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut: .....21).....</p>	
<b>C</b>	Informasi Lainnya
(memuat informasi lain yang dianggap perlu dan penting dalam Forum Penelaahan)	
(Tempat, Tanggal Penelaahan)	
Petugas Penelaah Kementerian/Lembaga...(1)...	Petugas Penelaah DJKN
Nama...22)...	Nama....23).....
NIP....22)....	NIP.....23).....





**MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 18 -

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 dalam satuan unit;
- 16) Diisi kuantitas BMN yang diusulkan pemeliharaan dalam satuan m<sup>2</sup>;
- 17) Diisi jumlah BMN yang disetujui pemeliharaan dalam satuan unit;
- 18) Diisi jumlah BMN yang disetujui pemeliharaan dalam satuan m<sup>2</sup>;
- 19) Diisi kuantitas BMN yang tidak disetujui pemeliharaannya dalam satuan unit;
- 20) Diisi kuantitas BMN yang tidak disetujui pemeliharaannya dalam satuan m<sup>2</sup>;
- 21) Diisi penjelasan terkait usulan BMN yang tidak disetujui pemeliharaannya;
- 22) Diisi dengan nama dan NIP penelaah BMN dari Kementerian/Lembaga;
- 23) Diisi dengan nama dan NIP penelaah BMN dari DJKN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

**BAB IV**  
**TAHAP TINDAK LANJUT HASIL PENELAAHAN RKBMN**

**A. Konsep Hasil Penelaahan RKBMN**

Konsep Hasil Penelaahan RKBMN dilengkapi dengan *Check-list* Kelengkapan Dokumen, Kertas Kerja Penelaahan, dan Catatan Hasil Forum Penelaahan dan ditandatangani oleh:

1. Pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang yang mendapatkan delegasi wewenang dari Pengelola Barang, dan
2. Pengguna Barang.

Konsep Hasil penelaahan kemudian disampaikan kepada petugas penelaah RKBMN untuk dimintakan tanda tangan dari Pengguna Barang. Setelah konsep Hasil Penelaahan RKBMN 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 Hasil Penelaahan RKBMN**

Naskah asli Hasil Penelaahan RKBMN yang ditandatangani pejabat eselon II di lingkungan Pengelola Barang dan Pengguna Barang terdiri atas:

1. Hasil Penelaahan RKBMN Pengadaan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk pengadaan BMN dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMN untuk 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.

Format Hasil Penelaahan RKBMN Untuk Pengadaan adalah sesuai dengan Form IIA Lampiran II PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

2. Hasil Penelaahan RKBMN Pemeliharaan

Hasil penelaahan atas RKBMN untuk pemeliharaan BMN dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMN Pemeliharaan BMN yang sekurang-kurangnya memuat unit satuan kerja (nama dan kode satuan kerja) dan jenis dan satuan BMN.

Format Hasil Penelaahan RKBMN Untuk Pemeliharaan adalah sesuai dengan Form IIB Lampiran II PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

Naskah asli disampaikan secara tertulis oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara kepada pimpinan Kementerian/Lembaga dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Anggaran sesuai Form IIC Lampiran II PMK Perencanaan Kebutuhan BMN paling lambat pada minggu ketiga bulan Februari tahun anggaran sebelumnya.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

### C. Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN

Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN Pengadaan dan/atau Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN Pemeliharaan disampaikan berturut-turut sesuai Form IIIA dan/atau Form IIIB Lampiran III PMK Perencanaan Kebutuhan BMN.

Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN Pengadaan dan/atau Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN Pemeliharaan berturut-turut dilengkapi dengan Form IA dan Form IB dan/atau Form IC dan Form ID Lampiran I PMK Perencanaan Kebutuhan BMN. Form IA dan Form IB dan/atau Form IC dan Form ID dimaksud disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang atas pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN tambahan dari yang semula telah ditetapkan dalam Hasil Penelaahan RKBMN.

Penelaahan atas Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN sekurang-kurangnya agar berpedoman pada modul ini.

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