



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

---

No.855, 2011

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 226/PMK.06/2011  
TENTANG  
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 dan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga diperlukan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;**
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan efisiensi, efektifitas dan optimalisasi perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara yang mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga, diperlukan adanya suatu pengaturan yang diterbitkan oleh Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang Milik Negara guna dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan dan persetujuan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara tersebut;**
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
  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 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  7. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
  8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010;
  9. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri Keuangan 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 akan datang.
6. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
7. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga, dengan tidak mengubah status kepemilikan.
8. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar dan/atau laporan barang pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
9. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN.
10. Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat RKBMN, adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMN untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kebutuhan Tahunan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat RKTBMN, adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.

12. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Renstra-KL, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja-KL, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA-KL, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja Strategis Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
15. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
16. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
17. Kementerian Negara, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat pemerintah yang membidangi masalah tertentu dalam pemerintahan.
18. 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.
19. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang memiliki tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan BMN.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kewenangan dan Tanggung Jawab**

#### **Paragraf 1**

#### **Pengelola Barang**

#### **Pasal 2**

- (1) Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk meneliti dan menyetujui RKBMN dan RKTBMN.
- (2) Direktur Jenderal merupakan pelaksana fungsional Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang atas kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal atas nama Menteri

**Keuangan dapat mendelegasikan kepada pejabat struktural yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pengelolaan BMN.**

**Paragraf 2**

**Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang**

**Pasal 3**

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga merupakan Pengguna Barang yang dalam menjalankan kewenangan dan tanggungjawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh pejabat struktural di lingkungan Kementerian/Lembaga masing-masing sesuai ketentuan dalam pengelolaan BMN.**
- (2) Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab mengajukan RKBMN dan RKTBMN kepada Pengelola Barang.**
- (3) Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab mengajukan RKBMN dan RKTBMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang.**

**Bagian Ketiga**

**Ruang Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMN**

**Pasal 4**

**Perencanaan Kebutuhan BMN meliputi:**

- a. Perencanaan Pengadaan BMN;**
- b. Perencanaan Pemeliharaan BMN;**
- c. Perencanaan Pemanfaatan BMN;**
- d. Perencanaan Pemindahtanganan BMN; dan**
- e. Perencanaan Penghapusan BMN.**

**Pasal 5**

**Perencanaan Kebutuhan BMN yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini tidak termasuk terhadap BMN yang berasal dari perolehan lainnya yang sah yang belum ditetapkan status penggunaannya pada Kementerian/Lembaga.**

**Bagian Keempat**

**Objek Perencanaan Kebutuhan BMN**

**Pasal 6**

**Objek Perencanaan Kebutuhan BMN meliputi:**

- a. Tanah;**
- b. Gedung dan Bangunan;**
- c. Peralatan dan Mesin;**
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;**
- e. Aset Tetap Lainnya.**

**BAB II**  
**TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BMN**

**Bagian Kesatu**

**Prinsip Umum**

**Pasal 7**

Rencana Kebutuhan BMN terdiri dari:

- a. RKBMN;
- b. RKTBMN.

**Pasal 8**

- (1) RKBMN dan RKTBMN disusun dengan berpedoman pada:
  - a. Renstra-KL;
  - b. Renja-KL;
  - c. Standar Barang; dan
  - d. Standar Kebutuhan.
- (2) Penyusunan RKBMN dan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga.
- (3) RKTBMN disusun sebagai penjabaran dari RKBMN.

**Pasal 9**

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam proses penetapan Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait.
- (3) Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pertimbangan kemampuan keuangan Negara dan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, termasuk dalam rangka menjalankan pelayanan umum dengan memperhatikan ketersediaan BMN pada Kementerian/Lembaga.

**Pasal 10**

- (1) RKBMN dan RKTBMN untuk pengadaan BMN yang telah disetujui oleh Pengelola Barang dapat mengakibatkan belanja modal dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (2) RKBMN dan RKTBMN untuk pemeliharaan BMN yang telah disetujui oleh Pengelola Barang dapat mengakibatkan belanja barang dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (3) RKBMN dan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menyajikan informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan.

### **Pasal 11**

- (1) RKTBMN yang telah disetujui oleh Pengelola Barang digunakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran sebagai dasar dalam penelaahan atas RKA-KL yang diajukan oleh Kementerian/Lembaga.**
- (2) Dalam penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Anggaran dapat melakukan penyesuaian berupa pengurangan atas alokasi dana terhadap kegiatan pengelolaan BMN yang tercantum dalam RKTBMN dengan didasarkan pada pertimbangan:**
  - a. keterbatasan ketersediaan anggaran;**
  - b. sinkronisasi dengan perencanaan penganggaran;**
  - c. kebijakan Pemerintah.**
- (3) Penyesuaian berupa pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran dan Kementerian/Lembaga bersangkutan kepada Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak penyesuaian tersebut dilakukan.**

### **Bagian Kedua**

#### **Proses Penyusunan**

#### **Paragraf 1**

#### **Proses Penyusunan RKBMN**

### **Pasal 12**

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya, sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Form IA, IB, IC, ID dan IE yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.**
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang.**
- (3) Pengguna Barang mengkaji RKBMN tingkat Kuasa Pengguna Barang.**
- (4) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang untuk menyusun RKBMN tingkat Pengguna Barang yang memuat informasi tentang Renstra-KL, data jumlah pegawai, data barang pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang, pertimbangan kebutuhan pengadaan, Penggunaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Form IF, IG, IH, II, dan IJ yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.**
- (5) Pengguna Barang menyampaikan RKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pengelola Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei.**

**Paragraf 2****Proses Penyusunan RKTBMN****Pasal 13**

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKTBMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Form IK, IL, IM, IN, dan IO yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang mengkaji RKTBMN tingkat Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang untuk menyusun RKTBMN tingkat Pengguna Barang yang memuat informasi tentang Renja-KL, data jumlah pegawai, data barang pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang, pertimbangan kebutuhan pengadaan, Penggunaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Form IP, IQ, IR, IS, dan IT yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pengelola Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei setiap Tahun Anggaran berjalan.

**Bagian Ketiga****Penelitian RKBMN dan RKTBMN****Pasal 14**

Pengelola Barang meneliti RKBMN yang disampaikan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan RKTBMN yang disampaikan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dengan berpedoman pada Renstra-KL, Renja-KL, Standar Barang, Standar Kebutuhan, jumlah pegawai, dan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.

**Bagian Keempat****Persetujuan/Penolakan RKBMN dan RKTBMN****Pasal 15**

- (1) Pengelola Barang dapat menyetujui atau menolak RKBMN dan/atau RKTBMN berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui RKBMN, Pengelola Barang menandatangani RKBMN paling lambat minggu ketiga bulan Juni.



- (3) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui RKTBMN, Pengelola Barang menandatangani RKTBMN paling lambat minggu ketiga bulan Juni setiap Tahun Anggaran berjalan.
- (4) Persetujuan RKBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kode satuan kerja, nama satuan kerja, jenis BMN, peruntukan dan satuan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Form IIA, IIB, dan IIC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini, dan disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (5) Persetujuan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat kode satuan kerja, nama satuan kerja, jenis BMN, peruntukan dan satuan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Form IID, IIE, dan IIF yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (6) Persetujuan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Pengguna Barang sebagai dokumen pendukung untuk usulan anggaran pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN dalam RKA-KL.
- (7) Dalam hal RKTBMN belum diselesaikan pada saat pengusulan anggaran pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN, rencana alokasi pengadaan dan/atau pemeliharaan tersebut bersifat sementara dan harus disesuaikan dengan RKTBMN yang telah disetujui Pengelola Barang.

#### Pasal 16

- (1) Pengelola Barang menolak RKBMN dan/atau RKTBMN, baik sebagian maupun seluruhnya, dalam hal:
  - a. tersedianya BMN yang tidak digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
  - b. tersedianya BMN *idle* pada Pengelola Barang; atau
  - c. berdasarkan Standar Barang dan Standar Kebutuhan, BMN yang dikuasai oleh Pengguna Barang masih mencukupi kebutuhan Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan penolakan paling lambat minggu keempat bulan Mei.
- (3) Dalam hal terjadi penolakan atas RKBMN dan/atau RKTBMN, Pengguna Barang harus melakukan penyesuaian terhadap usulan RKBMN dan/atau RKTBMN dan menyampaikan penyesuaian usulan RKBMN dan/atau RKTBMN tersebut paling lambat minggu pertama bulan Juni.

### **BAB III**

#### **PERUBAHAN RKBMN DAN RKTBMN**

##### **Pasal 17**

- (1) Dalam hal terdapat perubahan perencanaan kebutuhan BMN pada RKBMN dan/atau RKTBMN yang telah disetujui Pengelola Barang, Pengguna Barang mengajukan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN kepada Pengelola Barang.**
- (2) Penyampaian perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum batas waktu penyampaian revisi anggaran Kementerian/Lembaga.**
- (3) Pengelola Barang meneliti usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN yang diajukan oleh Pengguna Barang.**
- (4) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN, Pengelola Barang menandatangani usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN tersebut paling lambat 1 (satu) minggu sebelum batas waktu penyampaian revisi anggaran Kementerian/Lembaga.**
- (5) Persetujuan usulan perubahan RKTBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pengguna Barang sebagai dokumen pendukung untuk :**
  - a. perubahan pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN;**
  - b. digunakan sebagai dasar penelaahan atas revisi anggaran oleh Direktorat Jenderal Anggaran.**
- (6) Dalam hal Pengelola Barang menolak usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN, Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum batas waktu penyampaian revisi anggaran Kementerian/Lembaga.**
- (7) Dalam hal terjadi penolakan atas usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN, Pengguna Barang harus melakukan penyesuaian terhadap usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN dan menyampaikan penyesuaian usulan perubahan RKBMN dan/atau RKTBMN tersebut paling lambat 2 (dua) minggu sebelum batas waktu penyampaian revisi anggaran Kementerian/Lembaga.**

### **BAB IV**

#### **EVALUASI**

##### **Pasal 18**

- (1) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan evaluasi realisasi RKTBMN setiap tahun berdasarkan Renja-KL, Standar Barang dan Standar Kebutuhan.**

- (2) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan evaluasi efektifitas penggunaan BMN setiap tahun guna memperoleh informasi tentang:
  - a. kesesuaian penggunaan BMN dengan tujuan pengadaannya;
  - b. identifikasi BMN yang memerlukan pemeliharaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) digunakan sebagai dasar dalam penyusunan RKTBMN tahun berikutnya.
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan penyesuaian RKBMN dengan mengacu pada hasil evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

## **BAB V**

### **SANKSI**

#### **Pasal 19**

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan RKTBMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dapat dikenakan sanksi berupa:
  - a. rekomendasi dari Pengelola Barang untuk dilakukannya pembekuan atas dana pengadaan dan pemeliharaan BMN;
  - b. penundaan penyelesaian atas usulan Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN yang diajukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKTBMN dapat pula diberikan dalam bentuk pemberian rekomendasi dari Pengelola Barang kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk tidak mengalokasikan dana pengelolaan BMN di dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengguna Barang yang bersangkutan.

#### **Pasal 20**

Pengelola Barang mencabut sanksi yang telah dikenakan kepada Pengguna Barang, dalam hal Pengguna Barang telah menyampaikan RKBMN dan RKTBMN dengan format dan materi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini.

## **BAB VI**

### **PENERAPAN**

#### **Pasal 21**

Penerapan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan ini pada Kementerian/Lembaga dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri

**Keuangan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan.**

**BAB VII**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 22**

**Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, rencana pengadaan atas BMN yang belum ditetapkan Standar Barang dan Standar Kebutuhan oleh Pengelola Barang dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.**

**BAB VIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

**Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.**

**Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Desember 2011  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AGUS D.W. MARTOWARDOJO**

**Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Desember 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**