

PERENCANAAN KEBUTUHAN BMN DAN STANDAR BARANG – STANDAR KEBUTUHAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
DIREKTORAT BARANG MILIK NEGARA**



DEFINISI



Definisi (PP 27/2014)

“kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN/Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang”





PP 27/2014

Pasal 9 (3)

Perencanaan Kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi K/L/SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

DASAR HUKUM

PP 90/2010

(Pasal 6 & Penjelasannya)

RKA-K/L memuat informasi kinerja dimana sasaran kinerja K/L yang keluarannya berbentuk BMN mengacu pada Rencana Kebutuhan Pengadaan BMN

Perpres

73/2011

(Pasal 12)

- Persiapan Pembangunan bangunan gedung negara meliputi a.l. Penyusunan Rencana Kebutuhan
- Rencana Kebutuhan yang pendanaannya bersumber dari APBN, harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan

Amanat Integrasi Sistem Pengelolaan Aset dan Sistem Penganggaran



KETENTUAN PELAKSANAAN

Peraturan Menteri Keuangan

PMK 76/2015 SBSK AADB
Dinas Operasional Jabatan Di
Dalam Negeri

PMK 150/2014 Perencanaan
Kebutuhan BMN

PMK 248/2011 jo. PMK 7/2016
SBSK BMN Berupa Tanah
dan/atau Bangunan

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

Keputusan Menteri Keuangan

KMK 450/2014 jo. KMK 174/2016
Modul Penyusunan RKBMN

KMK 452/2014 jo. KMK 227/2016
Modul Penelaahan RKBMN

KMK 332/2016 Modul Reviu APIP

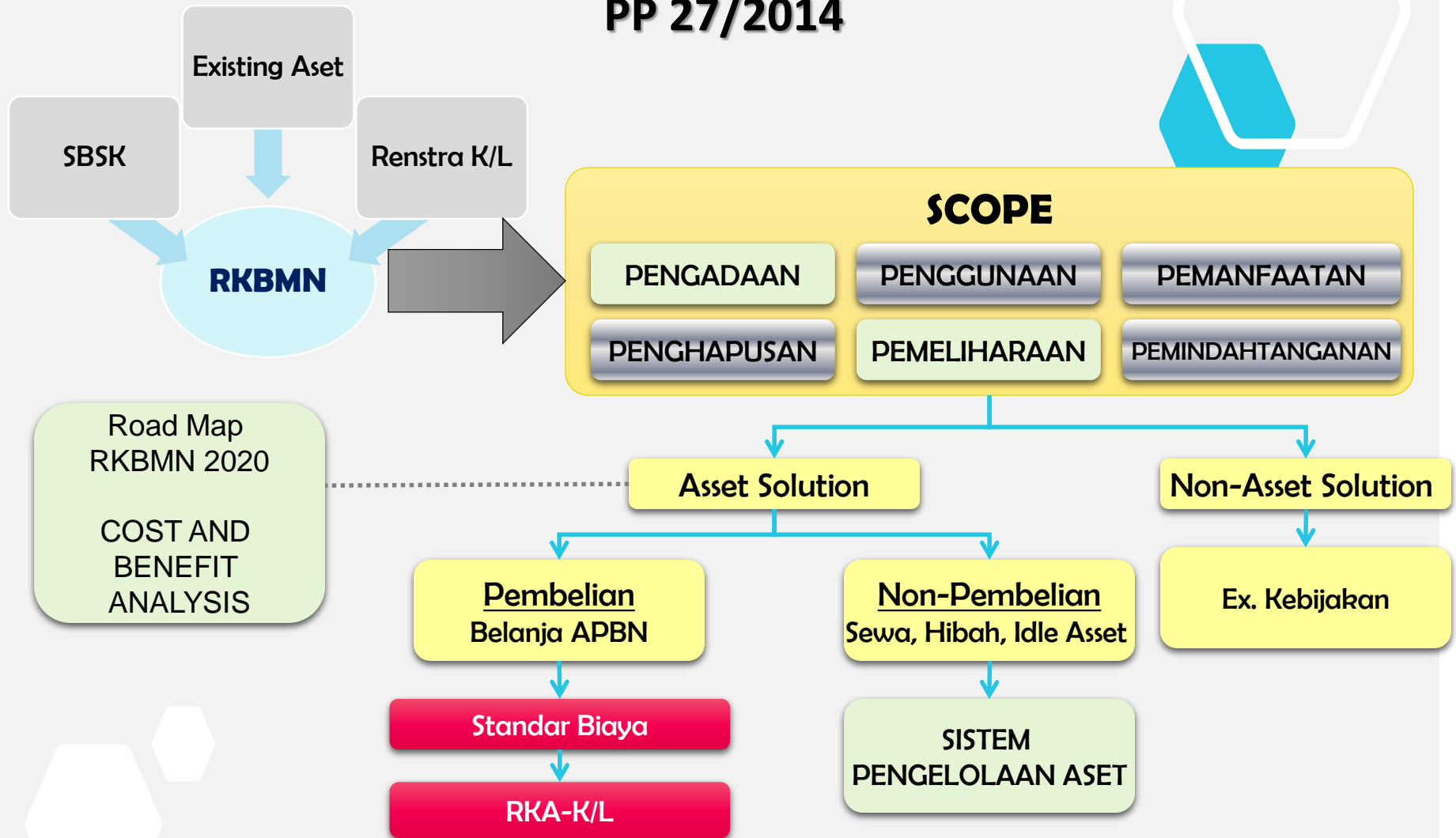
KMK 310/2015 Modul Penelaahan
RKBMN Untuk AADB

KMK 577/2017 Modul Penyusunan
RKBMN Untuk AADB

KMK 451/2014 Pendelegasian
Dirjen KN ke Dir BMN



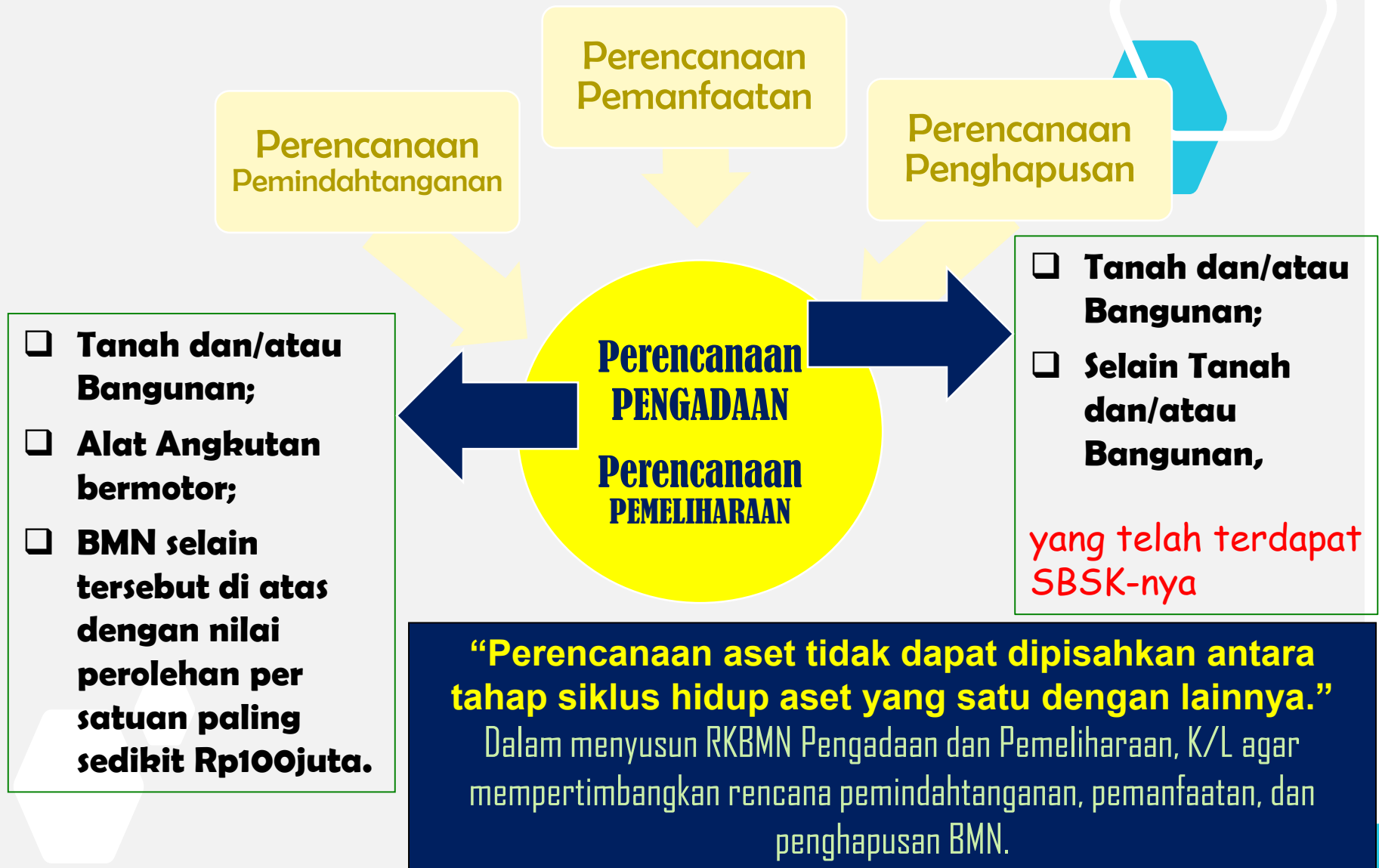
PERENCANAAN KEBUTUHAN BMN PP 27/2014



KPB agar memberikan informasi alternatif skema pemenuhan kebutuhan BMN yang dimungkinkan (pembelian/ sewa/sewa beli/penggunaan sementara/alih status) dan merekomendasikan alternatif terbaik diantaranya.



RUANG LINGKUP





RKBMN Untuk Pengadaan

- Perencanaan pengadaan dapat mengakibatkan belanja modal sebagaimana dimaksud dalam kode segmen akun belanja modal dalam ketentuan yang mengatur Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar.
- Perencanaan pengadaan BMN tidak berdampak pada belanja modal dalam hal pemenuhan kebutuhan dilaksanakan melalui mekanisme sewa (PMK 7/2016) atau optimalisasi BMN pada Pengelola Barang (23 PMK 71/2016).
- Belanja modal berupa renovasi/restorasi termasuk renovasi/restorasi pada bangunan pihak lain yang tidak mengubah luasan bangunan bukan merupakan obyek RKBMN Untuk Pengadaan.

RKBMN Untuk Pemeliharaan

- Perencanaan pemeliharaan dapat mengakibatkan belanja pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam kode segmen akun belanja pemeliharaan dalam ketentuan yang mengatur Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar.

DOKUMEN PERENCANAAN KEBUTUHAN BMN



RKBMN dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 tahun



Hasil Penelaahan RKBMN dokumen penelaahan RKBMN antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang



Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN dokumen penelaahan RKBMN yang diusulkan untuk dilakukan perubahan **(dalam tahun pelaksanaan anggaran)**



Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN dokumen penelaahan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang **(dalam tahun pelaksanaan anggaran)**

Ditandatangani **Pengguna Barang** (atau yang didelegasikan)

Ditandatangani **Pengelola Barang** bersama dengan **Pengguna Barang** (atau yang didelegasikan)



Kelengkapan Dokumen Penyampaian RKBMN Pengguna Barang



Surat Pengantar ditandatangani oleh pelaksana fungsional Menteri/ Pimpinan Lembaga yaitu Sekretaris Jenderal/ Sestama/ Jaksa Agung Muda Pembinaan/ Pimianan Kesekretaiatan/ Kepaniteraan ATAU pejabat yang didelegasikan.



RKBMN tingkat Kuasa Pengguna Barang



Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



Laporan hasil review APIP K/L. Laporan hasil review merujuk pada Catatan Hasil Review, Pernyataan Telah Direview dan/atau Laporan Hasil Review



Arsip Data Komputer RKBMN. Saat ini penyusunan RKBMN dilaksanakan menggunakan aplikasi SIMAN dengan basis *web*, sehingga tidak diperlukan ADK.



Batas Waktu Penyampaian RKBMN dan Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN



RKBMN

Paling lambat minggu I bulan Januari TA sebelumnya

Berdasarkan Surat Dirjen Kekayaan Negara No. S-1692/KN/2018 tanggal 4 April 2018 jadwal penyampaian RKBMN TA 2020 Kemenristekdikti sampai dengan tanggal 30 November 2018.



Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN

Paling lambat 1 bulan sebelum batas waktu penyampaian revisi anggaran K/L. Revisi anggaran telah dapat disampaikan setelah ditetapkannya DIPA Petikan.





Batas Waktu Penyampaian Hasil Penelaahan RKBMN dan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN



Hasil Penelaahan RKBMN

Paling lambat minggu III bulan Februari TA sebelumnya



Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN

**Paling lambat 1 minggu sebelum batas waktu
penyampaian revisi anggaran K/L**

Note: Materi yang telah disepakati dalam Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN yang telah ditandatangani dapat dijadikan acuan bagi K/L dalam kaitannya dengan pengusulan penyediaan anggaran K/L bersangkutan.





KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB



Pengelola Barang

menelaah RKBMN;
menandatangani Hasil Penelaahan RKBMN;
menyampaikan Hasil Penelaahan RKBMN kepada Pengguna Barang;
memproses atau tidak memproses usulan perubahan RKBMN; dan
menandatangani Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN; dan
menyampaikan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN kepada Pengguna Barang.



Pengguna / Kuasa Pengguna Barang

Pengguna Barang:

melakukan penelitian RKBMN KPB;
menyampaikan RKBMN K/L kepada Pengelola Barang;
memberikan penjelasan, klarifikasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan oleh Pengelola Barang terkait dengan RKBMN yang diusulkan;
menandatangani Hasil Penelaahan RKBMN; dan
menandatangani Perubahan Hasil Penelaahan RKBMN.
bertanggung jawab atas kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN dalam usulan RKBMN.

Kuasa Pengguna Barang:

mengajukan RKBMN untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang.



PRINSIP UMUM **PENYUSUNAN** RKBMN



RKBMN Untuk PENGADAAN



Kesesuaian program, kegiatan, output dengan Renstra-K/L;



Kesesuaian kebutuhan BMN dengan SBSK;



Ketersediaan BMN;

sebagian tanah dan/atau bangunan sedang tidak digunakan dan/atau tidak direncanakan digunakan sebelum berakhirnya tahun ketiga dan/atau tidak direncanakan untuk dimanfaatkan sebelum berakhirnya tahun kedua.

BMN selain tanah dan/atau bangunan sedang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas.

Jangka waktu pemanfaatan BMN berakhir dalam jangka waktu maksimal 5 tahun



APIP K/L mereview kebenaran, kelengkapan, dan kepatuhan penerapan kaidah Perencanaan Kebutuhan BMN.



RKBMN Untuk PEMELIHARAAN



Disusun berdasarkan DAFTAR BARANG yang memuat informasi STATUS PENGGUNAAN dan KONDISI BARANG.



TIDAK dapat diusulkan atas BMN:

dalam kondisi RUSAK BERAT;

dalam status PENGGUNAAN SEMENTARA;

dalam status DIOPERASIKAN PIHAK LAIN; dan/atau

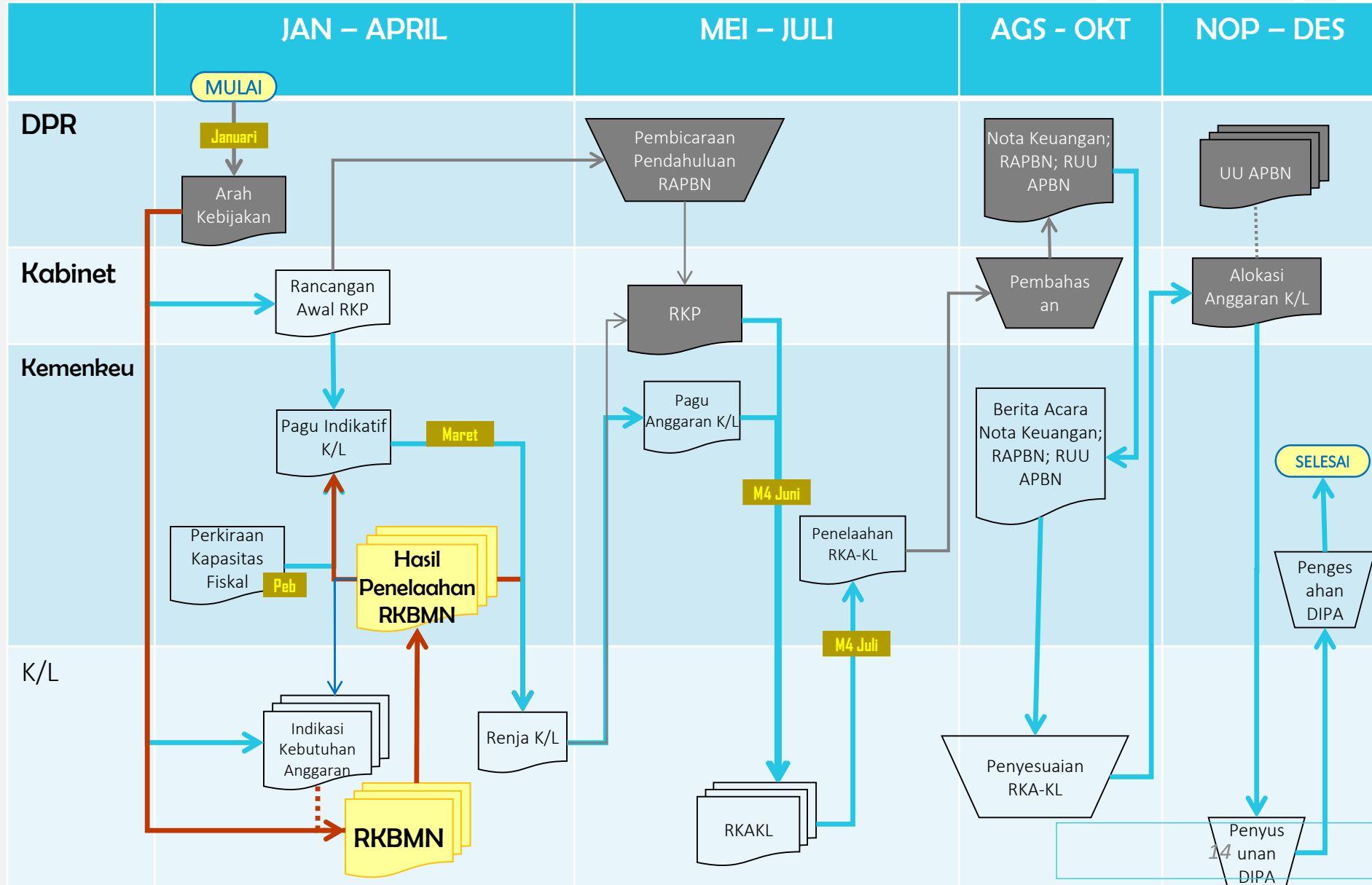
dalam status DIMANFAATKAN (**KECUALI** pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 bulan)



Pemeliharaan BMN dalam status penggunaan sementara diusulkan oleh K/L yang menggunakan sementara BMN.

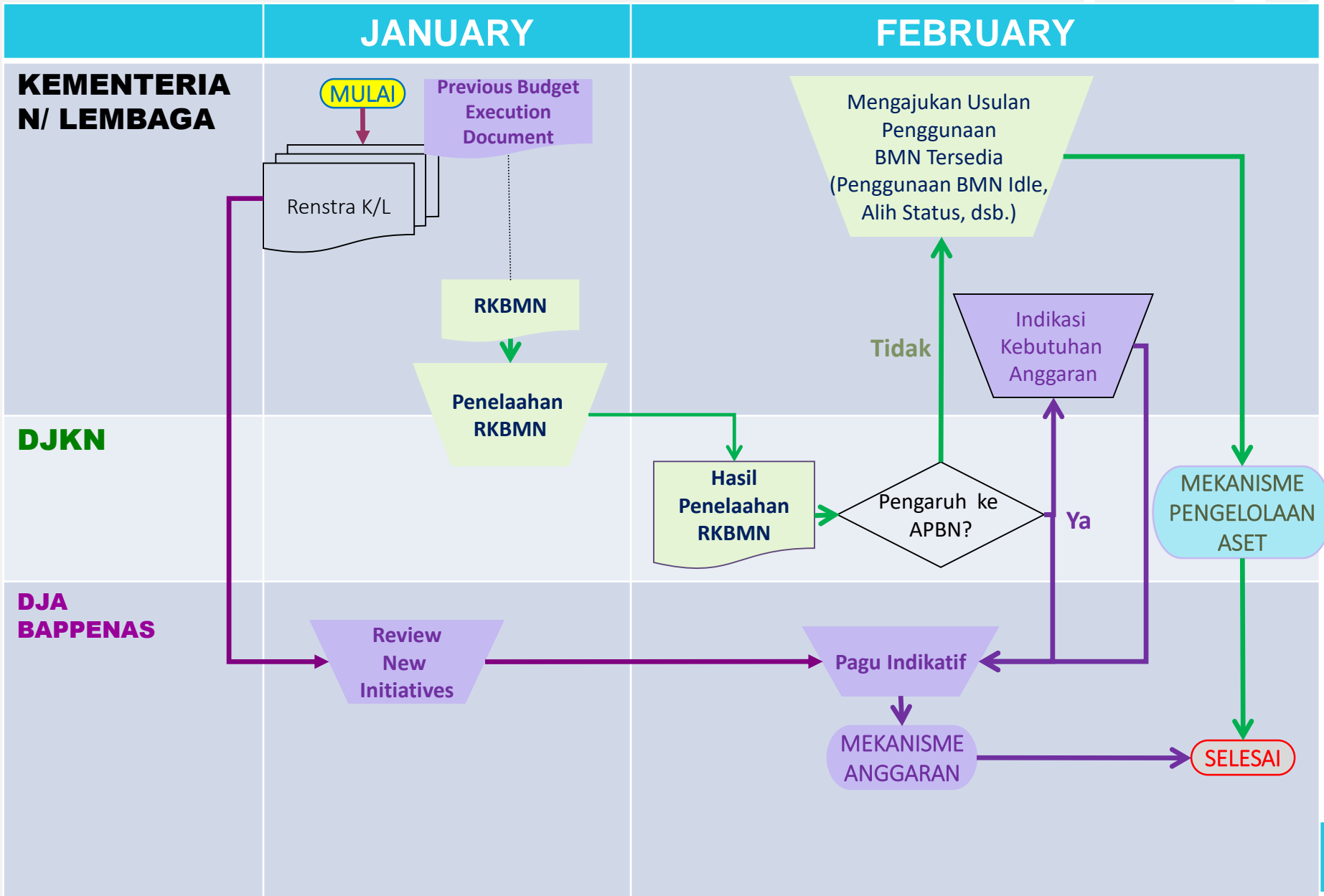


INTEGRASI SISTEM PENGELOLAAN ASET dan SISTEM PENGANGGARAN

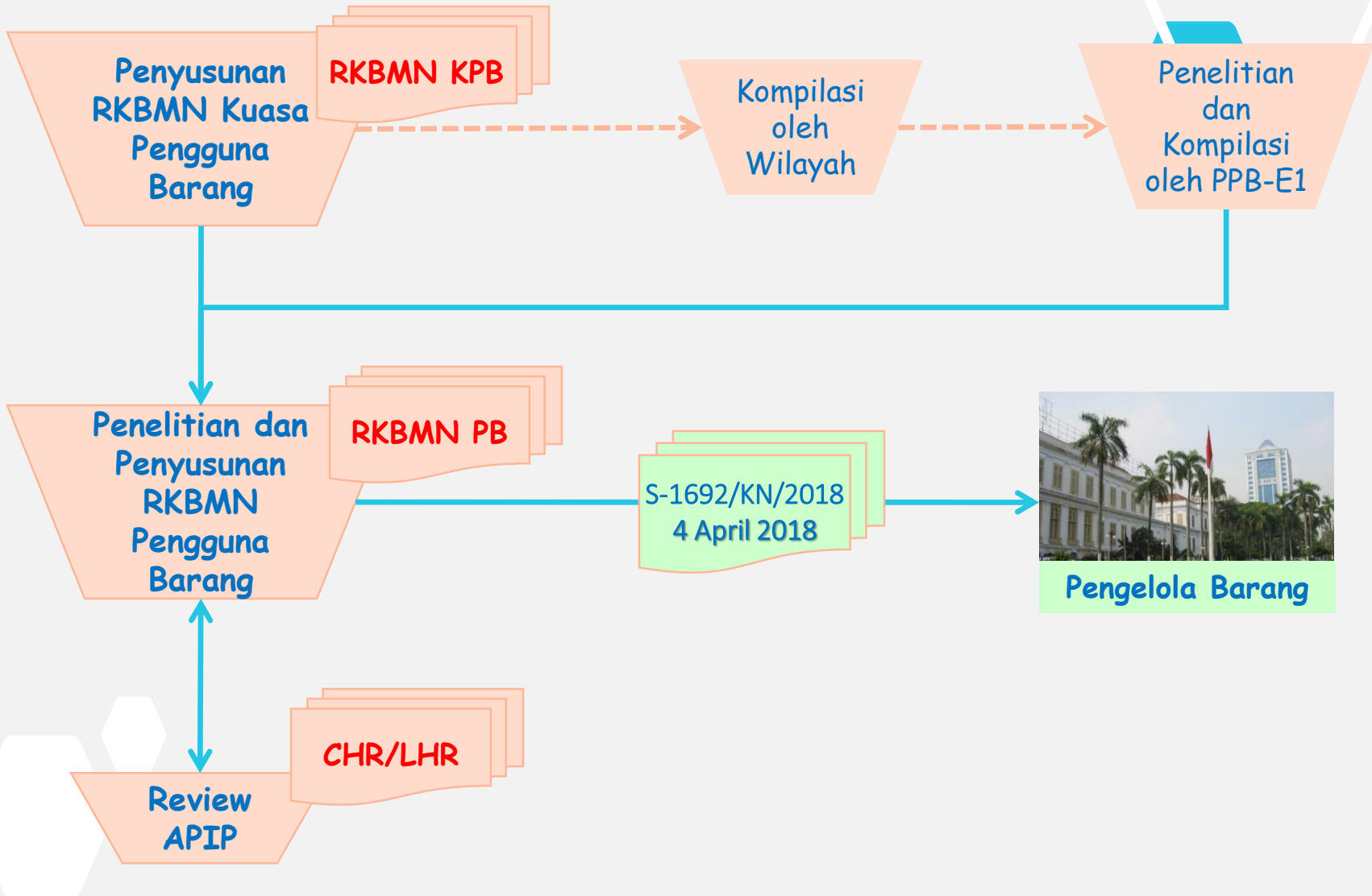




INTEGRASI **SISTEM PENGELOLAAN ASET** dan **SISTEM PENGANGGARAN**



Proses Berjenjang Perencanaan Kebutuhan BMN



SBSK BANGUNAN GEDUNG KANTOR (Standar Luas Ruang Kerja) PMK 7/2016

	Menteri dan yang setingkat	Wamen dan yang setingkat	Eselon IA dan yang setingkat	Eselon IB dan yang setingkat	Eselon IIA dan yang setingkat	Eselon IIB dan yang setingkat
Luas Total	223 m ²	102 m ²	102 m ²	79 m ²	70 m ²	58 m ²
R. Kerja	28 m ²	16 m ²	16 m ²	16 m ²	14 m ²	14 m ²
R. Tamu	40 m ²	14 m ²	14 m ²	14 m ²	12 m ²	12 m ²
R. Rapat	40 m ²	20 m ²	20 m ²	20 m ²	14 m ²	10 m ²
R. Tunggu	60 m ²	18 m ²	18 m ²	9 m ²	12 m ²	6 m ²
R. Istirahat	20 m ²	10 m ²	10 m ²	5 m ²	5 m ²	5 m ²
R. Sekretaris	15 m ²	10 m ²	10 m ²	7 m ²	7 m ²	5 m ²
R. Simpan	14 m ²	10 m ²	10 m ²	5 m ²	3 m ²	3 m ²
Toilet	6 m ²	4 m ²	4 m ²	3 m ²	3 m ²	3 m ²

SBSK BANGUNAN GEDUNG KANTOR (Standar Luas Ruang Kerja) PMK 7/2016

	Eselon III sbg kepala kantor dan yang setingkat	Eselon III bukan kepala kantor	Eselon IV sbg kepala kantor dan yang setingkat	Eselon IV bukan kepala kantor	Pejabat Fungsional Gol. IV	Pejabat Fungsional Gol. III	Eselon V/ Pelaksana
Luas Total	37 m ²	21 m ²	31 m ²	11 m ²	17 m ²	11 m ²	5 m ²
R. Kerja	12 m ²	12 m ²	8 m ²	8 m ²	12 m ²	8 m ²	5 m ²
R. Tamu	6 m ²	6 m ²	4 m ²	-	-	-	-
R. Rapat	10 m ²	-	10 m ²	-	-	-	-
R. Sekretaris	3 m ²	-	3 m ²	-	-	-	-
R. Simpan	3 m ²	3 m ²	3 m ²	3 m ²	5 m ²	3 m ²	-
Toilet	3 m ²	-	3 m ²	-	-	-	-

SBSK BANGUNAN GEDUNG KANTOR (Standar Luas Ruang Kerja) PMK 7/2016

Ruang Penunjang

Ruang Rapat Utama Kementerian	140 m ²
Ruang Rapat Utama Eselon I	90 m ²
Ruang Rapat Utama Eselon II	40 m ²
Ruang Pertemuan/Aula pada K/L	400 m ²
Ruang Pertemuan/Aula pada Pimpinan Unit Eselon I	150 m ²
Ruang Pertemuan/Aula pada Eselon II sbg Kepala Kantor	100 m ²
Ruang Pertemuan/Aula pada Eselon III sbg Kepala Kantor	80 m ²

SBSK BANGUNAN GEDUNG KANTOR (Standar Luas Ruang Kerja) PMK 7/2016

Ruang Penunjang

Ruang Arsip	0,4 m ² (nol koma empat meter persegi) x jumlah pegawai
Ruang Fungsional	0,8 m ² (nol koma delapan meter persegi) x jumlah pegawai
Toilet	5 m ² (lima meter persegi)/25 (dua puluh lima) orang pegawai
Ruang Server	0,02 m ² (nol koma dua meter persegi) x jumlah pegawai, minimal 2 m ² (dua meter persegi)
Lobby/fasilitas lain	20 m ² (dua puluh meter persegi)/1.000 m ² (seribu meter persegi) luas netto yang tidak termasuk lobby
Ruang Pelayanan	Khusus untuk Kantor Pelayanan
< 25 pengunjung/hari	25 m ² (dua puluh meter persegi)
25-100 pengunjung/hari	75 m ² (lima puluh meter persegi)
101-200 pengunjung/hari	150 m ² (delapan puluh meter persegi)
> 200 pengunjung/hari	Berdasarkan analisis kebutuhan

SBSK BANGUNAN RUMAH NEGARA PMK 7/2016

Standar Luas Bangunan Rumah Negara

TIPE	LUAS
TIPE KHUSUS	400 m ²
TIPE A	250 m ²
TIPE B	120 m ²
TIPE C	70 m ²
TIPE D	50 m ²
TIPE E	36 m ²

Jenis dan Jumlah Ruang Rumah Negara

URAIAN	KHUSUS	A	B	C	D	E
Ruang Tamu	1	1	1	1	1	1
Ruang Kerja	1	1	1	-	-	-
Ruang Duduk	1	1	1	-	-	-
Ruang Fungsional	1	-	-	-	-	-
Ruang Makan	1	1	1	1	1	1
Ruang Tidur	4	4	3	3	2	2
Kamar Mandi/WC	2	2	1	1	1	1
Dapur	1	1	1	1	1	1
Gudang	1	1	1	1	-	-
Garasi	2	1	1	-	-	-
Ruang Tidur Pramuwisma	2	2	1	-	-	-
Ruang Cuci	1	1	1	1	1	1
Kamar Mandi Pramuwisma	1	1	1	-	-	-

SBSK TANAH RUMAH NEGARA PMK 7/2016

Luas Tanah Maksimum

Tipe Khusus	1000 m ² (seribu meter persegi)
Tipe A	600 m ² (enam ratus meter persegi)
Tipe B	350 m ² (tiga ratus lima puluh meter persegi)
Tipe C	200 m ² (dua ratus meter persegi)
Tipe D	120 m ² (seratus dua puluh meter persegi)
Tipe E	100 m ² (seratus meter persegi)

Toleransi Luas maksimum

DKI Jakarta	20 % (dua puluh persen)
Ibu Kota Provinsi	30 % (tiga puluh persen)
Ibu Kota Kabupaten	40 % (empat puluh persen)
Pedesaan	50 % (lima puluh persen)

SBSK TANAH DAN BANGUNAN UNIT RUMAH NEGARA Sesuai PMK 7/2016

Standar Kebutuhan Unit

“Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang mengusulkan jumlah unit bangunan rumah negara, keluasan tanah, dan keluasan bangunan dalam Perencanaan Kebutuhan BMN berdasarkan pembahasan bersama antara Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum.”

STANDAR BARANG AADB DINAS OPERASIONAL JABATAN DI DALAM NEGERI Sesuai PMK 76/2015

Standar Barang

KUALIFIKASI	JENIS	KAPASITAS MESIN	JUMLAH SILINDER
A	Sedan	3.500 cc	6
	SUV	3.500 cc	6
B	Sedan	2.500 cc	4
	SUV	3.000 cc	6
C	Sedan	2.000 cc	4
D	SUV	2.500 cc	4
E	SUV	2.000 cc	4
F	MPV	2.000 cc Bensin atau 2.500 cc Diesel	4
G	MPV	1.500 cc	4
	Sepeda Motor	225 cc	1

SUV = Sport Utility Vehicles

MPV = Multi Purpose Vehicles

**DAFTAR BATAS TERTINGGI STANDAR KEBUTUHAN AADB DINAS
OPERASIONAL JABATAN DI DALAM NEGERI** Sesuai PMK 76/2015

TINGKATAN JABATAN	JUMLAH MAKSIMUM	PILIHAN JENIS	KELAS MAKSIMUM
Menteri dan yang setingkat	2	Sedan dan/atau SUV (Sport Utility Vehicles)	Kualifikasi A
Wakil Menteri dan yang setingkat	1	Sedan/SUV	Kualifikasi A
Eselon Ia dan yang setingkat	1	Sedan/SUV	Kualifikasi B
Eselon Ib dan yang setingkat	1	Sedan	Kualifikasi C
Eselon IIa dan yang setingkat	1	SUV	Kualifikasi D
Eselon IIb dan yang setingkat	1	SUV	Kualifikasi E
Eselon III dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor	1	MPV (Multi Purpose Vehicles)	Kualifikasi F
Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota	1	MPV	Kualifikasi G
Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja kurang dari 1 (satu) kabupaten/kota	1	Sepeda Motor	Kualifikasi G

Penyesuaian existing BMN dengan SBSK AADB



Status Tetap

Dialihkan ke Pejabat lain

Digunakan Sebagai Kendaraan Operasional



Diproses untuk Alih Status Penggunaan



Digunakan Sebagai Kendaraan Operasional

(KMK 577/KM.6/2017)





TERIMA KASIH





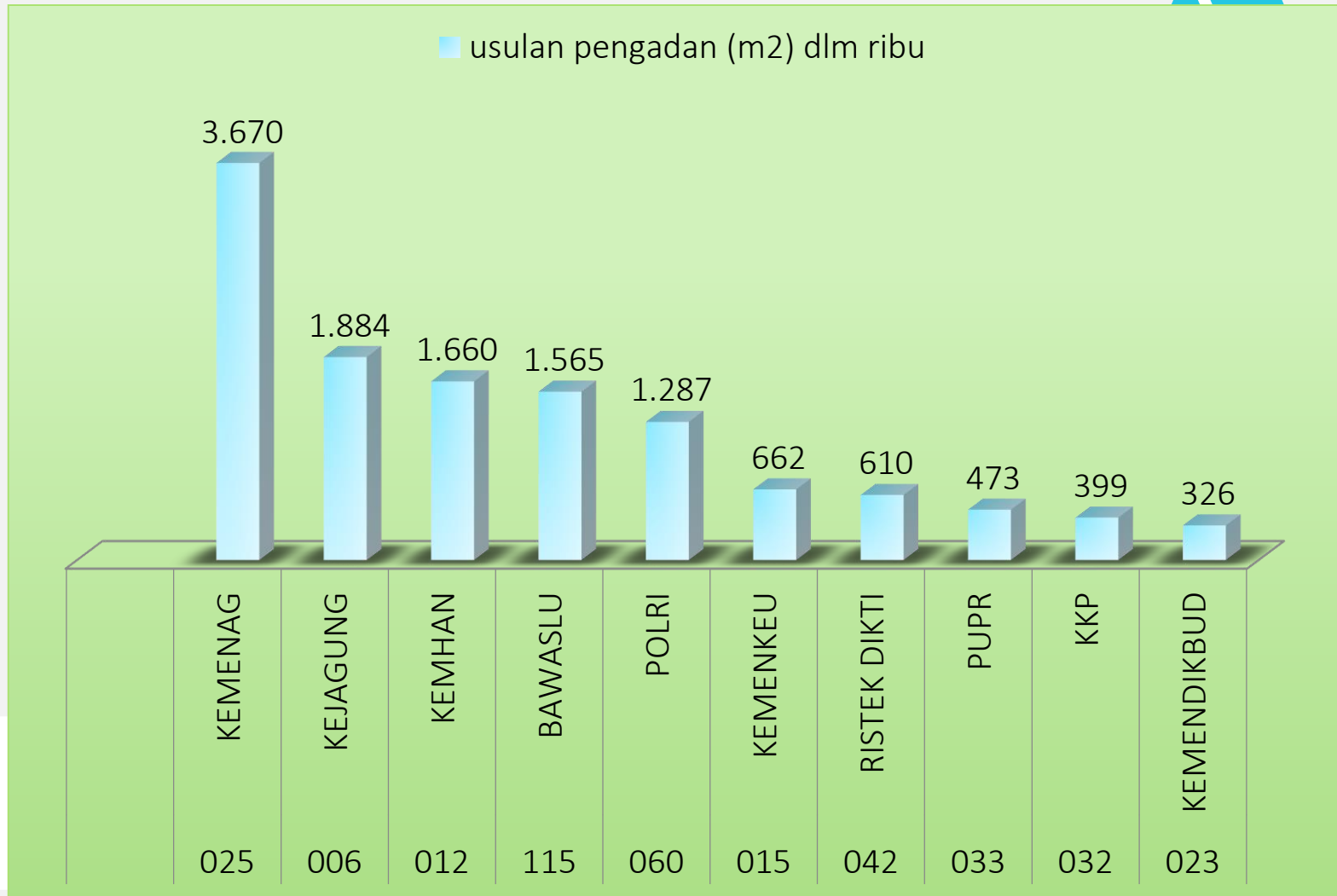
LAMPIRAN

RKBMN TAHUN 2019



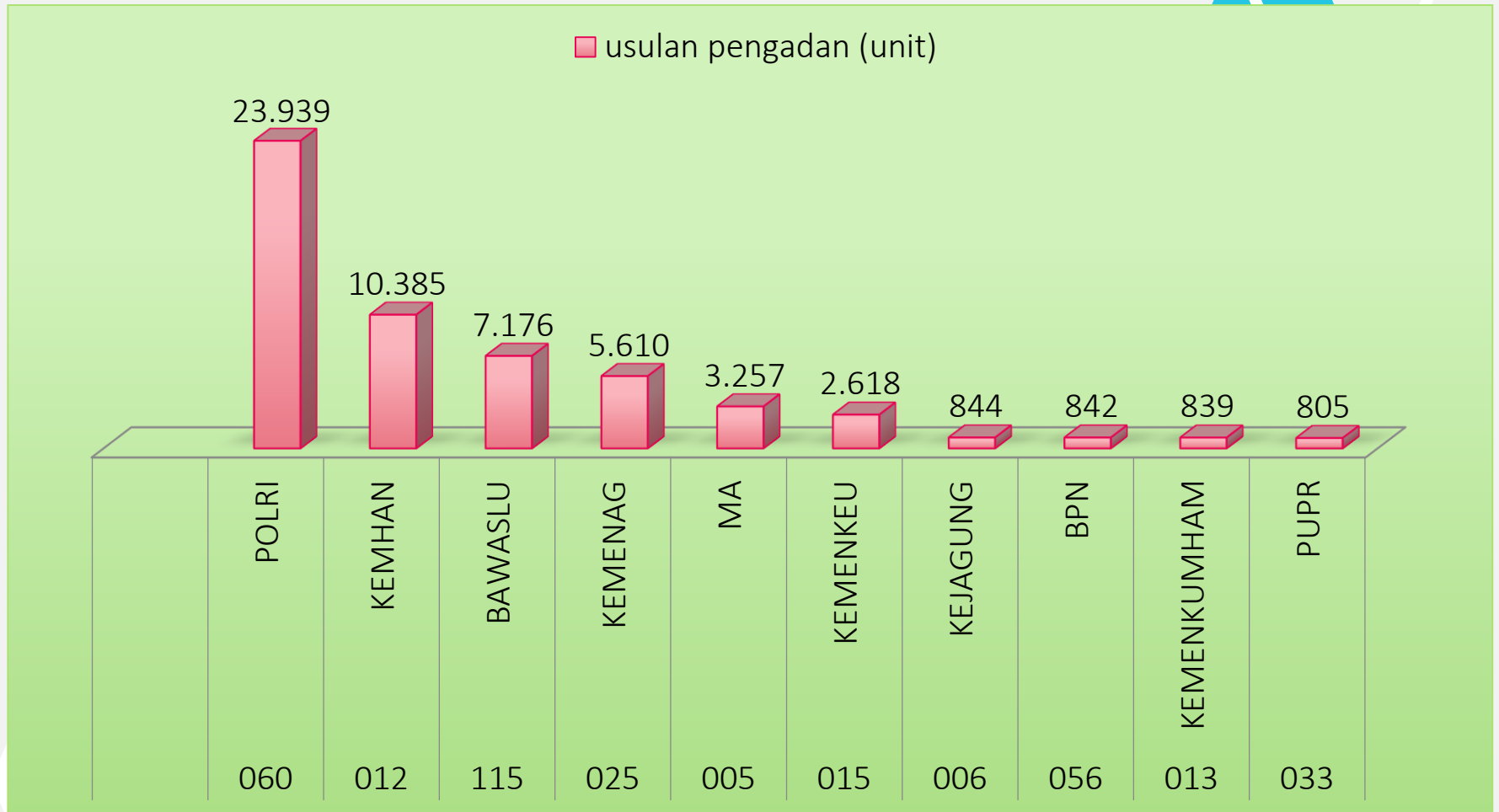


DATA 10 K/L DENGAN USULAN PENGADAAN (M2) TERBANYAK





DATA 10 K/L DENGAN USULAN PENGADAAN (UNIT) TERBANYAK





DATA 10 K/L DENGAN USULAN PEMELIHARAAN (UNIT) TERBANYAK

NO	NAMA K/L	BA	USULAN PEMELIHARAAN (unit)
1	KEPOLISIAN NEGARA	060	217.107
2	KEMENTERIAN PERTAHANAN	012	214.263
3	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	022	24.030
4	KEMENTERIAN KESEHATAN	024	23.536
5	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	042	22.009
6	KEMENTERIAN AGAMA	025	21.923
7	KEMENTERIAN KEUANGAN	015	21.868
8	KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	029	16.399
9	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	033	16.194
10	KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN	032	16.005



DATA 10 K/L DENGAN USULAN PEMELIHARAAN (M2) TERBANYAK

NO	NAMA K/L	BA	USULAN PEMELIHARAAN (m2)
1	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	033	2.912.562.146.949
2	KEMENTERIAN AGAMA	025	182.397.690
3	KEMENTERIAN PERTAHANAN	012	166.297.551
4	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	022	73.630.084
5	KEPOLISIAN NEGARA	060	27.276.350
6	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	042	26.308.937
7	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM	013	18.350.019
8	KEMENTERIAN KESEHATAN	024	13.963.964
9	KEMENTERIAN DALAM NEGERI	010	13.342.998
10	KEMENTERIAN PERTANIAN	018	6.851.881



DATA 10 K/L DENGAN PERSENTASE TIDAK DISETUJUI USULAN PENGADAAN (UNIT) TERBANYAK

NO	NAMA K/L	BA	Usulan Pengadaan (Unit)	Usulan Tidak Disetujui (Unit)	%
1	BADAN INTELIJEN NEGARA	050	15	15	100%
2	LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG JASA PEMERINTAH	106	5	5	100%
3	BADAN PENGEMBANGAN WILAYAH SURABAYA MADURA	109	1	1	100%
4	BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN	111	1	1	100%
5	BADAN NARKOTIKA NASIONAL	066	514	511	99,4%
6	KEPOLISIAN NEGARA	060	23.939	23.786	99,4%
7	KEMENTERIAN AGAMA	025	5.610	5.566	99,2%
8	KEMENTERIAN PERTANIAN	018	371	368	99,2%
9	KEMENTERIAN DESA PDT DAN TRANSMIGRASI	067	46	45	97,8%
10	MAHKAMAH AGUNG	005	3.257	2.972	91,2%



DATA 10 K/L DENGAN PERSENTASE TIDAK DISETUJUI USULAN PENGADAAN (m2) TERBANYAK

NO	NAMA K/L	BA	Usulan Pengadaan (M2)	Usulan Tidak Disetujui (m2)	%
1	BADAN INTELIJEN NEGARA	050	22.110	22.110	100%
2	BADAN PENGEMBANGAN WILAYAH SURABAYA MADURA	109	445	445	100%
3	BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN	111	2.625	2.625	100%
4	KEMENTERIAN NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA	092	25.000	25.000	100%
5	KEMENTERIAN PARIWISATA	040	400	400	100%
6	KEMENTERIAN SOSIAL PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS	027	2.013	2.013	100%
7	TRANSAKSI KEUANGAN	078	5.120	5.120	100%
8	MAHKAMAH KONSTITUSI	077	10.960	10.960	100%
9	KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN KEMENTERIAN DESA PDT DAN	026	1.200	1.200	100%
10	TRANSMIGRASI	067	20.076	28.880	00,5%



DATA 10 K/L DENGAN PERSENTASE TIDAK DISETUJUI USULAN PEMELIHARAAN (UNIT) TERBANYAK

NO	NAMA K/L	BA	Usulan Pemeliharaan (Unit)	Usulan Tidak Disetujui (Unit)	%
1	KEMENTERIAN PERTAHANAN	012	214.263	110.792	51,7%
2	BADAN INTELIJEN NEGARA	050	4.940	2.009	40,7%
3	KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN	026	4.415	1.596	36,1%
4	LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL	064	807	266	33,0%
5	KOMISI PEMILIHAN UMUM	076	6.579	1.130	17,2%
6	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	033	16.194	2.477	15,3%
7	KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA	074	49	7	14,3%
8	KEMENTERIAN NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA	092	939	134	14,3%
9	KEMENKO BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN	036	165	23	13,9%
10	MAHKAMAH AGUNG	005	5.494	711	12,9%



DATA 10 K/L DENGAN PERSENTASE TIDAK DISETUJUI USULAN PEMELIHARAAN (m2) TERBANYAK

NO	NAMA K/L	BA	Usulan Pemeliharaan (m2)	Usulan Tidak Disetujui (m2)	%
1	BADAN EKONOMI KREATIF	121	1.288	1.288	100%
2	BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI	081	776.441	490.300	63,1%
3	BADAN PENGEMBANGAN WILAYAH SURABAYA MADURA	109	124.356	74.649	60,0%
4	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	022	73.630.084	35.760.006	48,6%
5	KEMENTERIAN PERTAHANAN	012	166.297.551	60.773.722	36,5%
6	LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RRI	116	738.531	240.068	32,5%
7	KEMENTERIAN AGAMA	025	182.397.690	51.821.907	28,4%
8	BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA	104	28.205	5.121	18,2%
9	BADAN METEOROLOGI DAN KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA	075	704.712	121.691	17,3%
10	BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME	113	57.596	2.700	4,7%