



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang professional, akuntabel, dan bertujuan meningkatkan pelayanan publik, diperlukan standarisasi sarana dan prasarana kantor guna menunjang kegiatan perkantoran;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2013 tentang Standar dan Prasarana Kantor di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu

menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

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);
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);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar sarana dan prasarana kantor adalah pedoman yang dipakai sebagai ukuran baku ruang kantor, perlengkapan kantor, dan kendaraan dinas.
2. Sarana adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi pekerjaan.
3. Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi pekerjaan.
4. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya yang disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
5. Ruang Penunjang adalah ruang yang berfungsi menunjang pelaksanaan pekerjaan secara tidak langsung.
6. Perlengkapan kantor adalah alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
7. Ruang Pusat *Closed Circuit Television* yang selanjutnya disingkat CCTV adalah ruang tempat mengendalikan dan memantau jaringan kamera closed circuit television.
8. Ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah ruang tempat melakukan proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
9. Ruang *Media Center* adalah ruang tempat melakukan aktivitas yang berhubungan dengan penyampaian informasi terkait bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi.

10. Ruang *Teleconference* adalah ruang tempat melakukan pertemuan berbasis elektronik secara langsung (*real time*).
11. Kendaraan Dinas adalah sarana kerja berupa alat transportasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendayagunaan aparatur negara.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## BAB II

### ASAS, MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor Kementerian berdasarkan pada asas:

- a. tertib;
- b. adil;
- c. transparan;
- d. efisien dan efektif;
- e. manfaat;
- f. keselamatan;
- g. kesejahteraan;
- h. kepatuhan; dan
- i. akuntabel.

#### Pasal 3

Maksud penyusunan peraturan menteri ini adalah untuk:

- a. kepastian ketentuan penggunaan ruang kantor, alat perlengkapan kantor, dan kendaraan dinas;
- b. keseragaman penggunaan ruang kantor dan alat perlengkapan kantor;

- c. kemudahan komunikasi dan hubungan kerja yang baik antar pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. kemudahan pengamanan arsip dan dokumentasi.

#### Pasal 4

Tujuan penyusunan peraturan menteri ini adalah untuk:

- a. menciptakan keselamatan, keamanan, kesehatan dan kenyamanan kerja;
- b. mewujudkan penataan yang bernilai estetika;
- c. menciptakan keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur; dan
- d. mewujudkan sarana dan prasarana kantor sesuai standar.

#### Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi pengaturan mengenai ukuran, jumlah, bahan, kapasitas, jenis, dan model/tipe sarana dan prasarana kantor di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

### BAB III

#### STANDAR SARANA DAN PRASARANA

#### Pasal 6

Standar sarana dan prasarana kantor terdiri atas:

- a. Ruang kantor;
- b. Ruang Penunjang;
- c. perlengkapan Ruang kantor;
- d. perlengkapan Ruang Penunjang; dan
- e. Kendaraan Dinas.

### Pasal 7

- (1) Ruang kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, terdiri atas:
  - a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu; dan
  - c. ruang rapat.
- (2) Ruang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, diperuntukkan bagi:
  - a. Menteri;
  - b. pejabat pimpinan tinggi madya;
  - c. pejabat pimpinan tinggi pratama;
  - d. pejabat administrator;
  - e. pejabat pengawas;
  - f. pejabat pelaksana;
  - g. pejabat fungsional; dan
  - h. pegawai pemerintah non pegawai negeri.
- (3) Standar ukuran dan perlengkapan Ruang kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan menteri ini.

### Pasal 8

- (1) Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdiri atas:
  - a. ruang ibadah;
  - b. lobi;
  - c. ruang pusat data (*server*);
  - d. ruang arsip;
  - e. ruang perpustakaan;
  - f. ruang penyimpanan barang;
  - g. CCTV;
  - h. ruang poliklinik;
  - i. ruang sentral telepon;
  - j. ruang pos penjagaan keamanan;
  - k. ruang kantin pegawai;
  - l. ruang sumber tenaga diesel (Genset);
  - m. LPSE;

- n. ruang pantry;
  - o. Ruang *Media Center*;
  - p. toilet;
  - q. ruang istirahat;
  - r. ruang panel listrik;
  - s. ruang merokok (*smoking room*); dan
  - t. ruang menyusui (*nursery room*).
- (2) Standar perlengkapan ruang penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi disediakan kendaraan dinas.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kendaraan dinas Menteri;
  - b. kendaraan dinas pejabat pimpinan tinggi madya;
  - c. kendaraan dinas pejabat pimpinan tinggi pratama;
  - dan
  - d. kendaraan dinas operasional.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c disediakan bagi pejabat dan pegawai selama yang bersangkutan memegang jabatan tersebut.
- (4) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d disediakan bagi pejabat dan/atau pegawai untuk menunjang tugas kedinasan.
- (5) Standar kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Standar sarana dan prasarana yang diatur di dalam Peraturan Menteri ini adalah standar minimal yang pemenuhannya disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2013 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 182 Tahun 2013) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada saat tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Januari 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Januari 2021

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 16

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,  
  
Andi Rahadian

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN  
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
KANTOR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI.

STANDAR UKURAN DAN PERLENGKAPAN RUANG KANTOR

A. STANDAR UKURAN RUANG KANTOR.

I. Ruang Kerja:

- a. Menteri: 110 m<sup>2</sup>;
- b. Staf/Aide-de-camp (adc) Menteri: 32 m<sup>2</sup>;
- c. Tata Usaha Menteri: 36 m<sup>2</sup>;
- d. Sekretaris Kementerian: 80 m<sup>2</sup>;
- e. Tata Usaha Sekretaris Kementerian: 8 m<sup>2</sup>;
- f. Deputi: 32 m<sup>2</sup>;
- g. Tata Usaha Deputi: 12 m<sup>2</sup>;
- h. Staf Ahli Menteri: 30 m<sup>2</sup>;
- i. Tata Usaha Staf Ahli Menteri: 24 m<sup>2</sup>;
- j. Staf Khusus Menteri: 25 m<sup>2</sup>;
- k. Pejabat pimpinan tinggi pratama: 21 m<sup>2</sup>;
- l. Pejabat administrator: 15 m<sup>2</sup>; dan
- m. Pejabat pengawas: 8 m<sup>2</sup>

II. Ruang Tamu:

- a. Menteri: 110 m<sup>2</sup>;
- b. Ruang Tunggu Tamu Menteri: 56 m<sup>2</sup>; dan
- c. Sekretaris Kementerian: 24 m<sup>2</sup>.

III. Ruang Rapat:

- a. Menteri: 72 m<sup>2</sup>;
- b. Sekretaris Kementerian: 24 m<sup>2</sup>; dan
- c. Deputi: 32 m<sup>2</sup>.

## B. STANDAR PERLENGKAPAN RUANG KANTOR

### I. Standar Perlengkapan Ruang Kantor.

1. Ruang kerja Menteri beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. meja kerja dengan kelengkapannya;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. meja untuk telepon;
  - e. meja rapat;
  - f. telepon (pesawat otomatis/ langsung);
  - g. *cryptophone*;
  - h. komputer;
  - i. *printer*;
  - j. lemari kaca;
  - k. lemari buku;
  - l. televisi;
  - m. kursi tamu;
  - n. jam dinding;
  - o. lambang negara;
  - p. foto presiden dan wakil presiden;
  - q. papan struktur organisasi;
  - r. penghancur kertas;
  - s. bendera nasional;
  - t. bell;
  - u. *safety door*;
  - v. kalender meja; dan
  - w. kalender dinding.
  
2. Ruang tamu/ tunggu Menteri beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. lemari kaca;
  - b. lemari buku;
  - c. kursi dan meja tamu;
  - d. lambang negara;
  - e. foto presiden dan wakil presiden;
  - f. jam dinding; dan
  - g. kalender dinding.

3. Ruang rapat khusus Menteri Beralas Karpet, dengan perlengkapan:
  - a. meja dan kursi rapat
  - b. TV Monitor; dan
  - c. kalender meja.
  
4. Ruang rapat utama Menteri beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. meja dan kursi rapat;
  - b. lambang negara;
  - c. foto presiden dan wakil presiden;
  - d. *sound system*
  - e. TV Monitor
  - f. Kalender Meja; dan
  - g. kalender dinding.
  
5. Ruang staf/*Aide-de-camp* (adc) Menteri, dengan perlengkapan:
  - a. meja setengah biro;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. *filling cabinet*;
  - e. lemari barang;
  - f. telepon (lokal);
  - g. komputer beserta sambungan internet;
  - h. *printer*;
  - i. *whiteboard*;
  - j. televisi;
  - k. jam dinding; dan
  - l. kalender dinding.
  
6. Ruang tunggu Menteri, dengan perlengkapan:
  - a. sofa;
  - b. lemari;
  - c. jam dinding; dan
  - d. kalender dinding.

7. Ruang istirahat Menteri, dengan perlengkapan:
  - a. tempat tidur;
  - b. lemari pakaian; dan
  - c. gantungan jas.
  
8. Ruang toilet Menteri, dengan perlengkapan:
  - a. *shower*;
  - b. cermin;
  - c. *wastafel*;
  - d. toilet; dan
  - e. kapstok.
  
9. Ruang tunggu VIP, dengan perlengkapan:
  - a. sofa; dan
  - b. *CCTV*.
  
10. Ruang kerja Sekretaris Kementerian dan Deputi beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. meja biro besar dengan kelengkapannya;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. komputer dengan sambungan internet;
  - e. meja komputer;
  - f. printer;
  - g. telepon (pesawat otomatis/ langsung);
  - h. lemari buku;
  - i. buffet kayu;
  - j. cermin besar/ berdiri;
  - k. papan struktur organisasi;
  - l. jam dinding;
  - m. televisi;
  - n. bell;
  - o. foto presiden dan wakil presiden;
  - p. lambang negara;
  - q. kalender meja; dan
  - r. kalender dinding.

11. Ruang tamu Sekretaris Kementerian beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. sofa; dan
  - b. Meja Tamu.
  
12. Ruang rapat Sekretaris Kementerian beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. meja dan kursi rapat;
  - b. lambang negara;
  - c. foto presiden dan wakil presiden;
  - d. TV Monitor;
  - e. Kalender Meja; dan
  - f. kalender dinding.
  
13. Ruang kerja Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri beralas karpet, dengan perlengkapan:
  - a. meja biro besar dengan kelengkapannya;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. kursi dan meja tamu;
  - e. Telepon (pesawat otomatis/langsung);
  - f. komputer dengan sambungan internet;
  - g. printer;
  - h. televisi;
  - i. lemari buku;
  - j. filling cabinet;
  - k. kalender meja; dan
  - l. kalender dinding.
  
14. Ruang kerja Deputy, dengan perlengkapan:
  - a. meja biro dengan kelengkapannya;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. telepon (pesawat otomatis/ langsung);
  - e. komputer dengan sambungan internet;
  - f. printer;
  - g. lemari buku;

- h. buffet;
- i. Televisi;
- j. Bell;
- k. Foto presiden dan wakil presiden;
- l. Lambing negara;
- m. jam dinding;
- n. kalender meja; dan
- o. kalender dinding.

15. Ruang rapat Deputi beralas karpet, dengan perlengkapan:

- a. meja dan kursi rapat;
- b. lambang negara;
- c. foto presiden dan wakil presiden;
- d. TV Monitor;
- e. Kalender Meja; dan
- f. kalender dinding.

16. Ruang kerja pejabat pimpinan tinggi pratama, dengan perlengkapan:

- a. meja biro dengan kelengkapannya;
- b. kursi kerja;
- c. kursi hadap;
- d. telepon (lokal);
- e. komputer dengan sambungan internet;
- f. printer;
- g. lemari buku;
- h. buffet;
- i. jam dinding;
- j. kalender meja; dan
- k. kalender dinding.

17. Ruang kerja pejabat administrator, dengan perlengkapan:

- a. meja dengan kelengkapannya;
- b. kursi kerja;
- c. kursi hadap;
- d. komputer dengan sambungan internet;
- e. printer;

- f. lemari buku dari kaca;
- g. whiteboard;
- h. telepon (lokal);
- i. filling cabinet; dan
- j. kalender meja dan/atau kalender dinding.

18. Ruang kerja pejabat pengawas, dengan perlengkapan:

- a. kursi dan meja kerja;
- b. kursi hadap;
- c. komputer dengan sambungan internet;
- d. printer;
- e. filling cabinet; dan
- f. kalender meja.

19. Ruang kerja pejabat pelaksana dan pejabat fungsional, dengan perlengkapan:

- a. meja kerja;
- b. kursi kerja;
- c. komputer dengan sambungan internet; dan
- d. kalender meja.

20. Ruang Tata Usaha pada unit kerja pejabat pimpinan tinggi madya, dengan perlengkapan:

- a. meja kerja;
- b. kursi kerja;
- c. komputer dengan sambungan internet;
- d. meja komputer;
- e. printer;
- f. lemari buku;
- g. filling cabinet;
- h. whiteboard;
- i. mesin penghancur kertas;
- j. telepon (lokal) dan faximile;
- k. kalender meja; dan
- l. kalender dinding.

## II. Jenis dan Spesifikasi Perlengkapan Ruang Kantor.

### 1. Jenis Perlengkapan Ruang Kantor, terdiri atas:

#### a. Perabot kantor:

meja kerja, meja rapat, meja telepon, meja komputer, meja dorong, meja makan, kursi kerja, kursi hadap, kursi rapat, sofa, *filling cabinet*, lemari kaca, lemari plat, lemari arsip pendek, lemari buku bacaan, rak kayu/ besi, *buffet* kaca/ kayu, brankas, tempat tidur, *wastafel*, *whiteboard*, cermin, gantungan atribut, *locker*, jam dinding, karpet, tempat sampah, bak surat, dan lain-lain.

#### b. Alat-alat bermesin:

##### 1) alat bermesin yang menggunakan listrik:

*PC Unit*, *laptop/ notebook*, *netbook*, *PC tablet*, *scanner*, *printer*, lampu, penghancur kertas, LCD, layar LCD, televisi, mesin fotokopi, AC (*Air Conditioner*), *exhaust fan*, *sound system*, *stabilizer*, *handycam*, kulkas, *dispenser*, alat pel otomatis, mesin ketik elektrik, radio *tape*, kamera, pompa air, generator, penghisap debu, kompor listrik, *water kettle*, kipas angin, *amplifier*, *microfon*, *horn speaker*, *electric breast pump*, *electric steam sterilizer*, pompa *hydrant*, dan *smoke detector*.

##### 2) alat bermesin tanpa menggunakan listrik:

mesin pemotong kertas, alarm *system*, *diesel pump*, genset, *fire sprinkler system*, mesin ketik manual, mesin jilid, dan alat pemadam.

#### c. Papan informasi.

papan keterangan/ data, papan pengumuman, papan jadwal tugas/ acara pejabat, papan nomenklatur unit kerja, papan nomenklatur jabatan, dan papan petunjuk arah.

#### d. Alat visual.

photo, panel, mikro film, maket/ *master plan*, peta, CCTV (*Closed- Circuit Television*), *video camera*, dan TV.

- e. Perangkat telekomunikasi.  
pesawat telepon, *faximile*, *PABX (Private Automatic Branch Exchange)*.
  
- f. Perangkat pengolah data dan jaringan.  
*LAN/ WAN dan internet computer server*, komputer *PC (client)*, *router*, *switch*, *modem*, *radio link*, *access point*, *patch panel*, kabel *UTP*, kabel *fiber optic*, *converter F/O to UTP*, *VGA splitter*, *KVM switch*, *UPS (Uninterruptible Power Supply)*, *printer*, dan *scanner*.
  
- g. Peralatan kearsipan.  
mesin sortir, kotak kartu kendali, nomerator, troli, *filling cabinet*, rak arsip, meja sortir, lembar pengantar, *folder*, kotak arsip, dan map gantung.
  
- h. Alat perlengkapan petugas keamanan.  
jaket berwarna sama dengan pakaian, jas hujan, lampu senter, pentungan karet/ plastik/ rotan, borgol, dan alat pemadam kebakaran.
  
- i. Alat perlengkapan medis.
  - 1) Obstetri dan Ginekologi Diagnostik Set.  
*Doppler with LCD*.
  - 2) THT (Telinga Hidung dan Tenggorokan) Diagnostik Set.  
*Head lamp*, otoskop, laringoskop, dan alligator telinga.
  - 3) *Eye Diagnostic Set*.  
Oftalmoskop.
  - 4) Vital Sign Examination Set.  
*Weight & height scale standard*, *ear thermometer digital*, *rectal thermometer*, tensimeter, dan *child manset*.
  - 5) *Physic Diagnostic Set*.  
*Spatula tongue*, *hammer reflex*, dan stetoskop littmann.
  - 6) Infus Set.  
*Infus stand*.
  - 7) Emergensi Set.

*Examination lamp, hecting set, nierbeken, kom kecil, kom tutup, bak spuit, korentang, tempat korentang, dan tabung oksigen komplit.*

8) *Sterilisator.*

9) *Needle destroyer.*

10) *Bed diagnostic.*

*Set Footstep.*

11) Kotak obat *portable.*

j. Peralatan Perpustakaan.

Lemari buku, rak buku, rak koran, rak majalah, komputer, meja baca, kursi, mesin fotokopi, alat pemindai *bar code*, dan figura.

### III. Spesifikasi Perlengkapan Ruang Kantor.

#### 1. Meja;

##### a. meja kerja:

i. meja kerja untuk Menteri.

ukuran : 220 x 120 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm.

bahan : kayu atau partikel board.

ii. meja kerja untuk pejabat pimpinan tinggi madya.

ukuran : 180 x 80 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm.

bahan : kayu atau partikel board.

iii. meja kerja untuk pejabat pimpinan tinggi pratama.

ukuran : 160 x 80 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm.

bahan : kayu atau partikel board.

iv. meja kerja untuk pejabat administrator.

ukuran : 170 x 70 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : meja setengah biro atau menyesuaikan.

bahan : kayu atau partikel board.

- v. meja kerja untuk pejabat pengawas.  
ukuran : 150 x 60 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : meja setengah biro atau menyesuaikan.  
bahan : kayu atau partikel board.
- vi. meja kerja untuk pejabat pelaksana dan pejabat fungsional.  
ukuran : 140 x 70 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : meja setengah biro atau menyesuaikan.  
bahan : kayu atau partikel board.
- vii. meja kerja untuk petugas komputer dan petugas yang sifat pekerjaannya spesifik, diatur sesuai kebutuhan.

b. meja rapat:

- i. meja rapat untuk Menteri.  
ukuran : 400 x 200 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : biasa.  
bahan : kayu atau partikel board.
- ii. meja rapat untuk pejabat pimpinan tinggi madya .  
ukuran : 100 x 180 cm, tinggi 80 cm.  
model/tipe : biasa.  
bahan : kayu atau partikel board.
- iii. meja rapat untuk ruang rapat besar.  
ukuran : 300 x 150 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : biasa.  
bahan : kayu atau partikel board.
- iv. meja rapat untuk ruang rapat biasa.  
ukuran : 200 x 100 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : biasa.  
bahan : kayu atau partikel board.
- v. meja telepon.  
ukuran : 40 x 40 cm, tinggi 80 cm.  
model/tipe : biasa.  
bahan : kayu atau partikel board.
- vi. meja computer.  
ukuran : 110 x 100 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : biasa.  
bahan : kayu atau partikel board.

c. meja tamu:

i. meja tamu untuk ruang tunggu Menteri:

ukuran : 3 (tiga) unit x 75 x 75 cm, tinggi 45 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

ii. meja tamu untuk ruang tunggu pejabat pimpinan tinggi madya

ukuran : 1 (satu) unit x 75 x 75 cm, tinggi 45 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

iii. meja tamu untuk ruang tunggu pejabat pimpinan tinggi pratama.

ukuran : 1 (satu) unit x 75 x 75 cm, tinggi 45 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

d. meja konsumsi:

i. meja panjang

ukuran : 300 x 200 cm, tinggi 45 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

ii. meja makan

ukuran : 200 x 160 cm, tinggi 45 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

e. meja operator;

ukuran : 110 x 750 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

f. meja untuk tanda tangan;

ukuran : 60 x 60 cm, tinggi 70 cm.

model/tipe : biasa.

bahan : kayu jati atau partikel board.

2. Kursi;

a. kursi kerja:

- i. kursi kerja untuk Menteri.  
ukuran : 60 x 60 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : antik.  
bahan : *stainless steel*.
- ii. kursi kerja untuk pejabat pimpinan tinggi madya.  
ukuran : 70 x 50 cm, tinggi 85 cm.  
model/tipe : antik.  
bahan : *stainless steel*.
- iii. kursi kerja untuk pejabat pimpinan tinggi pratama.  
ukuran : 70 x 60 cm, tinggi 85 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : *stainless steel*.
- iv. kursi kerja untuk pejabat administrator.  
ukuran : 60 x 50 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : *stainless steel*.
- v. kursi kerja untuk pejabat pengawas.  
ukuran : 50 x 50 cm, tinggi 45 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : rangka besi.
- vi. kursi kerja untuk pejabat pelaksana/ fungsional/ pegawai lainnya.  
ukuran : 50 x 50 cm, tinggi 45 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : rangka besi.

b. kursi rapat;

- ukuran : 60 x 50 cm, tinggi 75 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : *stainless steel*.

c. kursi hadap dan kursi tamu:

- i. kursi hadap di depan meja kerja Menteri;  
kursi bertangan, beralas karet busa dibungkus kain bludru sandaran tinggi.

- ii. kursi tamu di ruang tamu Menteri;  
kursi bertangan, sandaran beralas karet busa dibungkus kain.
- iii. kursi tamu di depan meja staf Menteri;  
kursi biasa, sandaran rendah/ukuran setengah tanpa tangan, rangka besi berkaki roda 5 (lima), berputar, dudukan dan sandaran beralaskan karet busa, warna disesuaikan.
- iv. kursi tamu di ruang tunggu Menteri;  
kursi biasa dengan ukuran:
  - kursi panjang 150 x 90 cm, tinggi 35 cm.
  - kursi perorangan 50 x 50 cm x 35 cm.
  - dudukan, sandaran dan tangan beralas karet busa
- v. kursi hadap di depan meja kerja pejabat pimpinan tinggi madya;  
kursi bertangan dan bersandaran sedang, dudukan dan tangan beralas karet busa, warna disesuaikan.
- vi. kursi tamu di ruang tamu pejabat pimpinan tinggi madya;  
kursi biasa dengan ukuran:
  - kursi panjang 150 x 90 cm, tinggi 35 cm.
  - kursi perorangan 50 x 50 cm x 35 cm.
  - dudukan, sandaran dan tangan beralas karet busa, warna disesuaikan, kerangka kayu.
- vii. kursi hadap di depan meja kerja pejabat pimpinan tinggi pratama;  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah, dudukan dan sandaran beralas karet busa, warna disesuaikan.
- viii. kursi tamu di ruang tamu/ tunggu pejabat pimpinan tinggi pratama;  
kursi bertangan dan bersandaran sedang, dudukan dan tangan beralas karet busa, warna disesuaikan.
- ix. kursi hadap di depan meja kerja pejabat administrator;  
kursi kayu sandaran rendah, dudukan dan sandaran beralaskan karet busa, warna disesuaikan.
- x. kursi hadap di depan meja kerja pejabat pengawas;  
kursi tanpa dudukan tangan, sandaran rendah dan dudukan dibungkus karet busa, bahan kursi *stainless steel*.

3. Lemari;

a. lemari arsip untuk arsip dinamis;

ukuran : lebar 95 cm, dalam 50 cm, tinggi 184 cm.

bahan : kayu jati/besi/yang setara.

b. lemari buku bacaan:

i. lemari buku untuk Menteri;

ukuran : lebar 95 cm, dalam 50 cm, tinggi 184 cm.

model/tipe : antik/ukir.

bahan : kayu jati/ yang setara dan kaca.

ii. lemari buku untuk pejabat pimpinan tinggi madya;

ukuran : lebar 120 cm, dalam 60 cm, tinggi 220 cm.

bahan : kayu dan kaca.

iii. lemari buku untuk perpustakaan;

ukuran : lebar 300 cm, dalam 40 cm, tinggi 180 cm.

bahan : kayu dan kaca.

iv. lemari katalog;

ukuran : lebar 140 cm, dalam 50 cm, tinggi 125 cm.

bahan : kayu.

v. lemari besi/*filling cabinet* untuk arsip-arsip khusus.

c. *filling cabinet*;

ukuran : lebar 47 cm, dalam 62 cm, tinggi 132 cm.

bahan : plat.

d. lemari besi;

ukuran : lebar 95 cm, dalam 50 cm, tinggi 185 cm.

bahan : besi.

4. *Buffet*;

a. *Buffet*:

ukuran : lebar 160 cm, dalam 50 cm, tinggi 75 cm.

bahan : kayu dan kaca.

b. buffet kaca bersudut untuk vandel dan piala khusus:

ukuran : lebar bersudut 45 cm, panjang 45 cm, tinggi sudut 220 cm, lebar sisi 45 cm, tinggi sisi 100 cm, panjang sisi 200 cm.

bahan : kayu/ alumunium dan kaca.

c. buffet kayu untuk arsip-arsip statis:

ukuran : lebar 240 cm, dalam 50 cm, tinggi 165 cm.

bahan : kayu.

5. Rak;

a. rak kayu:

ukuran : lebar 240 cm, dalam 40 cm, tinggi 174 cm.

bahan : kayu.

b. rak besi:

ukuran : lebar 170 cm, dalam 40 cm, tinggi 213 cm.

bahan : besi.

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN  
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
KANTOR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI

STANDAR PERLENGKAPAN RUANG PENUNJANG

1. Ruang ibadah, dengan perlengkapan:
  - a. karpet;
  - b. rak peralatan sholat;
  - c. rak sandal/ sepatu;
  - d. sajadah; dan
  - e. AC.
  
2. Lobi, dengan perlengkapan:
  - a. meja penerima tamu;
  - b. kursi;
  - c. buku tamu;
  - d. pemindai telapak tangan/ jari;
  - e. telepon;
  - f. sambungan internet;
  - g. sofa tamu;
  - h. pesawat TV/ LCD;
  - i. CCTV;
  - j. gantungan koran; dan
  - k. papan pengumuman/informasi.
  
3. Ruang pusat data/*server*/sistem informasi, dengan perlengkapan:
  - a. komputer *server*;
  - b. perangkat jaringan internet;
  - c. *router*;

- d. AC;
  - e. *switch*;
  - f. *modem*;
  - g. *radio link*;
  - h. *access point*;
  - i. pemadam *thermatic*;
  - j. kabel *UTP*;
  - k. kabel *fiber optic*;
  - l. *converter F/O to UTP*;
  - m. *VGA splitter*;
  - n. *KVM switch*;
  - o. *UPS*;
  - p. *printer*;
  - q. *scanner*;
  - r. meja;
  - s. kursi;
  - t. telepon;
  - u. rak *server*; dan
  - v. pengukur suhu.
4. Ruang arsip, dengan perlengkapan:
- a. rak besi;
  - b. kotak arsip;
  - c. *scanner*;
  - d. AC;
  - e. komputer; dan
  - f. telepon.
5. Ruang perpustakaan, dengan perlengkapan:
- a. rak buku;
  - b. rak majalah;
  - c. rak surat kabar;
  - d. rak atlas dan kamus;
  - e. lemari katalog;
  - f. lemari arsip;
  - g. meja;
  - h. kursi;

- i. meja baca;
  - j. kursi baca;
  - k. *fire alarm system*; dan
  - l. alat pemadam kebakaran.
6. Ruang penyimpanan barang, dengan perlengkapan:
- a. rak besi; dan
  - b. lemari besi.
7. Ruang pusat CCTV, dengan perlengkapan:
- a. pesawat TV/ LCD monitor;
  - b. sambungan internet; dan
  - c. CCTV unit.
8. Ruang poliklinik, dengan perlengkapan:
- a. meja kerja;
  - b. kursi;
  - c. rak peralatan medis;
  - d. lemari kaca/obat;
  - e. tempat tidur pasien;
  - f. komputer dan printer;
  - g. timbangan;
  - h. meja pasien;
  - i. alat medis; dan
  - j. kursi roda.
9. Ruang sentral telepon, dengan kelengkapan:
- a. AC;
  - b. PABX; dan
  - c. Telepon.
10. Ruang pos penjagaan keamanan, dengan perlengkapan:
- a. meja;
  - b. kursi;
  - c. telepon internal;
  - d. buku tamu; dan
  - e. toilet.

11. Ruang kantin pegawai, dengan perlengkapan:
  - a. AC;
  - b. meja makan;
  - c. kursi; dan
  - d. wastafel.
  
12. Ruang genset, dengan perlengkapan:
  - a. panel listrik;
  - b. mesin genset;
  - c. alat pemadam kebakaran; dan
  - d. tangki bahan bakar.
  
13. Ruang LPSE, dengan perlengkapan:
  - a. komputer;
  - b. jaringan internet;
  - c. meja;
  - d. kursi; dan
  - e. AC.
  
14. Ruang dapur/ *pantry*, dengan perlengkapan:
  - a. kompor listrik;
  - b. piring dan gelas;
  - c. kitchen set;
  - d. wastafel;
  - e. kursi; dan
  - f. alat pemadam kebakaran.
  
15. Ruang *media center*, dengan perlengkapan:
  - a. meja panjang;
  - b. kursi;
  - c. kursi tamu;
  - d. meja-kursi rapat;
  - e. podium;
  - f. komputer;
  - g. printer;
  - h. sound system;
  - i. papan nama dinding;

- j. layar LCD dan LCD proyektor;
  - k. sambungan internet;
  - l. televisi;
  - m. CCTV;
  - n. background podium;
  - o. foto presiden dan wakil presiden;
  - p. sambungan telepon internal;
  - q. sambungan telepon eksternal; dan
  - r. kitchen set.
16. Toilet, dengan perlengkapan:
- a. *water closet*;
  - b. *urinoir*;
  - c. *wastafel*;
  - d. *cermin*;
  - e. *washer*;
  - f. *kapstok*;
  - g. *kran air*;
  - h. *tempat sampah*;
  - i. *exhaust fan*;
  - j. *pewangi ruangan*;
  - k. *tempat sabun*;
  - l. *tempat tisu toilet*; dan
  - m. *alat pengering tangan otomatis*.
17. Ruang istirahat, dengan perlengkapan:
- a. lemari pakaian;
  - b. spring bed; dan
  - c. cermin.
18. Ruang panel listrik, dengan perlengkapan:
- a. panel listrik;
  - b. exhaust fan; dan
  - c. tabung pemadam.

19. Ruang merokok, dengan perlengkapan:
  - a. kursi;
  - b. meja;
  - c. asbak; dan
  - d. exhaust *fan*.
  
20. Ruang menyusui, dengan perlengkapan:
  - a. sofa;
  - b. meja;
  - c. kulkas;
  - d. electric breast pump (pompa ASI); dan
  - e. electric *steam sterilizer*.

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN  
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
KANTOR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI

STANDAR KENDARAAN DINAS

1. KENDARAAN DINAS JABATAN

No.	JABATAN	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI
1.	Menteri	Sedan	3.500 cc
2.	Pejabat pimpinan tinggi madya	Sedan	2.500 cc
3.	Pejabat pimpinan tinggi pratama	Minibus	2.000 cc

2. KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

No.	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Bus Besar	7.000 cc
2.	Minibus / Microbus	4.000 cc
3.	Pick Up	2.000 cc
4.	Sepeda Motor	200 cc

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO