



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 138 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa perencanaan kebutuhan barang milik negara harus dilaksanakan dengan berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan barang milik negara;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan diperlukan peningkatan efektivitas pengelolaan barang milik negara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara;
- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
 3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik negara dalam perencanaan kebutuhan kementerian/lembaga.
2. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik negara dalam perencanaan kebutuhan kementerian/lembaga.
3. 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.
4. Perencanaan Kebutuhan 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.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN.
7. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Bangunan Gedung Negara adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi BMN dan diadakan dengan sumber pendanaan yang berasal dari dana anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau perolehan lainnya yang sah.

9. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri.
10. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan yang selanjutnya disebut Kendaraan Jabatan adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah untuk kepentingan operasional satuan kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
11. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Kantor yang selanjutnya disebut Kendaraan Operasional adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung operasional kantor/satuan kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan.
12. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
13. Lembaga adalah organisasi non Kementerian 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.
14. Menteri Keuangan adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman pengelolaan BMN serta melakukan pengelolaan BMN.
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.

Pasal 2

Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang menetapkan Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagai pedoman dalam Perencanaan Kebutuhan BMN.

Pasal 3

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN merupakan batas tertinggi yang menjadi pedoman bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun Perencanaan Kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan BMN.
- (2) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 4

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN untuk Perencanaan Kebutuhan pengadaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan terhadap:
 - a. tanah yang diperuntukkan bagi Bangunan Gedung Negara; dan
 - b. Bangunan Gedung Negara.

- (2) Bangunan Gedung Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. bangunan gedung perkantoran;
 - b. Rumah Negara; dan
 - c. Bangunan Gedung Negara lainnya.
- (3) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa bangunan gedung perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan juga sebagai batasan tertinggi luas bangunan bagi Pengguna Barang yang melakukan penataan ruang kerja pada gedung perkantoran berupa ruang kerja bersama.
- (4) Bangunan Gedung Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa gedung penunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN untuk Perencanaan Kebutuhan pengadaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN untuk Perencanaan Kebutuhan pengadaan BMN selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan terhadap:
 - a. Kendaraan Jabatan;
 - b. Kendaraan Operasional; dan
 - c. kendaraan fungsional.
- (2) Kendaraan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan alat angkutan bermotor yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu Kementerian/Lembaga.
- (3) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN untuk Perencanaan Kebutuhan pengadaan BMN selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan analisis tingkat kesesuaian Penggunaan BMN dengan Standar Barang dan Standar Kebutuhan dalam rangka pengawasan dan pengendalian Penggunaan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN untuk Perencanaan Kebutuhan pemeliharaan BMN dilakukan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Perencanaan Kebutuhan pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. didasarkan pada kebutuhan pemeliharaan setiap satuan unit BMN; dan

- b. besaran biayanya berpedoman pada standar biaya masukan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perencanaan Kebutuhan pemeliharaan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMN yang berada dalam kondisi baik atau rusak ringan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perencanaan Kebutuhan pemeliharaan BMN yang sedang berada dalam status:
 - a. penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. penggunaan sementara;
 - c. penggunaan bersama; dan/atau
 - d. pemanfaatan,dilaksanakan sesuai dengan perjanjian sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

Pasal 8

- (1) Standar Barang atas BMN pada kantor perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di luar negeri harus memenuhi ketentuan di negara setempat dan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (2) Standar Kebutuhan atas BMN pada kantor perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di luar negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang dapat mengusulkan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN kepada Pengelola Barang melalui Direktur Jenderal.
- (2) Usulan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
- (3) Usulan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang setelah dilaksanakan reviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah Kementerian/Lembaga.
- (4) Usulan perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan dilengkapi dasar pertimbangan dan melampirkan:
 - a. daftar usulan yang minimal memuat:
 - 1. klasifikasi bangunan, standar luas, standar ketinggian bangunan, dan standar kebutuhan unit untuk BMN berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - 2. standar spesifikasi dan standar jumlah untuk BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. laporan hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah Kementerian/Lembaga.

- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi rekomendasi bagi Pengelola Barang untuk melakukan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. BMN pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang telah mendapatkan penetapan status penggunaan dan/atau telah digunakan sesuai dengan ketentuan mengenai Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap dapat digunakan sampai dengan dilakukan penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.
- b. Rencana Kebutuhan BMN Tahun Anggaran 2026 serta perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2024, Tahun Anggaran 2025, dan Tahun Anggaran 2026:
 1. yang belum disusun oleh Pengguna Barang; atau
 2. yang telah disusun oleh Pengguna Barang dan belum mendapat persetujuan Pengelola Barang, penyusunan dan penelaahannya tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara; dan
- c. Rencana Kebutuhan BMN hasil penelaahan Rahun Anggaran 2024, Tahun Anggaran 2025, dan Tahun Anggaran 2026 yang telah disetujui diterbitkan oleh Pengelola Barang berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara, dinyatakan tetap digunakan sebagai pedoman dalam proses pengelolaan BMN sampai dengan tahun anggaran tersebut berakhir.

Pasal 11

Ketentuan mengenai Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mulai berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan dan penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2027.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1242), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2024

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 138 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA

A. PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGADAAN BMN BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

1. KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG NEGARA

a. Bangunan Sederhana

Klasifikasi bangunan sederhana merupakan bangunan dengan spesifikasi teknis sederhana, memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana, dengan ciri utama tidak bertingkat atau memiliki jumlah lantai paling tinggi 2 (dua) lantai yang luas lantai keseluruhannya kurang dari 500 m² (lima ratus meter persegi) dan masa penjamin kegagalan bangunannya yaitu selama 10 (sepuluh) tahun.

Klasifikasi bangunan sederhana ini memiliki standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi sesuai fungsi utama bangunan, seperti luas ruangan untuk *lift*, tangga, *Air Handling Unit* (AHU), koridor, dapur/*pantry*, dan *Dead Space* akibat konstruksi serta akibat bentuk arsitektur bangunan, sebesar 20% (dua puluh persen) dari luas bangunan bruto.

b. Bangunan Tidak Sederhana

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

Bangunan tidak sederhana ini meliputi:

1) Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Rendah

Ciri utama bangunan tidak sederhana bertingkat rendah merupakan bertingkat paling tinggi 4 (empat) lantai dengan luas lantai keseluruhannya lebih dari 500 m² (lima ratus meter persegi).

Klasifikasi bangunan tidak sederhana bertingkat rendah ini memiliki standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi sesuai fungsi utama bangunan, seperti luas ruang untuk *lift*, tangga, *Air Handling Unit* (AHU), koridor, dapur/*pantry*, dan *Dead Space* akibat konstruksi serta akibat bentuk arsitektur bangunan, sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari luas bangunan bruto.

2) Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Tinggi

Ciri utama bangunan tidak sederhana bertingkat tinggi merupakan bertingkat lebih dari 4 (empat) lantai dan memiliki sarana dan prasarana bangunan yang lengkap.

Klasifikasi bangunan bertingkat tinggi ini memiliki standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi sesuai fungsi utama bangunan, seperti luas ruang untuk *lift*, tangga, *Air Handling Unit* (AHU), koridor, dapur/*pantry*, dan *Dead Space* akibat konstruksi serta akibat bentuk arsitektur bangunan, sebesar 30% (tiga puluh persen) dari luas bangunan bruto.

c. Bangunan Khusus

Klasifikasi bangunan khusus merupakan bangunan gedung yang karena fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan dan keamanan tinggi untuk kepentingan nasional atau yang karena penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.

Bangunan khusus tersebut meliputi:

- 1) istana negara;
- 2) rumah jabatan mantan Presiden dan/atau mantan Wakil Presiden;
- 3) rumah jabatan menteri;
- 4) wisma negara;
- 5) gedung instalasi nuklir;
- 6) gedung yang menggunakan radio aktif;
- 7) gedung instalasi pertahanan;
- 8) bangunan Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan penggunaan dan standar khusus;
- 9) gedung terminal udara, laut, dan darat;
- 10) stasiun kereta api;
- 11) stadion atau gedung olah raga;
- 12) rumah tahanan dengan tingkat keamanan tinggi (*maksimum security*);
- 13) pusat data;
- 14) gudang benda berbahaya;
- 15) gedung bersifat monumental;
- 16) gedung cagar budaya; dan
- 17) gedung perwakilan negara Republik Indonesia.

Standar perencanaan dan perancangan bangunan gedung khusus mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN GEDUNG PERKANTORAN

a. Klasifikasi Bangunan Berdasarkan Pengguna

Klasifikasi bangunan gedung perkantoran merupakan bangunan gedung yang seluruh atau sebagian besar ruangnya difungsikan sebagai ruang perkantoran dan ruang fasilitas pendukung pelaksanaan fungsi perkantoran, seperti ruang rapat dan ruang penyimpanan arsip.

Bangunan perkantoran berdasarkan penggunaannya terdiri atas:

1) Tipe A

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe A merupakan gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh Lembaga Negara.

2) Tipe B

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe B merupakan gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh Kantor Kementerian Koordinator, Kementerian Negara, pejabat setingkat Menteri, dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dengan wilayah kerja nasional.

3) Tipe C

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe C merupakan gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh instansi Pemerintah Pusat dengan pejabat setingkat pimpinan tinggi utama atau pimpinan tinggi madya setara Eselon I.

Contoh:

- 1) Gedung kantor setingkat Direktorat Jenderal.
- 2) Gedung kantor badan di bawah Kementerian/Lembaga.

4) Tipe D

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe D merupakan gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh instansi Pemerintah Pusat dengan pejabat setingkat pimpinan tinggi pratama setara Eselon II.

Contoh:

- 1) Gedung kantor direktorat.
- 2) Gedung kantor perwakilan.
- 3) Gedung kantor wilayah.
- 4) Gedung kantor balai besar.

5) Tipe E1

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe E1 merupakan gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh instansi vertikal Pemerintah Pusat dengan pejabat setingkat administrator setara Eselon III.

Contoh:

- 1) Gedung kantor pelayanan.
- 2) Gedung kantor daerah.
- 3) Gedung kantor balai.

6) Tipe E2

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe E2 merupakan gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh instansi vertikal Pemerintah Pusat dengan pejabat setingkat pengawas setara Eselon IV.

Contoh:

- 1) Gedung Kantor Urusan Agama (KUA).
- 2) Gedung kantor Unit Pelaksanaan Teknis (UPT).

b. Standar Ketinggian Bangunan

- 1) Ketinggian bangunan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. gedung perkantoran Tipe A dan Tipe B paling tinggi 20 (dua puluh) lantai;
 - b. gedung perkantoran Tipe C dan Tipe D paling tinggi 8 (delapan) lantai;
 - c. gedung perkantoran Tipe E1 paling tinggi 4 (empat) lantai; dan
 - d. gedung perkantoran Tipe E2 paling tinggi 2 (dua) lantai.
- 2) Bangunan gedung perkantoran dapat direncanakan lebih dari ketinggian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dengan ketentuan:
 - a. diusulkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dengan menyertakan alasan teknis dan ekonomis pembangunan; dan
 - b. mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- 3) Perencanaan teknis bangunan gedung perkantoran yang direncanakan dibangun lebih dari 8 (delapan) lantai harus mendapat persetujuan dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum atas usul Menteri/Pimpinan Lembaga.
- 4) Dalam hal peraturan daerah tempat bangunan gedung perkantoran berdiri menetapkan ketinggian maksimum bangunan lebih rendah dari ketinggian maksimum sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka ketinggian maksimum bangunan bersangkutan agar disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan daerah tersebut.

c. Standar Kebutuhan Unit

Jumlah bangunan yang dapat dimiliki diatur sebagai berikut:

- 1) Bangunan Tipe A
 - a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
 - b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto.
 - c. Bangunan Tipe A dapat memiliki bangunan yang memiliki luas sesuai kebutuhan yang berfungsi khusus guna menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi, seperti gedung pertemuan, dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Bangunan Tipe B
 - a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
 - b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto.
 - c. Bangunan Tipe B dapat memiliki bangunan yang berfungsi khusus yang menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi, seperti gedung pertemuan, dengan luas yang didasarkan dengan jumlah keseluruhan pegawai yang ada di Pengguna Barang.
- 3) Bangunan Tipe C
 - a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
 - b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto.

- 4) Bangunan Tipe D
 - a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
 - b. Khusus bagi kantor direktorat dapat memiliki gedung tersendiri, jika kebutuhan luas lantai bruto lebih dari 1.000 m² (seribu meter persegi).
 - 5) Bangunan Tipe E1 dan E2
Jumlah maksimum bangunan yaitu 1 (satu) bangunan untuk setiap unit.
- d. Standar Luas Bangunan
- 1) Luas bangunan yang dijadikan standar untuk keperluan perencanaan kebutuhan adalah luas bangunan bruto.
 - 2) Luas bangunan bruto merupakan luas keseluruhan ruangan dalam gedung, termasuk bagian yang tidak dapat diutilisasi. Luas bangunan bruto dihitung dengan formula sebagai berikut:
$$Lbb = \frac{Lbn}{(1 - Lu)}$$
Keterangan:
Lbb = Luas bangunan bruto
Lbn = Luas bangunan neto
Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi
0,20 untuk bangunan sederhana
0,25 untuk bangunan bertingkat rendah
0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi
 - 3) Luas bangunan neto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi. Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:
$$Lbn = \sum (Sr \times P) + \sum Lp$$
Keterangan:
Sr = Standar Luas Ruang Kerja
P = Jumlah formasi pegawai
Lp = Luas ruang penunjang
- e. Standar Luas Ruang Kerja
- 1) Standar luas ruang kerja digunakan sebagai acuan untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto. Standar luas ruang kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Ruang Pimpinan Lembaga Negara atau yang setingkat
Luas ruang kerja diatur lebih lanjut oleh Pengelola Barang dengan memperhatikan tugas dan fungsi pimpinan Lembaga Negara bersangkutan.
 - b) Ruang Menteri atau pimpinan Lembaga atau yang setingkat
Total luas ruang ditetapkan maksimum 247 m² (dua ratus empat puluh tujuh meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	28 m ²
2	Ruang Tamu	40 m ²
3	Ruang Rapat	40 m ²
4	Ruang Tunggu	60 m ²
5	Ruang Istirahat	20 m ²
6	Ruang Sekretaris	15 m ²
7	Ruang Staf (8 orang)	24 m ²
8	Ruang Simpan	14 m ²
9	Ruang Toilet	6 m ²

Jumlah	247 m ²
--------	--------------------

- c) Ruang Wakil Menteri atau wakil pimpinan Lembaga atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 117 m² (seratus tujuh belas meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	16 m ²
2	Ruang Tamu	14 m ²
3	Ruang Rapat	20 m ²
4	Ruang Tunggu	18 m ²
5	Ruang Istirahat	10 m ²
6	Ruang Sekretaris	10 m ²
7	Ruang Staf (5 orang)	15 m ²
8	Ruang Simpan	10 m ²
9	Ruang Toilet	4 m ²
Jumlah		117 m ²

- d) Ruang pimpinan tinggi utama atau pimpinan tinggi madya setara Eselon IA atau yang setingkat, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atau Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.

Total luas ruang ditetapkan maksimum 117 m² (seratus tujuh belas meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	16 m ²
2	Ruang Tamu	14 m ²
3	Ruang Rapat	20 m ²
4	Ruang Tunggu	18 m ²
5	Ruang Istirahat	10 m ²
6	Ruang Sekretaris	10 m ²
7	Ruang Simpan	10 m ²
8	Ruang Staf (5 orang)	15 m ²
9	Ruang Toilet	4 m ²
Jumlah		117 m ²

- e) Ruang pimpinan tinggi madya setara Eselon IB atau yang setingkat.

Total luas ruang ditetapkan maksimum 83,4 m² (delapan puluh tiga koma empat meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	16 m ²
2	Ruang Tamu	14 m ²
3	Ruang Rapat	20 m ²
4	Ruang Tunggu	9 m ²
5	Ruang Istirahat	5 m ²
6	Ruang Sekretaris	7 m ²
7	Ruang Staf (2 orang)	4,4 m ²
8	Ruang Simpan	5 m ²
9	Ruang Toilet	3 m ²
Jumlah		83,4 m ²

- f) Ruang pimpinan tinggi pratama setara Eselon IIA atau yang setingkat atau anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi atau kabupaten/kota atau yang setingkat
Total luas ruang ditetapkan maksimum 74,4 m² (tujuh puluh empat koma empat meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	14 m ²
2	Ruang Tamu	12 m ²
3	Ruang Rapat	14 m ²
4	Ruang Tunggu	12 m ²
5	Ruang Istirahat	5 m ²
6	Ruang Sekretaris	7 m ²
7	Ruang Staf (2 orang)	4,4 m ²
8	Ruang Simpan	3 m ²
9	Ruang Toilet	3 m ²
Jumlah		74,4 m ²

- g) Ruang pimpinan tinggi pratama setara Eselon IIB atau yang setingkat
Total luas ruang ditetapkan maksimum 62,4 m² (enam puluh dua koma empat meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	14 m ²
2	Ruang Tamu	12 m ²
3	Ruang Rapat	10 m ²
4	Ruang Tunggu	6 m ²
5	Ruang Istirahat	5 m ²
6	Ruang Sekretaris	5 m ²
7	Ruang Staf (2 orang)	4,4 m ²
8	Ruang Simpan	3 m ²
9	Ruang Toilet	3 m ²
Jumlah		62,4 m ²

- h) Ruang administrator setara Eselon III sebagai Kepala Kantor atau yang setingkat
Total luas ruang ditetapkan maksimum 24 m² (dua puluh empat meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	12 m ²
2	Ruang Tamu	6 m ²
3	Ruang Sekretaris	3 m ²
4	Ruang Simpan	3 m ²
Jumlah		24 m ²

- i) Ruang administrator setara Eselon III yang bukan sebagai kepala kantor atau yang setingkat
Total luas ruang ditetapkan maksimum 21 m² (dua puluh satu meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	12 m ²
2	Ruang Tamu	6 m ²
3	Ruang Simpan	3 m ²
Jumlah		21 m ²

- j) Ruang pengawas setara Eselon IV sebagai kepala kantor atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 18,8 m² (delapan belas koma delapan meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	8 m ²
2	Ruang Staf (4 orang)	8,8 m ²
3	Ruang Simpan	2 m ²
Jumlah		18,8 m ²

- k) Ruang Pengawas setara Eselon IV yang bukan kepala kantor atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 11 m² (sebelas meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	8 m ²
2	Ruang Simpan	3 m ²
Jumlah		11 m ²

- l) Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV

Total luas ruang ditetapkan maksimum 17 m² (tujuh belas meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	12 m ²
2	Ruang Simpan	5 m ²
Jumlah		17 m ²

- m) Ruang Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional Golongan III ke bawah

Total luas ruang ditetapkan maksimum 11 m² (sebelas meter persegi), terdiri atas:

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	8 m ²
2	Ruang Simpan	3 m ²
Jumlah		11 m ²

- n) Ruang Pelaksana

No.	Jenis Ruang	Luas
1	Ruang Kerja	3 m ²

- o) Ruang Penunjang

No.	Jenis Ruang	Luas Maksimum	Keterangan
1	Ruang Rapat Utama Kementerian	140 m ²	
2	Ruang Rapat Utama unit Eselon I	90 m ²	
3	Ruang Rapat Utama unit Eselon II	40 m ²	
4	Ruang Pertemuan/Aula pada Kementerian/Lembaga	400 m ²	
5	Ruang Pertemuan/Aula pada unit Eselon I	150 m ²	

6	Ruang Pertemuan/Aula pada unit Eselon II sebagai Kepala Kantor	100 m ²	
7	Ruang Pertemuan/Aula pada unit Eselon III sebagai Kepala Kantor	80 m ²	
8	Ruang Studio	4 m ² x 10% jumlah staf	<ul style="list-style-type: none"> • Merupakan ruang interaktif
9	Ruang Arsip	0,4 m ² x jumlah pegawai	
10	Ruang Fungsional	0,8 m ² x jumlah pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Merupakan jumlah dari keseluruhan ruang fungsional. • Contoh ruang fungsional antara lain: ruang operator komputer, gudang, dan ruang laktasi.
11	Toilet	2 m ² untuk setiap 25 orang pegawai	untuk pemakai pejabat administrator, pengawas, dan seluruh staf
12	Ruang Musala	0,8 m ² x 20% jumlah pegawai	
13	Ruang Server	0,02 m ² x jumlah pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Merupakan bagian dari bangunan gedung kantor. • Luasan minimal disesuaikan dengan kebutuhan.
14	Lobi/Fasilitas Lain	20 m ² per 1.000 m ² luas bangunan neto yang tidak termasuk lobi	
15	Ruang Pelayanan		
	a.	1 - 24 orang pengunjung per hari	25 m ²

	b.	25 – 100 orang pengunjung per hari	75 m ²	
	c.	101 – 200 orang pengunjung per hari	150 m ²	
	d.	> 200 orang pengunjung per hari	Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan ruang dengan persetujuan Pengelola Barang	

2) Standar Luas Ruang Kerja tersebut pada angka 1 digunakan pula sebagai batas tertinggi bagi Kementerian/Lembaga yang melakukan penataan ruang kerja pada gedung perkantoran berupa Ruang Kerja Bersama (RKB).

Mengingat RKB merupakan penataan ruang kerja pegawai yang bersifat terbuka tanpa sekat dengan memaksimalkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, maka penerapan ruangan yang dapat disediakan dalam pengaturan RKB antara lain:

- a) Ruang kerja, yaitu area kerja pegawai dalam melaksanakan fungsi utama dalam pelaksanaan tugas, terdiri dari antara lain ruang kerja pimpinan, ruang kerja utama, dan ruang kolaborasi.
- b) Ruang rapat, yaitu ruang yang digunakan untuk melaksanakan pertemuan/rapat, terdiri dari antara lain ruang rapat besar/aula, ruang rapat utama, dan ruang rapat lainnya.
- c) Ruang lainnya, terdiri dari antara lain ruang loker, ruang arsip, toilet, ruang *server*, dan ruang fungsional lainnya.

f. Standar Luas Tanah

- 1) Standar luas tanah merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 2) Standar luas tertinggi atas tanah merupakan hasil perhitungan 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).

3. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN RUMAH NEGARA

a. Klasifikasi Bangunan

Bangunan Rumah Negara merupakan bangunan yang difungsikan sebagai tempat tinggal, yang dikelompokkan berdasarkan tingkat jabatan dan tingkat kepangkatan penghuninya.

1) Tipe Khusus

Rumah Negara Tipe Khusus merupakan Rumah Negara yang diperuntukkan bagi menteri, pimpinan lembaga tinggi negara, atau pejabat yang setingkat dengan menteri.

2) Tipe A

Rumah Negara Tipe A merupakan Rumah Negara yang diperuntukkan bagi sekretaris jenderal, direktur jenderal, inspektur jenderal, pejabat yang setingkat, atau anggota lembaga tinggi negara atau anggota dewan.

3) Tipe B

Rumah Negara Tipe B merupakan Rumah Negara yang diperuntukkan bagi direktur, kepala biro, kepala pusat, pejabat yang setingkat atau pegawai negeri sipil golongan IV/d dan /e.

4) Tipe C

Rumah Negara Tipe C merupakan Rumah Negara yang diperuntukkan bagi kepala sub direktorat, kepala bagian, kepala bidang, pejabat yang setingkat, atau pegawai negeri sipil golongan IV/a dan IV/c.

5) Tipe D

Rumah Negara Tipe D merupakan Rumah Negara yang diperuntukkan bagi kepala seksi, kepala sub bagian, kepala sub bidang, pejabat yang setingkat, atau pegawai negeri sipil golongan III.

6) Tipe E

Rumah Negara Tipe E merupakan Rumah Negara yang diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil golongan I dan golongan II.

b. Standar Ketinggian

Ketinggian bangunan ditetapkan sebagai berikut:

- 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.
- 3) Rumah Negara yang dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Standar Kebutuhan Unit

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan jumlah unit bangunan Rumah Negara, keluasan tanah, dan keluasan bangunan dalam Perencanaan Kebutuhan BMN berdasarkan pembahasan bersama antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum.

d. Standar Luas Bangunan

- 1) Luas bangunan maksimum ditetapkan sebagai berikut:

No.	Tipe Bangunan Rumah Negara	Luas
1	Tipe Khusus	400 m ²
2	Tipe A	250 m ²
3	Tipe B	120 m ²
4	Tipe C	70 m ²
5	Tipe D	50 m ²
6	Tipe E	36 m ²

- 2) Standar jenis dan jumlah ruang Rumah Negara dirinci sebagai berikut:

Uraian	Tipe Rumah Negara					
	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 Makan	1	1	1	1	1	1
Ruang Tidur	4	4	3	3	2	2
Kamar Mandi/WC	2	2	2	1	1	1
Dapur	1	1	1	1	1	1
Gudang	1	1	1	1	-	-
Garasi	2	1	1	-	-	-
Ruang Tidur Pembantu	2	2	1	-	-	-
Ruang Cuci	1	1	1	1	1	1
Kamar Mandi Pembantu	1	1	1	-	-	-

- 3) Luas bangunan maksimum sebagaimana dimaksud pada huruf D angka 1, diterapkan pula terhadap Rumah Negara yang dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun.

e. Standar Luas Tanah

- 1) Luas tanah maksimum ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kelas Rumah Negara	Luas
1	Tipe Khusus	1.000 m ²
2	Tipe A	600 m ²
3	Tipe B	350 m ²
4	Tipe C	200 m ²
5	Tipe D	120 m ²
6	Tipe E	100 m ²

- 2) Dalam hal besaran luas tanah telah diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah setempat, maka standar luas tanah dapat disesuaikan mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) tersebut.
- 3) Dalam hal Rumah Negara dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun, maka luas tanah disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
- 4) Tanah untuk Rumah Negara dapat memiliki luas melebihi luas tanah maksimum sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan toleransi yang didasarkan pada lokasi Rumah Negara sebagai berikut:

No.	Lokasi Rumah Negara	Toleransi Maksimum
1	Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta	20 %
2	Ibukota Provinsi	30 %
3	Ibukota Kabupaten/Kota	40 %
4	Pedesaan	50 %

4. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN PENDIDIKAN

a. Klasifikasi Bangunan

Bangunan pendidikan merupakan bangunan yang difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan, meliputi:

- 1) Bangunan pendidikan jenjang anak usia dini, yaitu taman kanak-kanak (TK)/Raudahtul atfal (RA)/bustanul atfal (BA), kelompok bermain (KB), tempat penitipan anak (TPA), satuan PAUD sejenis (SPS) serta taman kanak-kanak luar biasa (TKLB).
- 2) Bangunan pendidikan jenjang pendidikan dasar (sekolah dasar (SD)/madrasah ibtidaiah (MI)/Paket A/Bentuk lain yang sederajat dan sekolah menengah pertama (SMP)/madrasah tsanawiah (MTs)/Paket B/Bentuk lain yang sederajat serta sekolah dasar luar biasa (SDLB) dan sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB).
- 3) Bangunan pendidikan jenjang pendidikan menengah (sekolah menengah atas (SMA)/ madrasah aliah (MA)/Paket C/bentuk lain yang sederajat dan sekolah menengah kejuruan (SMK)/madrasah aliah kejuruan (MAK)/bentuk lain yang sederajat serta sekolah menengah atas luar biasa (SMALB).
- 4) Bangunan pendidikan dan pelatihan.

b. Standar Ketinggian Bangunan.

Standar ketinggian bangunan pendidikan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pendidikan dengan memperhatikan peraturan daerah setempat tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

c. Standar Kebutuhan Unit.

Jumlah bangunan gedung pendidikan yang dapat dibangun pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

d. Standar Luas Bangunan.

- 1) Luas bangunan yang dijadikan standar untuk keperluan perencanaan kebutuhan adalah luas bangunan bruto.
- 2) Luas bangunan bruto merupakan luas keseluruhan ruangan dalam gedung, termasuk bagian yang tidak dapat diutilisasi. Luas bangunan bruto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$L_{bb} = \frac{L_{bn}}{(1 - Lu)}$$

Keterangan:

L_{bb} = Luas bangunan bruto

L_{bn} = Luas bangunan neto

Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi

0,20 untuk bangunan sederhana

0,25 untuk bangunan bertingkat rendah

0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi

- 3) Luas bangunan neto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi.

Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$L_{bn} = \sum(Sr \times pd) + \sum L_p$$

Keterangan:

Sr = Standar luas ruang pendidikan

pd = Jumlah peserta didik

L_p = Luas ruang penunjang

e. Standar Luas Ruang Pendidikan

Standar luas ruang pendidikan digunakan sebagai acuan untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto gedung pendidikan.

- 1) Standar luas ruang pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan sebagai berikut:

No.	Jenis Ruangan	Luas Ruangan PAUD	Keterangan
A.	Ruang Pendidikan		
1	Ruang Kelas dan ruang literasi anak	3 m ² per peserta didik	
B	Ruang Penunjang		
1	Ruang Administrasi	½ dari ruang kelas	berfungsi sebagai ruang kepala satuan PAUD, ruang pendidik, dan/atau ruang tata usaha, serta dapat berbagi pakai dengan ruang laktasi, ruang kesehatan, dan tempat ibadah
2	Toilet	Toilet disabilitas : 4,5 m ² atau TPA : 5,5 m ²	PAUD yang terdiri dari satu rombongan belajar memiliki satu toilet disabilitas

- 2) Standar luas ruang pendidikan jenjang pendidikan dasar ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan sebagai berikut:

No.	Jenis Ruangan	Luas Ruangan SD/MI atau yang sederajat	Luas Ruangan SMP/MTs atau yang sederajat	Keterangan
A	Ruang Pendidikan			
1	Ruang Kelas	2 m ² per peserta didik	2 m ² per peserta didik	Minimal 30 m ²
B	Ruang Penunjang			
1	Ruang Perpustakaan	luas sama dengan ruang satu kelas	luas sama dengan ruang satu kelas	

		(minimal 30 m ²)		
2	Ruang Laboratorium	-	3 m ² per peserta didik	1 unit setiap kelipatan 12 rombel
3	Ruang Administrasi	luas sama dengan ruang satu kelas (minimal 30 m ²)	luas sama dengan ruang satu kelas (1 unit setiap kelipatan 9)	Ruang kepala SD/MI atau SMP/MTs atau yang sederajat, ruang pendidik, dan/atau ruang tata usaha
4	Ruang Kesehatan	12 m ²	12 m ²	
5	Tempat Beribadah	24 m ²	24 m ²	
6	Kantin	8 m ²	8 m ²	
7	Toilet	Toilet biasa = 2,5 m ² Toilet disabilitas = 3,5 m ²	Toilet biasa = 2,5 m ² Toilet disabilitas = 3,5 m ²	<ul style="list-style-type: none"> • Toilet biasa: Jumlah rombongan belajar dikurangi 1 • Toilet disabel = 1 unit per sekolah

3) Standar luas ruang pendidikan jenjang pendidikan menengah ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan sebagai berikut:

No.	Jenis Ruangan	Luas Ruangan SMA/MA atau yang sederajat	Luas Ruangan SMK/MAK atau yang sederajat	Keterangan
A	Ruang Pendidikan			
1	Ruang Kelas	2 m ² per peserta didik	2 m ² per peserta didik	Minimal 30 m ²
B	Ruang Penunjang			
1	Ruang Perpustakaan	luas sama dengan ruang satu kelas	luas sama dengan ruang satu kelas	

2	Ruang Laboratorium	1,5 x luas ruang kelas	1,5 x luas ruang kelas	
3	Ruang Praktik Siswa	-	3 m ² per Peserta didik di satu rombongan belajar	<ul style="list-style-type: none"> • bertambah satu setiap kelipatan 9 rombongan belajar • ruang praktik siswa meliputi ruang instruktur dan penyimpanan
4	Ruang Administrasi	luas sama dengan ruang satu kelas	luas sama dengan ruang satu kelas	ruang administrasi meliputi ruang kepala satuan pendidikan, ruang pendidik dan/atau ruang tata usaha
5	Ruang Kesehatan	12 m ²	12 m ²	
6	Tempat Beribadah	24 m ²	24 m ²	
7	Kantin	8 m ²	8 m ²	
8	Toilet	Toilet biasa = 2,5 m ² disabilitas = 3,5 m ²	Toilet biasa = 2,5 m ² Toilet disabilitas = 3,5 m ²	<ul style="list-style-type: none"> • Toilet biasa: Jumlah rombongan belajar dikurangi 1 • Toilet disabel = 1 unit per sekolah

4) Standar luas ruang pendidikan dan pelatihan (diklat)

No.	Jenis Ruangan	Luas Ruangan Diklat	Keterangan
1	Ruang Kelas	2 m ² per orang	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang kelas kecil 18 – 20 orang • Ruang kelas sedang 30 orang • Ruang kelas besar 50 orang • Auditorium 80-100 orang
2	Perpustakaan	1,6 m ² per orang	

3	Ruang Tidur	<ul style="list-style-type: none">• Eselon I : 1 kamar per orang luas 18 m²• Eselon II – III : 1 kamar per 2 orang luas 20 m²• Eselon IV dan Staf: 1 kamar per 3-4 Orang luas 24m²	Luas kamar termasuk kamar mandi dalam
4	Ruang Makan	1,5 m ² per orang	

f. Standar Luas Tanah

- 1) Standar luas tanah merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
 - 2) Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 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).
 - 3) Dalam hal ruang pendidikan menyatu dengan gedung perkantoran, maka luas tanah pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan ruang dan/atau bangunan tempat pendidikan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.
- g. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku pula untuk Kementerian/Lembaga dengan satuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan pendidikan.

5. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN GEDUNG KANTOR PENGADILAN

a. Klasifikasi Bangunan

Bangunan tempat persidangan merupakan bangunan yang difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan persidangan yang dikelompokkan berdasarkan jenis peradilan, meliputi:

- 1) Bangunan gedung kantor pengadilan di lingkungan Peradilan Umum, meliputi:
 - a) Pengadilan Tinggi (PT);
 - b) Pengadilan Negeri (PN) Kelas I A Khusus;
 - c) Pengadilan Negeri (PN) Kelas I A;
 - d) Pengadilan Negeri (PN) Kelas I B; dan
 - e) Pengadilan Negeri (PN) Kelas II.
- 2) Bangunan gedung kantor pengadilan di lingkungan Peradilan Agama, terdiri atas:
 - a) Pengadilan Agama:
 - i. Pengadilan Tinggi Agama (PTA);
 - ii. Pengadilan Agama (PA) Kelas I A;
 - iii. Pengadilan Agama (PA) Kelas I B; dan
 - iv. Pengadilan Agama (PA) Kelas II.
 - b) Mahkamah Syar'iyah:
 - i. Mahkamah Syar'iyah (MS);
 - ii. Mahkamah Syar'iyah (MS) Kelas I A;
 - iii. Mahkamah Syar'iyah (MS) Kelas I B; dan
 - iv. Mahkamah Syar'iyah (MS) Kelas II.
- 3) Bangunan gedung kantor pengadilan di lingkungan Peradilan Militer, meliputi:
 - a) Pengadilan Militer Utama (Dilmiltama);
 - b) Pengadilan Militer Tinggi (Dilmilti);
 - c) Pengadilan Militer (Dilmil) Tipe A; dan
 - d) Pengadilan Militer (Dilmil) Tipe B.
- 4) Bangunan gedung kantor pengadilan di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, meliputi:
 - a) Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara (PT TUN);
 - b) Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Tipe A;
 - c) Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Tipe B; dan
 - d) Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Tipe C.

b. Standar Ketinggian Bangunan

Ketinggian bangunan tempat persidangan pada Peradilan Umum, Peradilan Agama, Mahkamah Syar'iyah, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan peraturan daerah setempat tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

c. Standar Kebutuhan Unit

Jumlah maksimum bangunan gedung kantor pengadilan yang dapat dibangun tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

d. Standar Luas Bangunan dan Kebutuhan Ruang Kantor Pengadilan

Standar luas ruang kantor pengadilan digunakan sebagai batasan maksimum untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto gedung kantor pengadilan.

- 1) Standar luas ruang kantor pengadilan ditetapkan sebagai berikut:

a) Peradilan Umum

No	Lingkungan Satker	Luas Maksimum
----	-------------------	---------------

1	Pengadilan Tinggi	2.560 m ²
2	Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus	4.318 m ²
3	Pengadilan Negeri Kelas I A	3.604 m ²
4	Pengadilan Negeri Kelas I B	3.128 m ²
5	Pengadilan Negeri Kelas II	2.520 m ²

b) Peradilan Agama

i. Pengadilan Agama

No	Lingkungan Satker	Luas Maksimum
1	Pengadilan Tinggi Agama	2.560 m ²
2	Pengadilan Agama I A	2.574 m ²
3	Pengadilan Agama I B	2.106 m ²
4	Pengadilan Agama II	1.836 m ²

ii. Mahkamah Syar'iyah

No	Lingkungan Satker	Luas Maksimum
1	Mahkamah Syar'iyah	2.560 m ²
2	Mahkamah Syar'iyah Kelas I A	3.060 m ²
3	Mahkamah Syar'iyah Kelas I B	2.408 m ²
4	Mahkamah Syar'iyah Kelas II	2.240 m ²

c) Peradilan Militer

No	Lingkungan Satker	Luas Maksimum
1	Pengadilan Militer Utama	2.560 m ²
2	Pengadilan Militer Tinggi	2.560 m ²
3	Pengadilan Militer Tipe A	1.998 m ²
4	Pengadilan Militer Tipe B	1.998 m ²

d) Peradilan Tata Usaha Negara

No	Lingkungan Satker	Luas Maksimum
1	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara	2.560 m ²
2	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A	2.728 m ²
3	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe B	2.376 m ²
4	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe C	2.052 m ²

- 2) Standar kebutuhan ruang dan jumlah maksimum ruang pada bangunan gedung kantor pengadilan dirinci sesuai tabel di bawah ini:

a) Peradilan Umum

Jenis Ruang		Peradilan Umum				
		PT	PN I A Khusus	PN IA	PN IB	PN II
A	Ruang Kerja					
1	Sekretaris	1	1	1	1	1
2	Kabag Umum dan Keuangan	1	-	-	-	-
3	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	1	-	-	-	-
4	Kabag Umum	-	1	-	-	-
5	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	1	-	-	-	-
6	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	1	-	-	-	-
7	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	1	-	-	-	-
8	Kasubbag Kepegawaian dan TI	1	-	-	-	-
9	Kasubbag Tata Usaha dan Keuangan	-	1	-	-	-
10	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	-	1	1	1	1
11	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	-	1	1	1	1
12	Kasubbag Umum dan Keuangan	-	-	1	1	1
13	Fungsional Gol. IV	2	1	1	-	-
14	Fungsional Gol. III ke Bawah	-	-	4	4	4
15	Pelaksana	41	45	45	41	32
B	Ruang Penunjang					
1	Ketua	1	1	1	1	1
2	Wakil Ketua	1	1	1	1	1
3	Hakim Tinggi	15	-	-	-	-
4	Hakim	-	25	20	14	11
5	Panitera	1	1	1	1	1
6	Panitera Muda Pidana	1	1	1	1	1
7	Panitera Muda Perdata	1	1	1	1	1
8	Panitera Muda Hukum	1	1	1	1	1
9	Panitera Muda Khusus	1	1	1	1	1
10	Panitera Pengganti	15	25	25	20	16

Jenis Ruang		Peradilan Umum				
		PT	PN I A Khusus	PN IA	PN IB	PN II
11	Jurusita	-	5	5	4	3
12	Jurusita Pengganti	-	10	10	8	6
13	Kasir	-	1	1	1	1
14	Bendahara	1	1	1	1	1
15	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1	1	1	1	1
16	Sidang Utama	1	1	1	1	1
17	Sidang Biasa	2	8	4	4	2
18	Sidang Ramah Anak	-	1	1	1	1
19	Musyawarah Hakim	1	2	2	2	1
20	Tunggu Sidang	-	1	1	1	1
21	Tunggu Ramah Anak	-	1	1	1	1
22	Diversi	-	1	1	1	1
23	Penasihat Hukum	-	1	1	1	1
24	Saksi/Korban	-	1	1	1	1
25	Saksi/Korban Anak	-	1	1	1	1
26	Pekerja Sosial	-	1	1	1	1
27	Pembimbing Kemasyarakatan (PK) Balai Pemasyarakatan (Bapas)	-	1	1	1	1
28	Kaukus	-	1	1	1	1
29	Mediasi	-	1	1	1	1
30	Barang Bukti	-	1	1	1	1
31	Jaksa	-	1	1	1	1
32	Tahanan	-	2	2	2	2
33	Jaga Polisi	-	1	1	1	1
34	Perpustakaan	1	1	1	1	1
35	Rapat	2	2	2	2	2
36	Konsultasi	1	-	-	-	-
37	Arsip Kesekretariatan	1	1	1	1	1
38	Arsip Perkara Inaktif	1	1	1	1	1
39	Server dan Audio	1	1	1	1	1
40	Pemeriksaan dan Koordinasi	1	-	-	-	-
41	Command Center	1	-	-	-	-
42	Kesehatan	1	1	1	1	1
43	ATK Perkara	1	1	1	1	1
44	Teleconference	-	1	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Umum				
		PT	PN I A Khusus	PN IA	PN IB	PN II
45	Media Center	1	1	1	1	1
46	Panel	1	1	1	1	1
47	Toilet Pegawai	1	1	1	1	1
48	Toilet Pengunjung Sidang	1	1	1	1	1
49	Toilet Disabilitas	1	1	1	1	1
50	Pantry dan Janitor	1	1	1	1	1
51	Fungsional	1	1	1	1	1

b) Peradilan Agama

Jenis Ruang		Peradilan Agama			
		PT A	PA IA	PA IB	PA II
A	Ruang Kerja				
1	Sekretaris	1	1	1	1
2	Kabag Umum dan Keuangan	1	-	-	-
3	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	1	-	-	-
4	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	1	-	-	-
5	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	1	-	-	-
6	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	1	-	-	-
7	Kasubbag Kepegawaian dan TI	1	-	-	-
8	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	-	1	1	1
9	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	-	1	1	1
10	Kasubbag Umum dan Keuangan	-	1	1	1
11	Fungsional Gol. IV	3	1	-	-
12	Fungsional Gol. III ke Bawah	-	2	2	3
13	Pelaksana	45	40	35	30
B	Ruang Penunjang				
1	Ketua	1	1	1	1
2	Wakil Ketua	1	1	1	1
3	Hakim Tinggi	15	-	-	-
4	Hakim	-	12	10	8

Jenis Ruang		Peradilan Agama			
		PT A	PA IA	PA IB	PA II
5	Panitera	1	1	1	1
6	Panitera Muda Banding	1	-	-	-
7	Panitera Muda Hukum	1	1	1	1
8	Panitera Muda Permohonan	-	1	1	1
9	Panitera Muda Gugatan	-	1	1	1
10	Panitera Pengganti	15	15	10	6
11	Jurusita	-	5	3	3
12	Jurusita Pengganti	-	6	3	3
13	Kasir	-	1	1	1
14	Bendahara	1	1	1	1
15	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1	1	1	1
16	Sidang Utama	1	1	1	1
17	Sidang Biasa	2	4	3	2
18	Resepsionis	1	1	1	1
19	Musyawaharah Hakim	1	2	2	2
20	Tunggu Sidang	-	1	1	1
21	Penasihat Hukum	-	1	1	1
22	Kaukus	-	1	1	1
23	Mediasi	-	1	1	1
24	Mediator	-	1	1	1
25	Perpustakaan	1	1	1	1
26	Rapat	2	2	2	2
27	Konsultasi	1	-	-	-
28	Arsip Kesekretariatan	1	1	1	1
29	Arsip Perkara Inaktif	1	1	1	1
30	Server dan Audio	1	1	1	1
31	Pemeriksaan dan Koordinasi	1	-	-	-
32	<i>Command Center</i>	1	-	-	-
33	Kesehatan	1	1	1	1
34	ATK Perkara	1	1	1	1
35	<i>Teleconference</i>	-	1	1	1
36	<i>Media Center</i>	1	1	1	1
37	Panel	1	1	1	1
38	Toilet Pegawai	1	1	1	1
39	Toilet Pengunjung Sidang	-	1	1	1
40	Toilet Disabilitas	1	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Agama			
		PT A	PA IA	PA IB	PA II
41	Pantry dan Janitor	1	1	1	1
42	Fungsional	1	1	1	1

c) Mahkamah Syar'iyah

Jenis Ruang		Peradilan Agama			
		MS	MS IA	MS IB	MS II
A	Ruang Kerja				
1	Sekretaris	1	1	1	1
2	Kabag Umum dan Keuangan	1	-	-	-
3	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	1	-	-	-
4	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	1	-	-	-
5	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	1	-	-	-
6	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	1	-	-	-
7	Kasubbag Kepegawaian dan TI	1	-	-	-
8	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	-	1	1	1
9	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	-	1	1	1
10	Kasubbag Umum dan Keuangan	-	1	1	1
11	Fungsional Gol. IV	2	1	-	-
12	Fungsional Gol. III ke Bawah	-	3	2	2
13	Pelaksana	43	40	35	35
B	Ruang Penunjang				
1	Ketua	1	1	1	1
2	Wakil Ketua	1	1	1	1
3	Hakim Tinggi	20	-	-	-
4	Hakim	-	15	10	9
5	Panitera	1	1	1	1
6	Panitera Muda Banding	1	-	-	-
7	Panitera Muda Jinayah	1	1	1	1
8	Panitera Muda Hukum	1	1	1	1
9	Panitera Muda Permohonan	-	1	1	1
10	Panitera Muda Gugatan	-	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Agama			
		MS	MS IA	MS IB	MS II
11	Panitera Pengganti	15	18	15	15
12	Jurusita	-	5	4	4
13	Jurusita Pengganti	-	6	5	5
14	Kasir	-	1	1	1
15	Bendahara	1	1	1	1
16	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1	1	1	1
17	Sidang Utama	1	1	1	1
18	Sidang Biasa	2	4	3	2
19	Sidang Ramah Anak	-	1	1	1
20	Musyawaharah Hakim	1	2	2	2
21	Tunggu Sidang	-	1	1	1
22	Tunggu Ramah Anak	-	1	1	1
23	Diversi	-	1	1	1
24	Penasihat Hukum	-	1	1	1
25	Saksi/Korban	-	1	1	1
26	Saksi/Korban Anak	-	1	1	1
27	Pekerja Sosial	-	1	1	1
28	Pembimbing Kemasyarakatan (PK) Balai Pemasyarakatan (Bapas)	-	1	1	1
29	Kaukus	-	1	1	1
30	Mediasi	-	1	1	1
31	Barang Bukti	-	1	1	1
32	Jaksa	-	1	1	1
33	Tahanan	-	2	2	2
34	Jaga Polisi	-	1	1	1
35	Perpustakaan	1	1	1	1
36	Rapat	2	2	2	2
37	Konsultasi	1	-	-	-
38	Arsip Kesekretariatan	1	1	1	1
39	Arsip Perkara Inaktif	1	1	1	1
40	Server dan Audio	1	1	1	1
41	Pemeriksaan dan Koordinasi	1	-	-	-
42	<i>Command Center</i>	1	-	-	-
43	Kesehatan	1	1	1	1
44	ATK Perkara	1	1	1	1
45	<i>Teleconference</i>	-	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Agama			
		MS	MS IA	MS IB	MS II
46	Media Center	1	1	1	1
47	Panel	1	1	1	1
48	Toilet Pegawai	1	1	1	1
49	Toilet Pengunjung Sidang	-	1	1	1
50	Toilet Disabilitas	1	1	1	1
51	Pantry dan Janitor	1	1	1	1
52	Fungsional	1	1	1	1

d) Peradilan Militer

Jenis Ruang		Peradilan Militer			
		Milma	Mil ti	Dilmil Tipe A	Dilmil Tipe B
A	Ruang Kerja				
1	Sekretaris	1	1	1	1
2	Kabag Umum dan Keuangan	1	1	-	-
3	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	1	1	-	-
4	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	1	1	-	-
5	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	1	1	-	-
6	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	1	1	-	-
7	Kasubbag Kepegawaian dan TI	1	1	-	-
8	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	-	-	1	1
9	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	-	-	1	1
10	Kasubbag Umum dan Keuangan	-	-	1	1
11	Fungsional Gol. IV	2	2	-	-
12	Fungsional Gol. III ke Bawah	-	-	3	3
13	Pelaksana	35	35	30	30
B	Ruang Penunjang				
1	Ketua	1	1	1	1
2	Wakil Ketua	1	1	1	1
3	Hakim Militer Utama	10	-	-	-
4	Hakim Militer Tinggi	-	10	-	-
5	Hakim Militer	-	-	8	8
6	Panitera	1	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Militer			
		Milma	Mil ti	Dilmil Tipe A	Dilmil Tipe B
7	Panitera Muda Pidana	1	1	1	1
8	Panitera Muda Tata Usaha Militer	1	1	-	-
9	Panitera Muda Hukum	1	1	1	1
10	Panitera Pengganti	10	11	8	8
11	Bendahara	1	1	1	1
12	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1	1	1	1
13	Sidang Utama	1	1	1	1
14	Sidang Biasa	2	2	2	2
15	Musyawahar Hakim Militer Utama	1	-	-	-
16	Musyawahar Hakim Militer Tinggi	-	1	-	-
17	Musyawahar Hakim Militer	-	-	1	1
18	Tunggu Sidang	1	1	1	1
19	Saksi/Saksi Ahli	1	1	1	1
20	Senjata	1	1	1	1
21	Barang Bukti	1	1	1	1
22	Penasihat Hukum	1	1	1	1
23	Terdakwa	1	1	1	1
24	Oditur	1	1	1	1
25	Tahanan	2	2	2	2
26	Polisi Militer	1	1	1	1
27	Pemeriksaan dan Koordinasi	1	1	-	-
28	Kesehatan	1	1	1	1
29	Perpustakaan	1	1	1	1
30	Rapat	2	2	2	2
31	ATK Perkara	1	1	1	1
32	Konsultasi	1	1	-	-
33	Arsip Kesekretariatan	1	1	1	1
34	Arsip Perkara Inaktif	1	1	1	1
35	Server dan Audio	1	1	1	1
36	<i>Command Center</i>	1	1	-	-
37	<i>Teleconference</i>	-	-	1	1
38	<i>Media Center</i>	-	-	1	1
39	Aula	1	1	-	-
40	Panel	1	1	1	1
41	Toilet Pegawai	1	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Militer			
		Milma	Mil ti	Dilmil Tipe A	Dilmil Tipe B
42	Toilet Pengunjung Sidang	1	1	1	1
43	Toilet Disabilitas	1	1	1	1
44	Pantry dan Janitor	1	1	1	1
45	Fungsional	1	1	1	1

e) Peradilan Tata Usaha Negara

Jenis Ruang		Peradilan Tata Usaha Negara			
		PT TUN	PTUN TIPE A	PTUN TIPE B	PTUN TIPE C
A	Ruang Kerja				
1	Sekretaris	1	1	1	1
2	Kabag Umum dan Keuangan	1	-	-	-
3	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	1	-	-	-
4	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	1	-	-	-
5	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	1	-	-	-
6	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	1	-	-	-
7	Kasubbag Kepegawaian dan TI	1	-	-	-
8	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	-	1	1	1
9	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	-	1	1	1
10	Kasubbag Umum dan Keuangan	-	1	1	1
11	Fungsional Gol. IV	2	2	-	-
12	Fungsional Gol. III ke Bawah	2	2	1	-
13	Pelaksana	40	50	45	40
B	Ruang Penunjang				
1	Ketua	1	1	1	1
2	Wakil Ketua	1	1	1	1
3	Hakim Tinggi	10	-	-	-
4	Hakim	-	14	12	10
5	Panitera	1	1	1	1
6	Panitera Muda Perkara	1	1	1	1
7	Panitera Muda Hukum	1	1	1	1

Jenis Ruang		Peradilan Tata Usaha Negara			
		PT TUN	PTUN TIPE A	PTUN TIPE B	PTUN TIPE C
8	Panitera Pengganti	10	14	12	10
9	Jurusita	4	6	4	2
10	Jurusita Pengganti	4	7	5	2
11	Kasir	1	1	1	1
12	Bendahara	1	1	1	1
13	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1	1	1	1
14	Sidang Utama	1	1	1	1
15	Sidang Biasa	2	2	2	2
16	Pemeriksaan Persiapan Persidangan	1	2	2	1
17	Musyawaharah Hakim	1	1	1	1
18	Tunggu Sidang	1	1	1	1
19	Penasihat Hukum	1	1	1	1
20	Saksi/Saksi Ahli	1	1	1	1
21	Perpustakaan	1	1	1	1
22	Rapat	2	2	2	2
23	Arsip Kesekretariatan	1	1	1	1
24	Arsip Perkara Inaktif	1	1	1	1
25	Server dan Audio	1	1	1	1
26	Pemeriksaan dan Koordinasi	1	-	-	-
27	<i>Command Center</i>	1	-	-	-
28	Kesehatan	1	1	1	1
29	ATK Perkara	1	1	1	1
30	<i>Teleconference</i>	-	1	1	1
31	<i>Media Center</i>	-	1	1	1
32	Panel	1	1	1	1
33	Toilet Pegawai	1	1	1	1
34	Toilet Pengunjung Sidang	1	1	1	1
35	Toilet Disabilitas	1	1	1	1
36	Pantry dan Janitor	1	1	1	1
37	Fungsional	1	1	1	1

- e. Standar Luas Tanah
 - 1) Standar luas tanah bangunan gedung kantor pengadilan merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan yang digunakan untuk gedung kantor pengadilan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
 - 2) Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 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).
- f. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan gedung kantor pengadilan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku pula pada Kementerian/Lembaga dengan satuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan peradilan.

6. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN GEDUNG PEMASYARAKATAN

a. Klasifikasi Bangunan

Bangunan gedung pemasyarakatan merupakan bangunan yang difungsikan sebagai ruang hunian anak, tahanan, dan warga binaan yang dikelompokkan berdasarkan jenis satuan kerja di bidang pemasyarakatan, meliputi:

- 1) Rumah Tahanan Negara (Rutan);
- 2) Lembaga Pemasyarakatan (Lapas);
- 3) Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS); dan
- 4) Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA).

b. Standar Ketinggian Bangunan

Ketinggian bangunan ruang tahanan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pemasyarakatan dengan memperhatikan peraturan daerah setempat tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

c. Standar Kebutuhan Unit

Jumlah maksimum bangunan ruang tahanan yang dapat dibangun tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

d. Standar Luas Bangunan

- 1) Luas bangunan yang dijadikan standar untuk keperluan perencanaan kebutuhan adalah luas bangunan bruto.
- 2) Luas bangunan bruto merupakan luas keseluruhan ruangan dalam gedung, termasuk bagian yang tidak dapat diutilisasi. Luas bangunan bruto ruang tahanan dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbb = \frac{Lbn}{(1 - Lu)}$$

Keterangan:

Lbb = Luas bangunan bruto

Lbn = Luas bangunan neto

Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi
 0,20 untuk bangunan sederhana
 0,25 untuk bangunan bertingkat rendah
 0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi

- 3) Luas bangunan neto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi.

Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbn = \sum(Sr \times wbp) + \sum Lp$$

Keterangan:

Sr = Luas ruang tahanan

wbp = warga binaan pemasyarakatan

Lp = Luas ruang penunjang

e. Standar Luas Gedung Pemasyarakatan

Standar luas gedung pemasyarakatan digunakan sebagai acuan maksimum untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan netto gedung pemasyarakatan.

- 1) Standar luas gedung pemasyarakatan pada Rutan dan Lapas ditetapkan sebagai berikut:

No	Jenis Ruangan	Luas Ruang		Satuan	Keterangan
		Rutan	Lapas		
A. Bangunan Blok Hunian					
1	Kamar Hunian	6	6	m ²	Per orang

No	Jenis Ruangan	Luas Ruang		Satuan	Keterangan
		Rutan	Lapas		
2	Pos Jaga Petugas	9	9	m ²	Per lantai
3	Kamar Mandi Bersama	30	30	m ²	Per 50 orang
4	Ruang Panel Listrik	2,25	2,25	m ²	Per unit
5	Toilet Petugas	2,25	2,25	m ²	Per unit
6	Ruang Penampungan Air (Toren Air)	192	192	m ²	Per unit
7	Ruang Hub	2,25	2,25	m ²	Per unit
8	Ruang Kegiatan	10%	10%	m ²	dari total luas kamar hunian
9	Area Terbuka	40%	40%	m ²	dari total luas bangunan
B. Bangunan Penunjang Lapas/Rutan					
1	Ruang Bagian Registrasi dan Klasifikasi Tahanan	183,6	-	m ²	Per unit
2	Ruang Bagian Registrasi dan Klasifikasi Warga Binaan	-	183,6	m ²	Per unit
3	Ruang Bagian Perawatan	118,8	118,8	m ²	Per unit
4	Ruang Bagian Pelayanan Tahanan	118,8	-	m ²	Per unit
5	Ruang Bagian Pembinaan	-	118,8	m ²	Per unit
6	Ruang Bagian Intelijen dan Keamanan	118,8	118,8	m ²	Per unit
7	Ruang Serbaguna	50	50	m ²	Per unit
8	Ruang Layanan Kunjungan	420	420	m ²	Per unit
9	Ruang Konseling	30	30	m ²	Per unit
10	Ruang Konsultasi	30	30	m ²	Per unit
11	Ruang Sidang Tim Pengamat Masyarakat	60	60	m ²	Per unit
12	Ruang Pembimbingan Masyarakat	12	12	m ²	Per unit
13	Ruang Portir	150	150	m ²	Per unit
14	Gudang Alat Keamanan	16	16	m ²	Per unit
15	Ruang Pengamanan Lingkungan (<i>control room</i>)	100	100	m ²	Per unit

No	Jenis Ruangan	Luas Ruang		Satuan	Keterangan
		Rutan	Lapas		
16	Ruang Server	9	9	m ²	Per unit
17	Gudang Kebutuhan Dasar Tahanan	20	-	m ²	Per unit
18	Gudang Pelayanan Tahanan	20	-	m ²	Per unit
19	Gudang Kebutuhan Dasar Warga Binaan	-	20	m ²	Per unit
20	Gudang Pembinaan	-	20	m ²	Per unit
21	<i>Pantry</i>	4	4	m ²	Per unit
22	Toilet Pria dan Wanita	9	9	m ²	Per unit

2) Standar luas gedung pemasyarakatan pada LPAS dan LPKA ditetapkan sebagai berikut:

No	Jenis Ruangan	Luas Ruang		Satuan	Keterangan
		LPAS	LPKA		
A. Bangunan Blok Hunian					
1	Kamar Hunian	6	6	m ²	Per orang
2	Pos Jaga Petugas	9	9	m ²	Per lantai
3	Kamar Mandi Bersama	30	30	m ²	Per 50 orang
4	Ruang Panel Listrik	2,25	2,25	m ²	Per unit
5	Toilet Petugas	2,25	2,25	m ²	Per unit
6	Ruang Penampungan Air (Toren Air)	90	90	m ²	Per unit
7	Ruang Hub	2,25	2,25	m ²	Per unit
8	Ruang Kegiatan	10%	10%	m ²	dari total luas kamar hunian
9	Area Terbuka	40%	40%	m ²	dari total luas bangunan
B. Bangunan Penunjang LPAS/LPKA					
1	Ruang Bagian Registrasi dan Perawatan Pelayanan	89	89	m ²	Per unit
2	Ruang Bagian Perawatan	-	113,5	m ²	Per unit
3	Ruang Bagian Pengawasan dan Penegakan Disiplin	47,9	47,9	m ²	Per unit
4	Ruang Layanan Kunjungan	77	77	m ²	Per unit

No	Jenis Ruangan	Luas Ruang		Satuan	Keterangan
		LPAS	LPKA		
5	Ruang Serbaguna	50	50	m ²	Per unit
6	Ruang Pembimbingan Kemasyarakatan	12	12	m ²	Per unit
7	Ruang Portir	171	171	m ²	Per unit
8	Gudang Alat Keamanan	16	16	m ²	Per unit
9	Ruang Pengamanan Lingkungan	100	100	m ²	Per unit
10	Ruang Server	9	9	m ²	Per unit
11	Ruang Konseling	11	11	m ²	Per unit
12	Ruang Konsultasi	11	11	m ²	Per unit
13	Ruang Sidang Tim Pengamat Pemasaryakatan	60	60	m ²	Per unit
14	Gudang	20	20	m ²	Per unit
15	Pantry	4	4	m ²	Per unit
16	Toilet Pria dan Wanita	9	9	m ²	Per unit

f. Standar Luas Tanah

- 1) Standar luas tanah bangunan ruang tahanan merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan yang digunakan untuk ruang tahanan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 2) Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 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).
- 3) Dalam hal ruang tahanan menyatu dengan gedung perkantoran, maka luas tanah pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan ruang dan/atau bangunan tahanan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.

g. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara berupa standar luas blok hunian tahanan sebagaimana dimaksud pada huruf e berlaku pula pada Kementerian/Lembaga yang memiliki kebutuhan ruang tahanan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, meskipun tidak memiliki tugas dan fungsi di bidang pemsaryakatan.

h. Ketentuan gedung pemsaryakatan untuk Lembaga Pemsaryakatan Khusus mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang memiliki kewenangan di bidang pemsaryakatan.

B. PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGADAAN BMN BERUPA SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

1. KENDARAAN JABATAN

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

a. Standar Barang

1) Kendaraan konvensional

Kualifikasi	Jenis	Spesifikasi
A	Sedan	3.500 cc, 6 Silinder
	<i>Sport Utility Vehicles (SUV)/ Multi Purpose Vehicles (MPV)</i>	3.500 cc, 6 Silinder
B	Sedan	2.500 cc, 4 Silinder
	SUV	3.000 cc, 6 Silinder
C	Sedan	2.000 cc, 4 Silinder
	SUV	2.500 cc, 4 Silinder
D	SUV	2.500 cc, 4 Silinder
E	SUV	2.000 cc, 4 Silinder
F	MPV	2.000 cc Bensin atau 2.500 cc Diesel, 4 Silinder
G	MPV	1.500 cc, 4 Silinder
	Sepeda Motor	225 cc, 1 Silinder

2) Kendaraan bermotor listrik berbasis baterai

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

b. Standar Kebutuhan

Tingkat Jabatan	Jumlah Maksimum	Pilihan Jenis	Kelas Maksimum
Menteri dan yang setingkat	2 unit	Sedan/Sedan listrik dan/atau SUV/SUV listrik atau MPV/MPV listrik	Kualifikasi A
Wakil Menteri	1 unit	Sedan/Sedan listrik atau SUV/SUV listrik	Kualifikasi B

Eselon IA dan yang setingkat	1 unit	Sedan/Sedan listrik atau SUV/SUV listrik	Kualifikasi B
Eselon IB dan yang setingkat	1 unit	Sedan/Sedan listrik atau SUV/SUV listrik	Kualifikasi C
Eselon IIA dan yang setingkat	1 unit	SUV/SUV listrik	Kualifikasi D
Eselon IIB dan yang setingkat	1 unit	SUV/SUV listrik	Kualifikasi E
Eselon III dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor	1 unit	MPV/SUV listrik	Kualifikasi F
Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota	1 unit	MPV/SUV listrik	Kualifikasi G
Eselon IV dan yang setingkat, yang berkedudukan sebagai kepala kantor dengan wilayah kerja kurang dari 1 (satu) kabupaten/kota	1 unit	Sepeda Motor/Sepeda Motor Listrik	Kualifikasi G

- c. Pejabat yang setingkat sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b berlaku pula pada Badan Layanan Umum dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, sesuai dengan penyetaraan tingkat jabatan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. KENDARAAN OPERASIONAL

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

a. Standar Barang

1) Kendaraan konvensional

No.	Jenis	Spesifikasi
1	Mobil MPV/ <i>Low</i> SUV	1.500 cc, 4 Silinder
2	Sepeda Motor	225 cc, 1 Silinder

2) Kendaraan bermotor listrik berbasis baterai

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

b. Standar Kebutuhan

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 penyelenggara kesekretariatan di masing-masing Unit Eselon II
2	Setingkat Eselon II/ Kantor Wilayah	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	+ 1 unit Kendaraan Operasional roda 4 untuk penyelenggara kesekretariatan
3	Kantor Pelayanan setingkat Eselon II	50% jumlah jabatan Eselon IV	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan strategis 24 jam; dan • Jumlah pegawai minimal 500 orang.
4	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	
---	---------------------------------------	---	---	--

Dalam hal jabatan eselon III, eselon IV, atau eselon V mengalami *delayering*, maka jumlah kebutuhan kendaraan operasional dihitung dari struktur organisasi dan tata kerja sebelum *delayering*.

- c. Kendaraan Operasional dapat berasal dari Kendaraan Jabatan yang ditetapkan untuk dialihfungsikan, dengan ketentuan:
 - 1) Jenis dan spesifikasi Kendaraan Jabatan meliputi:
 - a) kendaraan roda 4 (empat) SUV maksimal 2500 cc atau SUV listrik 150 kW;
 - b) kendaraan roda 4 (empat) MPV maksimal 2.000 cc bensin atau 2.500 cc diesel atau MPV Listrik 120 kW; atau
 - c) kendaraan roda 2 (dua);
 - 2) Kendaraan Jabatan telah berumur 5 (lima) tahun sejak tanggal perolehan; dan
 - 3) Jumlah Kendaraan Operasional tidak melebihi Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

3. KENDARAAN FUNGSIONAL

a. Kendaraan layanan publik

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa kendaraan layanan publik sebagai berikut:

1) Standar Barang

No.	Jenis	Spesifikasi
1	Microbus	5.000 cc, 4 silinder
2	Mobil MPV	2.500 cc, 4 silinder
3	Minibus	
4	SUV <i>double gardan/double cabin</i>	

2) Standar Kebutuhan

- a) Kendaraan layanan publik digunakan untuk pelaksanaan pelayanan publik antara lain kendaraan edukasi atau kendaraan sosialisasi.
- b) Jumlah maksimal kendaraan layanan publik dalam perencanaan kebutuhan BMN Pengguna Barang sejumlah 2 unit dalam satu wilayah kerja Kabupaten/Kota.

b. Kendaraan angkutan barang

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Kendaraan Angkutan Barang sebagai berikut:

1) Standar Barang

No.	Jenis	Spesifikasi
1	Pickup	<ul style="list-style-type: none">• 3.000 cc, 4 silinder• Karoseri bak terbuka/tertutup

2) Standar Kebutuhan

Jumlah maksimal Kendaraan Angkutan Barang dalam perencanaan kebutuhan BMN Pengguna Barang sejumlah 1 unit dalam satu wilayah kerja Kabupaten/Kota.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI