



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.991, 2014

KEMENKEU. Barang Milik Negara. Kebutuhan.  
Perencanaan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 150/PMK.06/2014  
TENTANG  
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);

4. 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);

5. 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);
6. 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 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
5. Perencanaan Kebutuhan BMN adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akandatang.
6. Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat RKBMN, adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.

7. Hasil Penelaahan RKBMN adalah dokumen penelaahan RKBMN antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
8. Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN adalah dokumen penelaahan RKBMN yang diusulkan untuk dilakukan perubahan.
9. Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN adalah dokumen penelaahan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
10. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Renstra-K/L, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
12. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
13. Kementerian Negara, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
  14. Lembaga adalah organisasi non kementerian lembaga dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
15. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Keuangan yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pengelolaan BMN.
16. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal di lingkungan Kementerian Keuangan yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pengelolaan BMN.

## BAB II

### KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

#### Bagian Kesatu

#### Pengelola Barang

#### Pasal 2

- (1) Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab untuk:
  - a. menelaah RKBMN;
  - b. menandatangani Hasil Penelaahan RKBMN;

- c. menyampaikan Hasil Penelaahan RKBMN kepada Pengguna Barang;
  - d. memproses atau tidak memproses Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN;
  - e. menandatangani Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN; dan
  - f. menyampaikan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN kepada Pengguna Barang.
- (2) Direktur Jenderal merupakan pelaksana fungsional Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang atas kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan dapat mendelegasikan kepada pejabat struktural di lingkungan Direktorat Jenderal.

## Bagian Kedua

### Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

#### Pasal 3

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga merupakan Pengguna Barang yang dalam menjalankan kewenangan dan tanggung jawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh:
- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama pada Kementerian/Lembaga, termasuk Kantor Menteri Koordinator/Kantor Menteri Negara;
  - b. Jaksa Agung Muda Pembinaan pada Kejaksaan Agung;
  - c. Pimpinan Kesekretariatan/Kepaniteraan pada Lembaga Tinggi Negara.
- (2) Pengguna Barang berwenang untuk:
- a. melakukan penelitian atas RKBMN yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang;
  - b. menyampaikan RKBMN kepada Pengelola Barang;
  - c. memberikan penjelasan, klarifikasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan oleh Pengelola Barang terkait dengan RKBMN yang diusulkan;
  - d. menandatangani Hasil Penelaahan RKBMN;
  - e. menandatangani Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN.
- (3) Pengguna Barang bertanggung jawab atas:
- a. kebenaran dan kelengkapan dari usulan RKBMN yang disampaiakannya;

- b. kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN.
- (4) Pengguna Barang dapat menunjuk pejabat pada kantor pusat dan/atau pejabat di instansi vertikal untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab mengajukan RKBMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP PERENCANAAN KEBUTUHAN BMN

##### Pasal 4

Ruang lingkup Perencanaan Kebutuhan BMN yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. perencanaan pengadaan BMN;
- b. perencanaan pemeliharaan BMN.

### BAB IV

#### OBJEK PERENCANAAN KEBUTUHAN BMN

##### Pasal 5

Objek Perencanaan Kebutuhan BMN meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan;
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

### BAB V

#### PRINSIP PERENCANAAN KEBUTUHAN BMN

##### Pasal 6

RKBMN memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan.

##### Pasal 7

RKBMN disusun oleh Pengguna Barang dengan berpedoman pada:

- a. Renstra-K/L;
- b. Standar Barang; dan
- c. Standar Kebutuhan.

##### Pasal 8

- (1) Penyusunan RKBMN untuk pengadaan BMN memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga.