



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

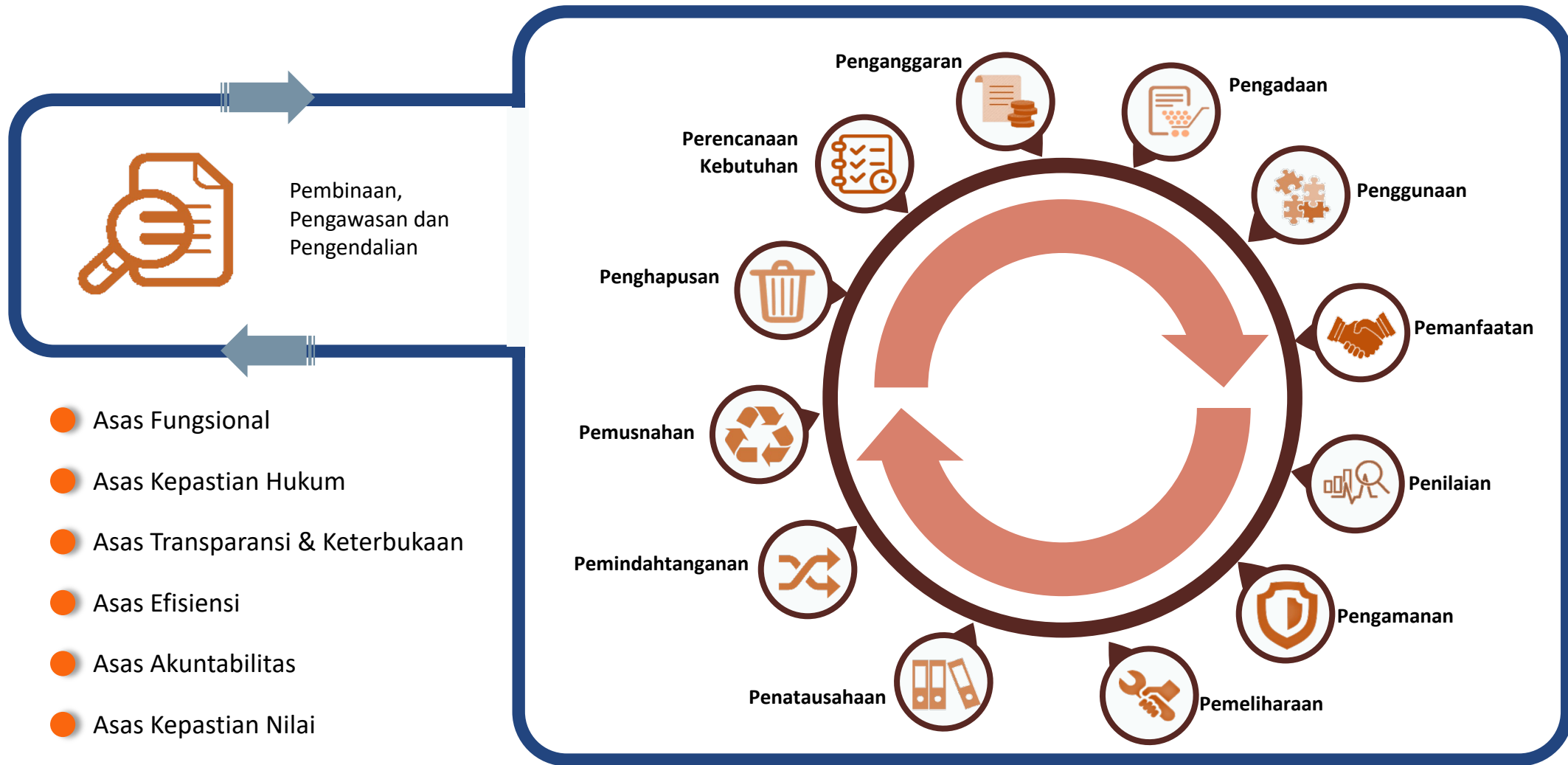
Pokok-Pokok Penyusunan RKBMN TA 2025

Rabu, 13 September 2023

Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara



SIKLUS PENGELOLAAN BMN





Dasar Hukum

Peraturan Menteri Keuangan

PMK 153/2021
Perencanaan
Kebutuhan BMN

PMK 172/2020
SBSK BMN

PMK 71/2016 Tata Cara
Pengelolaan BMN Yang
Tidak Digunakan Untuk
Tusi KL

Keputusan Menteri Keuangan

KMK 128/2022 Juknis
Pelaksanaan RKBMN

KMK 105/2022
Tahapan
Pelaksanaan RKBMN

Surat Terkait

S-841/MK.02/2014
tentang Moratorium
Gedung Kantor

S-298/MK.06/2023
tentang Penggunaan
Kendaraan Dinas Berupa
KBLBB

S-79/KN/KN.2/2023
hal Jadwal Penyampaian



TUGAS DAN WEWENANG



PENGELOLA BARANG

TUGAS

1. melakukan penelaahan RKBMN
2. menyampaikan RKBMN Hasil Penelaahan kepada Pengguna Barang
3. melakukan penelaahan Usulan Perubahan RKBMN
4. menyampaikan perubahan RKBMN kepada Pengguna Barang
5. melakukan tugas lainnya di bidang Perencanaan Kebutuhan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

WEWENANG

1. memberikan persetujuan atas usulan RKBMN
2. memberikan persetujuan atas Usulan Perubahan RKBMN
3. menandatangani RKBMN Hasil Penelaahan
4. melakukan kewenangan lainnya di bidang Perencanaan Kebutuhan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



PENGGUNA BARANG

TUGAS

1. melakukan konsolidasi RKBMN & Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan KPB
2. melakukan penelitian RKBMN dan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan
3. menyampaikan usulan RKBMN dan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan kepada Pengelola Barang
4. menyusun RAB berdasarkan RKBMN Hasil Penelaahan
5. menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan BMN
6. melakukan tugas lainnya

WEWENANG

1. memberikan persetujuan usulan RKBMN dan perubahan RKBMN Hasil KPB
2. menandatangani RKBMN Hasil Penelaahan & Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan
3. menandatangani RAB berdasarkan RKBMN Hasil Penelaahan
4. melakukan kewenangan lainnya



KUASA PENGGUNA BARANG

TUGAS

1. menyusun & mengusulkan RKBMN dan Perubahan RKBMN Hasil Penelaahan kepada Pengguna Barang
2. menyusun RAB berdasarkan RKBMN Hasil Penelaahan
3. menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan BMN
4. melaporkan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN kepada Pengguna Barang

WEWENANG

1. menandatangani usulan RKBMN
2. menandatangani Usulan Perubahan RKBMN
3. menandatangani rincian anggaran biaya berdasarkan RKBMN Hasil Penelaahan
4. menandatangani laporan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN



KMK 105/KM.6/2022

Tentang Tahapan Pelaksanaan Penyusunan dan Penelaahan RKBMN

K/L	Bentuk Perencanaan					Tahun Anggaran
	Pengadaan	Pemeliharaan	Pemanfaatan	Pemindahtanganan	Penghapusan	
Kemenkeu	✓	✓	✓	✓	✓	2024
Non Kemenkeu	✓	✓	○	○	○	
9 KL*	✓	✓	✓	✓	✓	2025
non 9 KL	✓	✓	○	○	○	
Semua	✓	✓	✓	✓	✓	2026

*K/L: Kemenkeu, PPAATK, Setneg, Bappenas, Kemenpan-RB, KPK, LKPP, MK, KY



Pelaksanaan RKBMN TA 2025

9 K/L

- Pengadaan
- Pemeliharaan
- Pemindahtanganan
- Pemanfaatan
- Penghapusan

SIMAN v2

Selain 9 KL

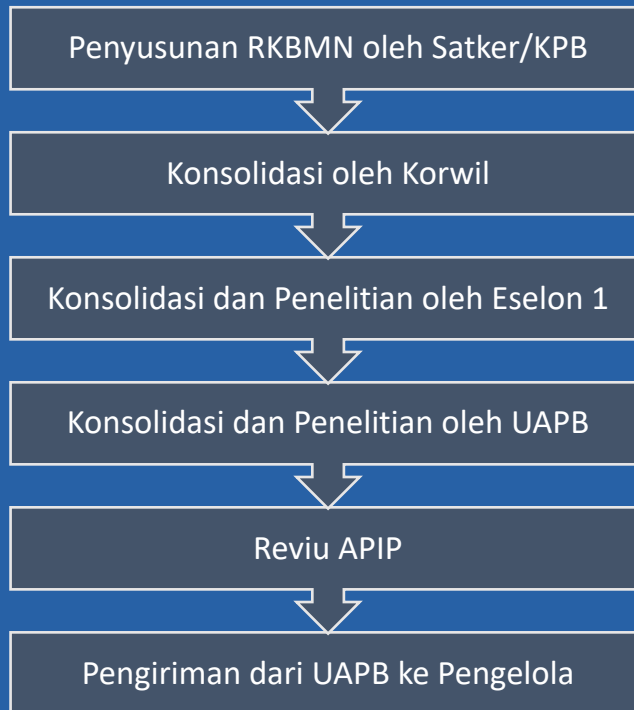
- Pengadaan
- Pemeliharaan

SIMAN v1



TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RKBMN

PENYUSUNAN RKBMN (Pengguna Barang)



PENELAAHAN (Pengelola Barang)

Persiapan :
Analisis administratif dan analisis substantif

Pelaksanaan :
Forum Penelaahan dan Optimalisasi BMN di
Pengelola Barang

Tindak Lanjut :
Hasil Penelaahan dan Konsep Surat
Pengantar Serta Pengiriman Hasil
Penelaahan RKBMN

PENGGUNAAN HASIL PENELAAHAN

- ★ **PENGGUNA BARANG/ APIP KL**
 - Dasar penyusunan RAB untuk RKA-KL (Belanja Modal dan Belanja Barang)
 - Proses Pengelolaan BMN
 - Proses reviu RKA-KL

- ★ **PENGELOLA BARANG**
 - Proses Pengelolaan BMN
 - Pengawasan dan Pengendalian BMN

- ★ **DJA**
 - Dasar Reviu *Baseline*
 - Penelaahan RKA-KL



BATAS WAKTU



Usulan RKBMN Kepada Pengelola Barang

**Paling Lambat Minggu Pertama
Bulan Januari Tahun Anggaran
Sebelumnya***



RKBMN Hasil Penelaahan Kepada Pengguna Barang

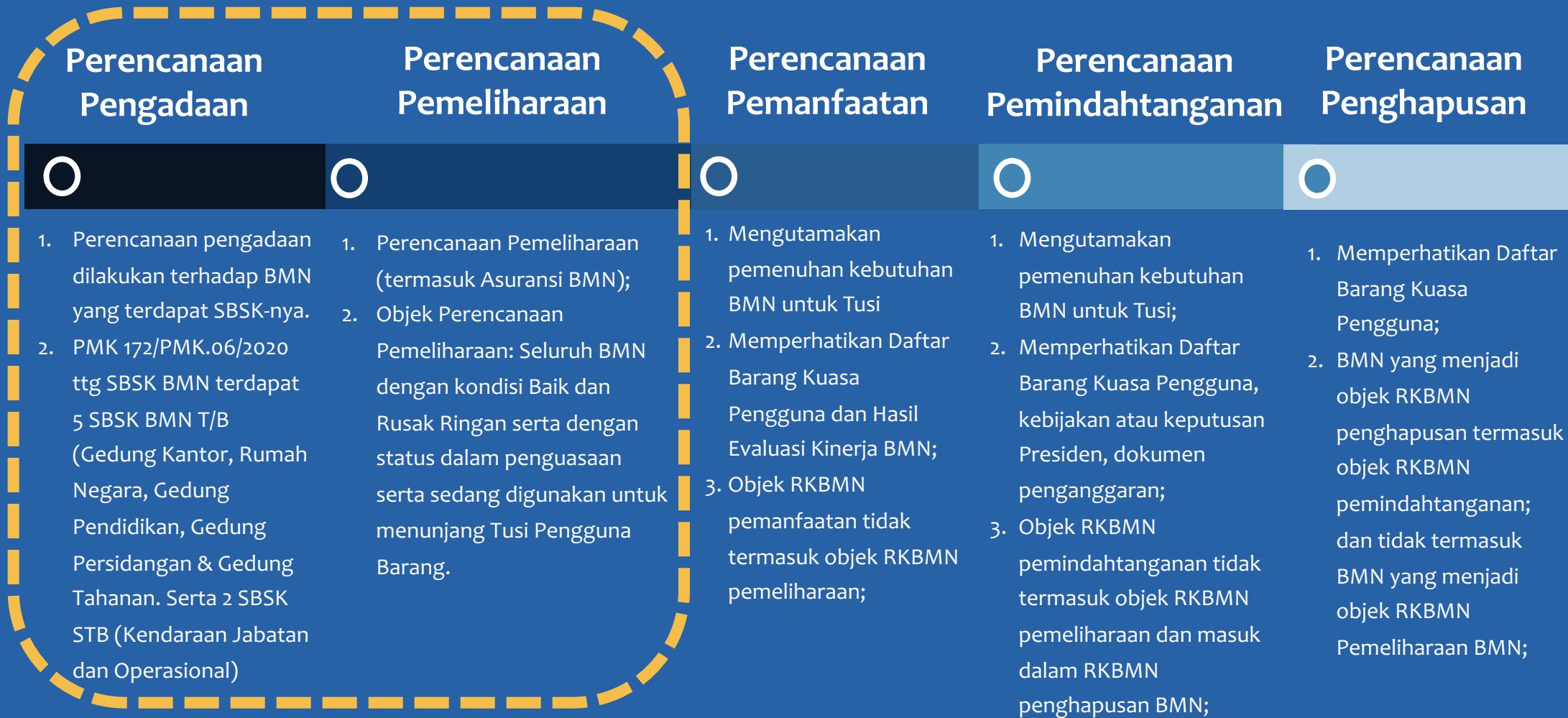
**Paling Lambat Minggu Keempat
Bulan Januari Tahun Anggaran
Sebelumnya**

Batas Penyampaian Kementerian Kesehatan :

8 Desember 2023 sebagaimana disampaikan S-79/KN/KN.2/2023 tanggal 20 Juni 2023



Bentuk Perencanaan Kebutuhan BMN





RKBMN Pengadaan

Berpedoman dan memperhatikan:

1. Renstra K/L
2. SBSK
3. Kebijakan Pengelola Barang
4. Ketentuan sebagaimana dalam lampiran KMK Nomor 128/KMK.06/2022:

satu usulan barang yang sama dalam 2 dokumen RKBMN Hasil Penelaahan, maka yang berlaku dokumen terakhir

Pengusulan tanah harus beserta bangunan

kegiatan rekonstruksi dilakukan melalui RKBMN untuk pengadaan

Usulan pengadaan Rumah Negara tidak diperkenankan melalui sewa

Perhitungan KDO untuk KPB yang *delayering* menggunakan SOTK lama

Usulan Pengadaan krn pembentukan organisasi baru, perhitungan SBSK berdasarkan SO menpan RB, SOTK K/L, asumsi kebutuhan unit, serta dokumen lain



Pemeliharaan

1. Penyusunan Daftar Hasil Pemeliharaan BMN

Objek Penyusunan TA 2025 adalah *gedung, bangunan, dan kendaraan*

2. Penyusunan usulan rencana untuk pemeliharaan BMN:

- Objek Pemeliharaan adalah T/B dan STB kondisi Baik dan Rusak Ringan.
- Pemeliharaan bangunan mencakup pula pemeliharaan tanah tempat berdirinya bangunan.
- Pemeliharaan BMN didasarkan pada kebutuhan pemeliharaan setiap satuan unit BMN.
- BMN yang masuk daftar rencana pemindahtanganan dan penghapusan tidak dapat diusulkan pemeliharaannya.
- 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.
- Untuk BMN selain tersebut di atas, mekanisme pengajuan kebutuhan pemeliharaannya dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penginputan
Barang Tambahan

Aset pihak lain non
BMN bukan objek
RKBMN untuk
pemeliharaan

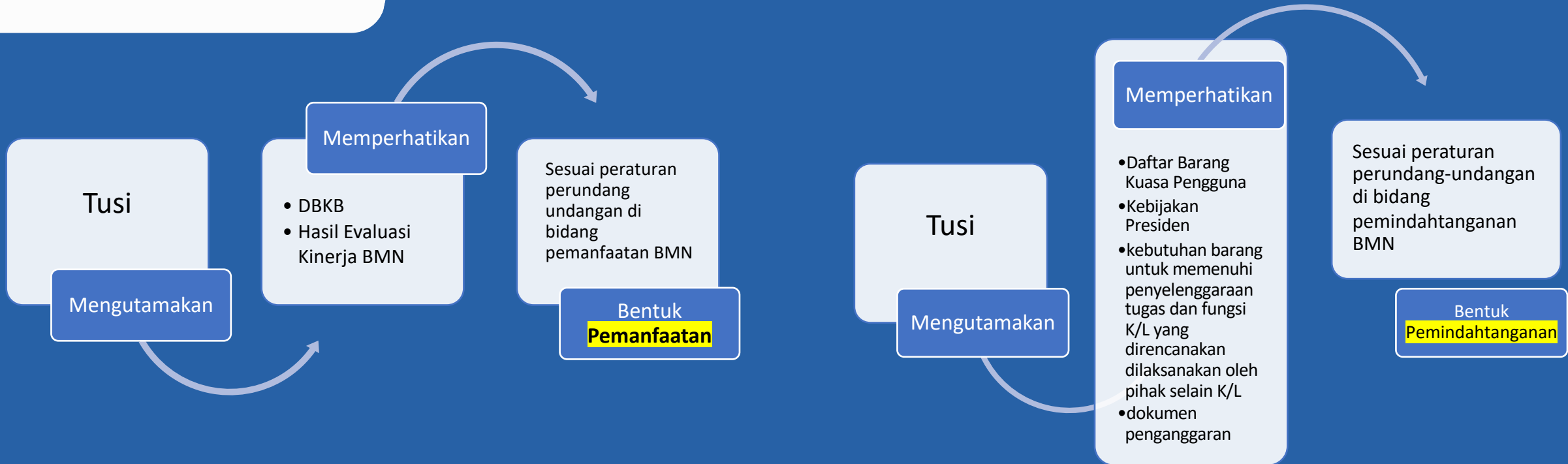
tidak perlu *carry
over* pemeliharaan

Kewajiban PSP
(berdampak pada
ditunda alokasi
anggarannya)

Kewajiban unggah
foto untuk
pemeliharaan



RP3BMN



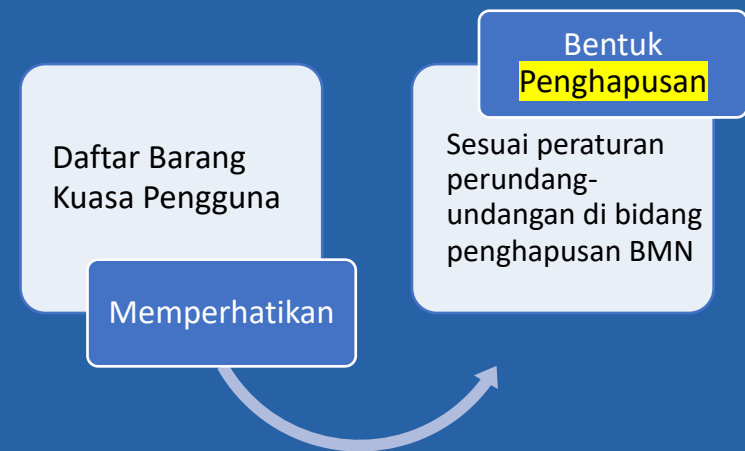
BMN yang menjadi objek RKBMN untuk pemanfaatan BMN tidak termasuk BMN yang menjadi objek RKBMN untuk pemeliharaan BMN.



BMN yang menjadi objek RKBMN untuk pemindahtanganan BMN tidak termasuk BMN yang menjadi objek RKBMN untuk pemeliharaan BMN dan termasuk dalam daftar objek RKBMN untuk penghapusan BMN



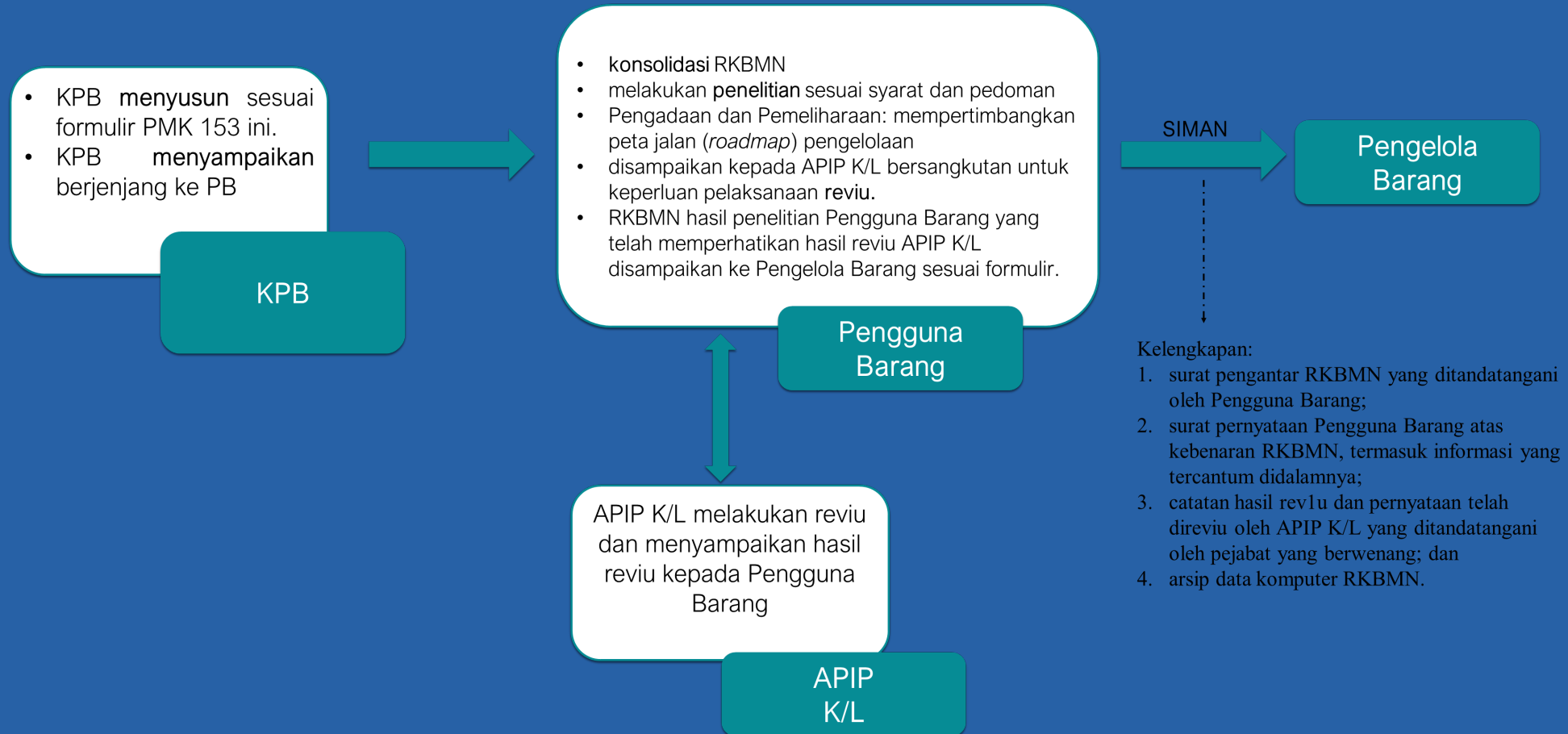
BMN yang menjadi objek RKBMN untuk penghapusan BMN tidak termasuk BMN yang menjadi objek RKBMN untuk pemeliharaan BMN dan termasuk pula dari daftar objek RKBMN untuk pemindahtanganan BMN





Penyusunan RKBMN

TATA CARA PENYUSUNAN RKBMN PENGGUNA BARANG





Penelitian RKBMN oleh Pengguna Barang

PENGADAAN

- memastikan terpenuhi ketentuan pedoman dan persyaratan
- memastikan kebenaran data masukkan yang paling sedikit mempertimbangkan:
 - kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa BMN dengan Renstra-K/L
 - ketersediaan BMN pada satuan kerja di lingkungan Pengguna Barang
- mempertimbangkan peta jalan (*roadmap*) pengelolaan untuk pengadaan BMN yang disusun oleh Pengguna sepanjang tidak melebihi SBSK

PEMELIHARAAN

- memastikan terpenuhi ketentuan pedoman dan persyaratan
- memastikan kebenaran data masukkan yang paling sedikit mengacu pada:
 - Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - Daftar Barang Pengguna; dan
 - Daftar Hasil Pemeliharaan BMN
- mempertimbangkan peta jalan (*roadmap*) pengelolaan untuk pengadaan BMN yang disusun oleh Pengguna sepanjang tidak melebihi SBSK

PEMANFAATAN

- memastikan terpenuhi ketentuan pedoman dan persyaratan, memastikan kebenaran data masukkan yang paling sedikit mengacu pada Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Barang Pengguna.

PEMINDAHTANGANAN

- memastikan terpenuhi ketentuan pedoman dan persyaratan, memastikan kebenaran data masukkan yang paling sedikit mengacu pada Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Barang Pengguna.

PENGHAPUSAN

- memastikan terpenuhi ketentuan pedoman dan persyaratan, memastikan kebenaran data masukkan yang paling sedikit mengacu pada Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Barang Pengguna.



Tata cara Penelitian

Persiapan

- Penyusunan Jadwal penyampaian KPB
- Konsolidasi usulan RKBMN KPB

Pelaksanaan Penelitian sebelum kirim ke APIP

- Kelengkapan dokumen
- kesesuaian dengan persyaratan
- Kesesuaian dengan peta jalan (*roadmap*)

Pelaksanaan Penelitian setelah kirim ke APIP

- Mempertimbangkan masukan dalam hasil reviu APIP
- Melakukan perbaikan sesuai rekomendasi APIP



Reviu RKBMN oleh APIP

Bertujuan untuk mendapatkan keyakinan terbatas (*limited assurance*) dan memastikan kelengkapan dokumen persyaratan atas usulan RKBMN yang disampaikan, serta kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN

Reviu RKBMN dilakukan oleh APIP K/L berdasarkan permintaan tertulis dari Pengguna Barang.

Reviu RKBMN dilakukan oleh APIP K/L sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan reviu.

Hasil reviu RKBMN berupa catatan reviu dan pernyataan telah direviu oleh APIP K/L yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.



Tata cara reviu APIP

Perencanaan

- Pelaksanaan rapat koordinasi
- Penyusunan tim reviu APIP
- Pembekalan tim reviu
- Penyusunan program kerja reviu

Pelaksanaan

- Penelaahan dokumen
- Penyusunan kertas kerja reviu (KKR, CHR, *clearance*)

Pelaporan

- Laporan Hasil Reviu



TINDAK LANJUT RKBMN HASIL PENELAAHAN

KPB/PB

- menyusun rincian anggaran biaya sesuai standar biaya yang berlaku dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran Kementerian/ Lembaga.
- RKBMN Hasil Penelaahan + rincian anggaran biaya → dasar pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*).
- Dasar pengusulan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran
- sebagai dokumen sumber informasi dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian BMN.

DJA

Sebagai salah satu bahan penilaian sesuai prioritas dan ketersediaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengelola Barang

Sebagai dokumen sumber informasi dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian BMN.



RKBMN Hasil Penelaahan **bukan** merupakan dokumen yang berlaku sebagai persetujuan dari Pengelola Barang atas usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pengguna Barang yang tidak memenuhi kewajiban penyampaian usulan RKBMN dan/atau laporan pengusulan penyediaan anggaran akibat kondisi darurat dan/atau kondisi lainnya tidak dapat menyusun dan mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan dalam rencana kerja K/L.



Kondisi Darurat Dan Kondisi Lainnya



*yang perlu diselesaikan sebelum berakhirnya periode RKBMN tahun bersangkutan



Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN



RUANG LINGKUP PMK SBSK

PENGADAAN BMN

Objek BMN (Pasal 3 & Pasal 4):

- Tanah/Bangunan Gedung Perkantoran (Penambahan RKB)
- Tanah/Bangunan Rumah Negara
- Tanah/Bangunan Ruang Pendidikan
- Tanah/Bangunan Tempat Persidangan
- Tanah/Bangunan Ruang Tahanan
- ST/B berupa Kendaraan Jabatan
- ST/B berupa Kendaraan Operasional

SBSK Untuk Pengadaan BMN (Pasal 5):

- BMN Berupa Tanah/Bangunan diatur batasan tertinggi untuk Luas Tanah, Luas Bangunan, & Jumlah Unit Bangunan.
- BMN Selain Tanah/Bangunan diatur batasan tertinggi untuk Jumlah Kebutuhan dan Spesifikasi BMN



PEMELIHARAAN

Objek BMN (Pasal 2):

BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan dan Selain Tanah dan/atau Bangunan

SBSK untuk Pemeliharaan BMN (Pasal 7):

- Didasarkan pada kebutuhan tiap unit dan mengacu pada SBM
- BMN dalam kondisi Baik dan Rusak Ringan
- Pengecualian BMN dalam status penggunaan sementara, penggunaan dioperasikan pihak lain, dan pemanfaatan



Pengaturan PMK SBSK BMN

KPB Di Luar Negeri (Pasal 8)

Standar Barang memperhatikan standar di Luar Negeri dan Ketersediaan Anggaran.

Ketentuan Peralihan (Pasal 9)

1. BMN yang telah ada tetap dapat digunakan oleh KPB/PB.
2. PMK 7/PMK.06/2016 jo. PMK 248/PMK.06/2011 dan PMK 76/PMK.06/2015 tetap berlaku untuk Penyusunan RKBMN TA 2022, Perubahan RKBMN TA 2020, Perubahan RKBMN TA 2021 dan Perubahan RKBMN TA 2022.
3. Hasil Penelaahan RKBMN TA 2020 & TA 2021 tetap berlaku.



Pemberlakukan PMK (Pasal 10)

SBSK dimaksud digunakan untuk penyusunan RKBMN TA 2023

Ketentuan Penutup (Pasal 11 & 12)

1. Pencabutan PMK 7/PMK.06/2016 jo. PMK 248/PMK.06/2011 dan PMK 76/PMK.06/2015
2. PMK ini berlaku pada saat diundangkan

◆ KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG NEGARA



Bangunan sederhana

- bangunan dengan spesifikasi teknis sederhana
- memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana
- tidak bertingkat atau memiliki jumlah lantai paling tinggi 2 (dua) lantai
- luas lantai keseluruhannya kurang dari 500 m²
- masa penjamin kegagalan bangunannya adalah selama 10 (sepuluh) tahun.
- SLB tidak diutilisasi sebesar 20% LBB

Bangunan tidak sederhana

- bangunan dengan spesifikasi teknis tidak sederhana
- memiliki kompleksitas dan teknologi yang tidak sederhana
- Masa penjaminan kegagalan bangunannya adalah selama paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

1. Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Rendah

- ❖ bertingkat paling tinggi 4 (empat) lantai
- ❖ luas lantai keseluruhannya lebih dari 500 m²
- ❖ SLB tidak diutilisasi sebesar 25% LBB

2. Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Tinggi

- ❖ bertingkat lebih dari 4 (empat) lantai
- ❖ memiliki sarana dan prasarana bangunan yang lengkap
- ❖ SLB tidak diutilisasi sebesar 30% LBB

SLB : Standar Luas Bangunan

LBB : Luas Bangunan Bruto

◆ SBSK T/B BANGUNAN GEDUNG PERKANTORAN



A. Klasifikasi Bangunan Sesuai Pengguna

1. Type A: Kantor Lembaga Negara
2. Type B: Kantor Menko, Menteri Negara, LPNK
3. Type C: Kantor pejabat setingkat Es.1
4. Type D: Kantor pejabat setingkat Es.2
5. Type E1: Kantor pejabat setingkat Es.3
6. Type E2: Kantor pejabat setingkat Es.4

B. Standar Ketinggian Bangunan

1. Type A & Type B: Max 20 Lt.
2. Type C dan Type D: Max 8 Lt
3. Type E1: Max 4 Lt
4. Type E2: Max 3 Lt

C. Standar Kebutuhan Unit

1. Type A, Type B, Type C & Type D: tidak dibatasi
2. Type E1 & E2: satu bangunan untuk setiap unit

D. Standar Luas Bangunan

Luas bangunan yang dijadikan standar untuk keperluan perencanaan kebutuhan adalah luas bangunan bruto.

E. Standar Luas Ruang Kerja

1. Ruang Pimpinan Lembaga Negara dan yang setingkat : ditentukan Pengelolan
2. Ruang Menteri dan yang setingkat dan kebawah : slide berikutnya
3. Ruang Wakil Menteri : 102 m²
4. Ruang Pelaksana : 5 m²
5. Ruang Penunjang : slide berikutnya
6. Ruang Kerja Bersama (RKB) ruang kerja, ruang pimpinan, ruang lainnya.

F. Standar Luas Tanah

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).

◆ SBSK T/B BANGUNAN GEDUNG RUMAH NEGARA



A. Klasifikasi Bangunan Sesuai Pengguna

1. **Type Khusus:** RN Pimpinan Lembaga Negara, Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah non Kepenterian, atau pejabat lain yg setingkat.
2. **Type A:** RN wakil menteri, Sekjen/Irjen/Dirjen, kepala/ketua Badan, Deputy, atau Pejabat setingkat Es. 1
3. **Type B:** RN Direktur/Kepala Biro/Kepala pusat/Inspektur/kepala Kanwil/Asisten Deputy, Pejabat Setingkat Es. 2, atau PNS gol IV/d dan IV/e
4. **Type C:** RN Kasubdit/Kabag/Kabid/Kepala kantor pelayanan, pejabat setingkat Es.3, atau PNV Gol IV/a s.d. IV/c
5. **Type D:** RN kasi/Kasubbag/Kasubbid, pejabat setingkat Es.4, atau PNS Gol III/a s.d. III/d
6. **Type E:** RN kasubsi/Kepala urusan, pejabat setingkat Es.5, atau PNS Gol II/d ke bawah.

B. Standar Ketinggian Bangunan

1. Rumah Negara Tipe Khusus, Tipe A, dan Tipe B paling tinggi 2 (dua) lantai;
2. Rumah Negara Tipe C, Tipe D, dan Tipe E adalah 1 (satu) lantai.

D. Standar Luas Bangunan

1. Type Khusus: 400 m².
2. Type A; 250 m²
3. Type B: 120 m²
4. Type C: 70 m²
5. Type D: 50 m²
6. Type E: 36 m²

diterapkan pula terhadap RN yang dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rusun.

C. Standar Kebutuhan Unit

berdasarkan pembahasan bersama antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum

E. Standar Luas Tanah

1. Type Khusus: 1.000 m².
2. Type A; 600 m²
3. Type B: 350 m²
4. Type C: 200 m²
5. Type D: 120 m²
6. Type E: 100 m²

diterapkan pula terhadap RN yang dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rusun.

Terdapat toleransi tanah melebihi luas maksimum per lokasi.

◆ SBSK KENDARAAN JABATAN

Kualifikasi	Jenis	Spesifikasi	Jumlah maksimum	Tingkat Jabatan
A	Sedan dan/atau Sport Utility Vehicles (SUV)/ Multi Purpose Vehicles (MPV)	3.500 cc, 6 Silinder	2 unit	Menteri dan yang setingkat
	Sedan atau Sport Utility Vehicles (SUV)/ Multi Purpose Vehicles (MPV)	3.500 cc, 6 Silinder		
B	Sedan atau SUV	2.500 cc, 4 Silinder 3.000 cc, 6 Silinder	1 unit	Eselon IA dan yang setingkat
C	Sedan atau SUV	2.000 cc, 4 Silinder 2.500 cc, 4 Silinder	1 unit	Eselon IB dan yang setingkat
D	SUV	2.500 cc, 4 Silinder	1 unit	Eselon IIA dan yang setingkat
E	SUV	2.000 cc, 4 Silinder	1 unit	Eselon IIB dan yang setingkat
F	MPV	2.000 cc Bensin atau 2.500 cc Diesel, 4 Silinder	1 unit	Eselon III dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor
G	MPV	1.500 cc, 4 Silinder	1 unit	Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota
	Sepeda Motor	225 cc, 1 Silinder		Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja kurang dari 1 (satu) kabupaten/kota

◆ SBSK KENDARAAN OPERASIONAL

Standar Barang Kendaraan Operasional

- Mobil MPV 1.500 cc, 4 silinder
- Sepeda Motor 225 cc, 1 silinder

Kendaraan Operasional dapat berasal dari Kendaraan Jabatan yang ditetapkan untuk dialihfungsikan, dengan ketentuan:

jenis dan spesifikasi Kendaraan Jabatan meliputi:
 a. kendaraan roda 4 (empat) SUV maksimal 2500 cc
 b. kendaraan roda 4 (empat) MPV maksimal 2500 cc; atau
 c. kendaraan roda 2 (dua);

Kendaraan Jabatan telah berumur 5 (lima) tahun sejak tanggal perolehan; dan

jumlah Kendaraan Operasional tidak melebihi Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf B.



Standar Kebutuhan Kendaraan Operasional

No	Satker	Jumlah Kendaraan		Keterangan
		Roda 4	Roda 2	
1	Setingkat Eselon I/Kantor Pusat	Sesuai dgn jumlah jabatan Es.III	Sesuai dgn jumlah jabatan Es.III	+ 1 kendaraan operasional roda 4 untuk penyelenggaraan kesekretariatan di masing2 unit Es. II
2	Setingkat Eselon II/Kanwil/Kantor Pelayanan	Sesuai dgn jumlah jabatan Es.III	Sesuai dgn jumlah jabatan Es.III	+ 1 unit untuk penyelenggara kesekretariatan
3	Setingkat Eselon III/kantor Pelayanan	50% jumlah jabatan Es. IV	Sesuai dgn jumlah jabatan Es.IV	pembulatan ke atas
4	Setingkat Eselon IV/Kantor Pelayanan	-	sesuai jumlah jabatan Es. IV + jml jabatan Es V jika ada	



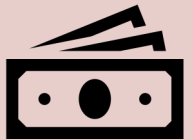
Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai



Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 2022



Menyusun dan menetapkan **regulasi dan/atau kebijakan** untuk mendukung percepatan pelaksanaan program penggunaan kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (*battery electric vehicle*) sebagai kendaraan dinas operasional dan/atau kendaraan perorangan dinas instansi pemerintah pusat dan pemerintahan daerah;



Menyusun dan menetapkan **alokasi anggaran** untuk mendukung percepatan pelaksanaan program penggunaan kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (*battery electric vehicle*) sebagai kendaraan dinas operasional dan/atau kendaraan perorangan dinas instansi pemerintah pusat dan pemerintahan daerah; dan



Meningkatkan penggunaan kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (*battery electric vehicle*) sebagai kendaraan dinas operasional dan/atau kendaraan perorangan dinas instansi pemerintah pusat dan pemerintahan daerah di seluruh wilayah Indonesia melalui pengadaan kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (*battery electric vehicle*) dan/atau program konversi kendaraan bermotor bakar menjadi kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (*battery electric vehicle*).

Dan tugas khusus kepada:

1. Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi
2. Menteri Dalam Negeri
3. Menteri Pertahanan dan Panglima Tentara Nasional Indonesia
4. **Menteri Keuangan →**
 - a. **penyempurnaan regulasi standar biaya utk mendukung KLBB sebagai kendaraan dinas**
 - b. **penelaahan usulan anggaran pengadaan terkait KLBB**
 - c. **kebijakan percepatan pengadaan KLBB dan moratorium kendaraan konvensional**
 - d. **fasilitas dan dukungan teknis penganggaran**
5. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional
6. Menteri Perindustrian
7. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral
8. Menteri Perhubungan
9. Dst...

skema pembelian, sewa, dan/atau konversi kendaraan bermotor bakar menjadi kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (*battery electric vehicle*)

Skema pemenuhan



mengacu ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah

Pengadaan



Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau sumber lain yang sah.

Sumber dana





SBSK Kendaraan Jabatan

Kualifikasi	(Standar Barang)			(Standar Kebutuhan)	
	Jenis	Spesifikasi PMK SBSK	KBLBB	Jumlah maksimum	Tingkat Jabatan
A	Sedan/Sport Utility Vehicles (SUV)/ Multi Purpose Vehicles (MPV)	3.500 cc, 6 Silinder	250 kW	2 unit	Menteri dan yang setingkat
A	Sedan/Sport Utility Vehicles (SUV)/ Multi Purpose Vehicles (MPV)	3.500 cc, 6 Silinder	250 Kw	1 unit	Wakil Menteri
B	Sedan	2.500 cc, 4 Silinder	215 kW	1 unit	Eselon IA dan yang setingkat
	SUV	3.000 cc, 6 Silinder	200 kW		
C	Sedan	2.000 cc, 4 Silinder	135 kW	1 unit	Eselon IB dan yang setingkat
	SUV	2.500 cc, 4 Silinder	160 kW		
D	SUV	2.500 cc, 4 Silinder	150 kW	1 unit	Eselon IIA dan yang setingkat
E	SUV	2.000 cc, 4 Silinder	125 kW	1 unit	Eselon IIB dan yang setingkat
F	MPV	2.000 cc Bensin atau 2.500 cc Diesel, 4 Silinder	120 kW	1 unit	Eselon III dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor
G	MPV	1.500 cc, 4 Silinder	75 kW	1 unit	Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota
	Sepeda Motor	225 cc, 1 Silinder	5 kW		Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja kurang dari 1 (satu) kabupaten/kota



SBSK Kendaraan Operasional

Standar Kebutuhan

Standar Barang (PMK SBSK)

No.	Jenis	Spesifikasi
1	Mobil MPV	1.500 cc, 4 Silinder
2	Sepeda Motor	225 cc, 1 Silinder

Standar Barang (KBLBB)

No.	Jenis	Spesifikasi
1	MPV	75 kW
2	Sepeda Motor	5 kW

No.	Satuan Kerja	Jumlah Kendaraan Operasional		Keterangan
		Roda 4	Roda 2	
1	Setingkat Eselon I/ Kantor Pusat	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	+1 Kendaraan operasional roda 4 untuk penyelenggaraan kesekretariatan di masing-masing unit Eselon II.
2	Setingkat Eselon II/ Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	+1 unit untuk penyelenggaraan kesekretariatan.
3	Setingkat Eselon III/Kantor Pelayanan	50% jumlah jabatan Eselon IV	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV	Pembulatan ke atas.
4	Setingkat Eselon IV/Kantor Pelayanan	-	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV + jumlah jabatan Eselon V jika ada	



S-298/MK.6/2023 Tgl 16 April 2023

Penggunaan Kendaraan Dinas Berupa Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : S-298/MK.06/2023 15 April 2023
Sifat : Segera
Lampiran : satu set
Hal : Penggunaan Kendaraan Dinas Berupa Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai

- Yth. 1. Para Menteri
2. Para Kepala Lembaga Pemerintahan Non Kementerian
3. Jaksa Agung RI
4. Panglima Tentara Nasional Indonesia
5. Kepala Kepolisian RI
6. Para Pemimpin Kesekretariatan Lembaga Negara

Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang hal Penggunaan Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (*Battery Electric Vehicle*) sebagai Kendaraan Dinas Operasional dan/atau Kendaraan Perorangan Dinas Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, perlu diatur hal-hal sebagai berikut:

- Penggantian kendaran dinas saat ini dalam hal telah memenuhi ketentuan untuk dilakukan penggantian, agar memprioritaskan penggunaan Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (KBLBB).
- Pemenuhan kebutuhan KBLBB sebagai kendaraan dinas tetap berpedoman pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) dan Standar Biaya Masukan (SBM), baik dengan mekanisme pengadaan baru atau sewa.
- SBSK Kebutuhan Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional berupa KBLBB mengacu pada ketentuan sebagaimana tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat ini. Sedangkan standar biaya Kendaraan Jabatan dan Kendaraan Operasional berupa KBLBB mengacu pada SBM yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Penundaan atau moratorium penyediaan kendaraan dinas pengganti selain KBLBB untuk pengadaan baru atau sewa kendaraan dinas dilakukan secara bertahap mulai tahun 2023.
- Kementerian/Lembaga yang akan tetap melakukan perencanaan dan/atau pengadaan kendaraan dinas pengganti selain KBLBB agar terlebih dahulu meminta ijin instansi teknis terkait.
- Ketentuan ini berlaku hingga ada peraturan lebih lanjut.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Menteri Keuangan



Didatangkan secara elektronik
Sri Mulyani Indrawati

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN KENDARAAN JABATAN DAN KENDARAAN OPERASIONAL BERUPA KENDARAAN DINAS KENDARAAN LISTRIK BERBASIS BATERAI (KBLBB)

A. Kendaraan Jabatan

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Kendaraan Jabatan adalah sebagai berikut:

1. Standar Barang

Kualifikasi	Jenis	Spesifikasi
(1)	(2)	(3)
A	Sedan	250 kW
	<i>Sport Utility Vehicles (SUV)</i>	250 kW
	<i>Multi Purpose Vehicles (MPV)</i>	
B	Sedan	215 kW
	SUV	200 kW
C	Sedan	135 kW
	SUV	160 kW
D	SUV	150 kW
E	SUV	125 kW
F	MPV	120 kW
G	MPV	75 kW
	Sepeda Motor	5 kW

2. Standar Kebutuhan

Standar Kebutuhan Kendaraan Jabatan berupa Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara.

B. Kendaraan Operasional

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Kendaraan Operasional adalah sebagai berikut:

1. Standar Barang

Jenis	Spesifikasi
(1)	(2)
MPV	75 kW
Sepeda Motor	5 kW

2. Standar Kebutuhan

Standar Kebutuhan Kendaraan Operasional berupa Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara.



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



TERIMA KASIH

DIREKTORAT PERUMUSAN KEBIJAKAN KEKAYAAN NEGARA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA