



MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja serta kelancaran penyelenggaraan tugas secara profesional, akuntabel, dan bertujuan meningkatkan pelayanan publik dibutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, perlu menetapkan standar sarana dan prasarana kantor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 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) 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 Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Sarana dan Prasarana Kantor adalah 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 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.
8. Ruang Pusat Televisi Sirkuit Tertutup (*Closed Circuit Television*) yang selanjutnya disebut Ruang Pusat CCTV adalah ruang tempat mengendalikan dan memantau jaringan kamera *closed circuit television*.
9. Ruang Pusat Layanan Konsultasi dan Manajemen Pengetahuan Terpadu yang selanjutnya di sebut Ruang Konsultasi adalah ruang untuk memberikan konsultasi serta pengelolaan informasi dan pengetahuan terkait kebijakan dan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bagi para pihak yang membutuhkan.
10. Ruang Layanan Perempuan dan Anak adalah ruang untuk memberikan layanan penerimaan pengaduan, pengelolaan kasus, pendampingan, dan layanan mediasi terhadap perempuan dan anak korban kekerasan.
11. Ruang Rapat Bersama (*Co-Working Space*) adalah ruang kerja baru dimana pegawai bekerja bersamaan dengan orang lain dari unit yang berbeda di satu tempat yang sama.
12. Ruang Pusat Kendali Berbasis Teknologi Informasi



(*Command Center*) adalah ruangan dengan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang diperlukan untuk melakukan aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan aplikasi, data, jaringan, internet, peladen (*server*), pengelolaan pertemuan dalam jaringan (*daring*), serta keamanan data dan informasi yang telah diproses/dianalisa melalui layanan elektronik yang digunakan untuk membantu pengambilan keputusan dan ketersediaan data untuk internal dan publik.

13. Kendaraan Dinas adalah Sarana kerja berupa alat transportasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
14. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kemen PPPA adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak.

## Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Menteri ini yaitu sebagai pedoman bagi:
  - a. pegawai dalam menggunakan Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan Kemen PPPA; dan
  - b. unit kerja dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana yang sesuai dengan ukuran baku.
- (2) Standar Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan Kemen PPPA bertujuan untuk:
  - a. menciptakan keselamatan, keamanan, kesehatan, dan kenyamanan kerja;
  - b. menciptakan keleluasaan bergerak secara sehat



- dan teratur;
- c. adanya keseragaman tata cara penggunaan Ruang Kantor dan alat Perlengkapan Kantor;
- d. kelancaran proses pekerjaan serta tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. penyediaan pengamanan arsip dan dokumentasi.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi pengaturan mengenai standardisasi ukuran, jumlah, bahan, kapasitas, jenis, model, dan/atau tipe Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan Kemen PPPA.

### Pasal 4

Standar Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan Kemen PPPA terdiri atas:

- a. Ruang Kantor;
- b. Ruang Penunjang; dan
- c. Kendaraan Dinas.

### Pasal 5

- (1) Ruang Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
  - a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu; dan
  - c. ruang rapat.
- (2) Ruang kerja sebagaimana dimaksud pada 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 Fungsional;
  - g. Pejabat Pelaksana, termasuk staf administrasi; dan



- h. staf penunjang termasuk manajemen gedung (*building management*).
- (3) Standar Ruang Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 6

- (1) Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
- a. ruang ibadah;
  - b. lobi;
  - c. ruang pusat data (*server*);
  - d. Ruang Pusat Kendali Berbasis Teknologi Informasi (*Command Center*);
  - e. ruang arsip;
  - f. ruang perpustakaan;
  - g. ruang penyimpanan barang;
  - h. Ruang Pusat CCTV;
  - i. ruang poliklinik;
  - j. ruang sentral telepon;
  - k. ruang pos penjagaan keamanan;
  - l. ruang sumber tenaga diesel atau genset;
  - m. ruang pantri;
  - n. toilet;
  - o. ruang panel listrik;
  - p. ruang menyusui;
  - q. ruang tempat penitipan anak;
  - r. ruang forum anak;
  - s. Ruang Layanan Perempuan dan Anak;
  - t. Ruang Konsultasi;
  - u. ruang Dharma Wanita Persatuan;
  - v. ruang lembaga donor;
  - w. Ruang Rapat Bersama (*Co-Working Space*);
  - x. janitor; dan
  - y. tempat parkir.
- (2) Standar Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang



merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 7

- (1) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:
  - a. Kendaraan Dinas Menteri;
  - b. Kendaraan Dinas Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, termasuk yang disetarakan;
  - c. Kendaraan Dinas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
  - d. Kendaraan Dinas.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c disediakan bagi pejabat dan pegawai selama yang bersangkutan memangku jabatan tersebut.
- (3) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d disediakan bagi pejabat dan/atau pegawai untuk menunjang tugas kedinasan.
- (4) Standar Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 8

Standar Sarana dan Prasarana Kantor yang diatur di dalam Peraturan Menteri ini dalam pemenuhannya disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

#### Pasal 9

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 28 Desember 2021

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2021

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

Ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1446



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan Kemen PPPA bertujuan untuk meningkatkan kinerja serta kelancaran penyelenggaraan tugas pegawai serta untuk penataan Sarana dan Prasarana kantor.

Pekerjaan kantor yang meliputi mencatat, mengirim, mengandakan, dan mengolah serta menyimpan data, warkat, dokumen, ataupun hasil pekerjaan kantor lainnya perlu didukung dengan Sarana dan Prasarana yang baik. Di sisi lain, tuntutan target harus dikerjakan dengan cepat dan baik perlu ada perlengkapan maupun peralatan kantor yang dapat membantu mempercepat kerja pegawai, dengan demikian produktivitas kerja mereka senantiasa meningkat.

Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan Kemen PPPA saat ini belum terstandar sehingga perlu disusun Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Kemen PPPA.

B. Ruang Lingkup

Standar Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan Kemen PPPA terdiri atas:



1. Ruang Kantor;
2. Ruang Penunjang; dan
3. Kendaraan Dinas.

C. Asas

Penataan Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan Kemen PPPA dilaksanakan berdasarkan asas:

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

D. Pengertian Umum

Sarana adalah alat yang dapat digunakan untuk melancarkan atau memudahkan manusia dalam mencapai tujuan tertentu. Sarana berhubungan langsung dan menjadi penunjang utama dalam suatu aktivitas. Sarana dapat berbentuk benda bergerak dan tidak bergerak dan umumnya berbentuk kecil dan bisa dipindah-pindah, sedangkan Prasarana adalah segala sesuatu yang menunjang secara langsung atau tidak langsung segala jenis Sarana. Umumnya Prasarana dimiliki dan dibangun oleh pemerintah dalam bentuk benda tidak bergerak.



## BAB II

### RUANG KANTOR

#### A. Jenis Ruang Kantor

Ruang Kantor di Kemen PPPA terdiri atas:

##### a) Ruang Kerja

Ruang kerja diperuntukkan bagi:

- a. ruang kerja Menteri;
- b. ruang kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, termasuk yang disetarakan;
- c. ruang kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- d. ruang kerja Pejabat Administrator;
- e. ruang kerja Pejabat Pengawas;
- f. ruang kerja Pejabat Fungsional;
- g. ruang kerja Pejabat Pelaksana, termasuk staf administrasi; dan
- h. ruang kerja staf penunjang, termasuk manajemen gedung (*building management*).

##### b) Ruang Tamu

Ruang Tamu terdiri dari:

- a. ruang tamu Menteri; dan
- b. ruang tamu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, termasuk yang disetarakan.

##### c) Ruang Rapat

Ruang Rapat terdiri dari:

- a. ruang rapat Menteri;
- b. ruang rapat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, termasuk yang disetarakan;
- c. ruang rapat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- d. Ruang Rapat Bersama.

#### B. Standar Ukuran Ruang Kantor

##### 1. Ruang Kerja

- a. Menteri : 145 m<sup>2</sup>
- b. Tata Usaha Menteri : 72 m<sup>2</sup>



2. Ruang Istirahat
  - a. Menteri : 30 m<sup>2</sup>
  
3. Ruang Tamu
  - a. Ruang tunggu tamu Menteri : 30 m<sup>2</sup>
  
4. Ruang Rapat
  - a. Menteri : 127 m<sup>2</sup>
  
5. Ruang Kerja
  - a. Sekretaris Kementerian : 90 m<sup>2</sup>
  - b. Tata Usaha Sekretaris : 37 m<sup>2</sup>  
Kementerian
  
6. Ruang Istirahat
  - a. Sekretaris Kementerian : 28 m<sup>2</sup>
  
7. Ruang Tamu
  - a. ruang tunggu tamu Sekretaris : 65 m<sup>2</sup>  
Kementerian  
(dalam ruang kerja)
  - b. ruang tunggu tamu Sekretaris : 6,5 m<sup>2</sup>  
Kementerian  
(depan Tata Usaha)
  
8. Ruang Rapat
  - a. Sekretaris Kementerian : 5 m<sup>2</sup>
  
9. Ruang Kerja
  - a. Deputi : 14,6 m<sup>2</sup>
  - b. Ruang Tata : 3,4 m<sup>2</sup>  
Usaha Deputi
  
10. Ruang Tamu
  - a. Deputi : 14 m<sup>2</sup>
  
11. Ruang Rapat



- a. Deputi : 18,7 m<sup>2</sup>
  
- 12. Ruang Kerja
  - a. Staf Ahli Menteri : 40 m<sup>2</sup>
  
- 14. Ruang Rapat
  - a. Staf Ahli Menteri : 58,5 m<sup>2</sup>
  
- 15. Ruang Kerja
  - a. Staf Khusus Menteri : 10,8 m<sup>2</sup>
  
- 16. Ruang Tamu
  - a. Staf Khusus Menteri : 35,52 m<sup>2</sup>
  
- 17. Ruang Kerja  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (selain Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum): 36 m<sup>2</sup>
  
- 18. Ruang Kerja  
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum: 43,61 m<sup>2</sup>
  
- 19. Ruang Kerja  
Kepala Bagian : 17,64 m<sup>2</sup>
  
- 20. Ruang Kerja  
Pejabat Fungsional Ahli Madya: 4,86 m<sup>2</sup>
  
- 21. Ruang Kerja  
Kepala Subbagian: 16 m<sup>2</sup>
  
- 22. Ruang Kerja  
Pejabat Fungsional Ahli Muda: 3,78 m<sup>2</sup>
  
- 23. Ruang Kerja  
Pejabat Pelaksana: 0,72 m<sup>2</sup>
  
- 24. Ruang Kerja



Administrasi Keuangan: 23,65 m<sup>2</sup>

25. Ruang Kerja

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, termasuk yang disetarakan:

Staf Ahli Menteri: 40 m<sup>2</sup>

26. Ruang Kerja

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama: 36 m<sup>2</sup>

27. Ruang Bersama/Umum:

- a. lantai 11 : 92,8 m<sup>2</sup>
- b. lantai 10 : 128 m<sup>2</sup>
- c. lantai 6 : 58,5 m<sup>2</sup>
- d. lantai 3 :
  - 1) Ahmad Dahlan : 107 m<sup>2</sup>
  - 2) Dewi Sartika : 107 m<sup>2</sup>
  - 3) Ruang Rapat Bersama : 58,5 m<sup>2</sup>  
(*Co-Working Space*)

C. Standar Perlengkapan Ruang Kantor

1. Standar Perlengkapan Ruang Kantor

a. Ruang kerja Menteri beralas karpet, dengan perlengkapan:

- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
- 2) kursi kerja;
- 3) kursi hadap;
- 4) meja untuk telepon;
- 5) meja rapat;
- 6) telepon (pesawat otomatis/langsung);
- 7) telepon (lokal dan interlokal);
- 8) komputer;
- 9) alat pencetak (*printer*);
- 10) lemari kaca;
- 11) lemari buku;
- 12) televisi;
- 13) kursi tamu;
- 14) kursi santai;
- 15) jam dinding;



- 16) lambang negara;
  - 17) foto presiden dan wakil presiden;
  - 18) bendera nasional;
  - 19) bendera Kemen PPPA;
  - 20) bel;
  - 21) pintu pengaman;
  - 22) Sarana video konferensi; dan
  - 23) ruang istirahat (tempat tidur, lemari pakaian, meja rias, bufet, televisi, dan kamar mandi).
- b. Ruang kerja Sekretaris Kementerian, dengan perlengkapan:
- 1) meja biro besar dengan kelengkapannya;
  - 2) kursi kerja;
  - 3) kursi hadap;
  - 4) komputer dengan sambungan internet;
  - 5) meja komputer;
  - 6) alat pencetak (*printer*);
  - 7) telepon (pesawat otomatis/langsung);
  - 8) lemari buku;
  - 9) bufet kayu;
  - 10) cermin besar/berdiri;
  - 11) jam dinding;
  - 12) televisi;
  - 13) bel;
  - 14) foto presiden dan wakil presiden;
  - 15) lambang negara;
  - 16) Sarana video konferensi;
  - 17) ruang istirahat (tempat tidur, kulkas, dispenser, meja makan, bufet, televisi, dan kamar mandi); dan
  - 18) ruang tamu Sekretaris Kementerian, dengan perlengkapan sofa.
- c. Ruang kerja Deputi, dengan perlengkapan:
- 1) meja biro besar dengan kelengkapannya;
  - 2) kursi kerja;
  - 3) kursi hadap;
  - 4) komputer dengan sambungan internet;



- 5) meja komputer;
- 6) alat pencetak (*printer*);
- 7) telepon (pesawat otomatis/langsung);
- 8) lemari buku;
- 9) bufet kayu;
- 10) cermin besar/berdiri;
- 11) jam dinding;
- 12) televisi;
- 13) bel;
- 14) foto presiden dan wakil presiden;
- 15) lambang negara;
- 16) Sarana video konferensi; dan
- 17) kamar mandi.

d. Ruang kerja Staf Ahli Menteri, dengan perlengkapan:

- 1) meja biro besar dengan kelengkapannya;
- 2) kursi kerja;
- 3) kursi hadap;
- 4) kursi dan meja tamu;
- 5) kursi dan meja rapat;
- 6) telepon (pesawat otomatis/langsung);
- 7) komputer dengan sambungan internet;
- 8) alat pencetak (*printer*);
- 9) televisi;
- 10) lemari buku;
- 11) lemari arsip;
- 12) foto presiden dan wakil presiden;
- 13) lambang negara; dan
- 14) Sarana video konferensi.

e. Ruang kerja Staf Khusus Menteri, dengan perlengkapan:

- 1) meja;
- 2) kursi kerja;
- 3) kursi hadap;
- 4) kursi dan meja tamu (bersama);
- 5) telepon (pesawat otomatis/langsung);
- 6) komputer dengan sambungan internet;



- 7) alat pencetak (*printer*);
  - 8) televisi;
  - 9) lemari buku;
  - 10) lemari arsip;
  - 11) foto presiden dan wakil presiden;
  - 12) lambang negara; dan
  - 13) Sarana video konferensi (bersama).
- f. Ruang kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dengan perlengkapan:
- 1) meja biro dengan kelengkapannya;
  - 2) kursi kerja;
  - 3) kursi hadap;
  - 4) telepon (pesawat otomatis/langsung);
  - 5) komputer dengan sambungan internet;
  - 6) alat pencetak (*printer*);
  - 7) lemari buku;
  - 8) lemari pakaian;
  - 9) bufet;
  - 10) jam dinding; dan
  - 11) Sarana video konferensi.
- g. Ruang kerja Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Ahli Madya, dengan perlengkapan:
- 1) meja kerja;
  - 2) kursi kerja;
  - 3) kursi hadap;
  - 4) lemari;
  - 5) komputer dengan sambungan internet;
  - 6) alat pencetak (*printer*); dan
  - 7) telepon (lokal).
- h. Ruang kerja Pejabat Pengawas/Pejabat Fungsional Ahli Muda, dengan perlengkapan:
- 1) kursi dan meja kerja;
  - 2) kursi hadap;
  - 3) komputer dengan sambungan internet; dan



- 4) alat pencetak (*printer*).
- i. Ruang kerja Pejabat Pelaksana, dengan perlengkapan:
    - 1) meja kerja;
    - 2) kursi kerja;
    - 3) komputer dengan sambungan internet; dan
    - 4) alat pencetak (*printer*).
  - j. Ruang tamu/tunggu Menteri, dengan perlengkapan:
    - 1) kursi dan meja tamu;
    - 2) lambang negara;
    - 3) foto presiden dan wakil presiden;
    - 4) jam dinding; dan
    - 5) dispenser dan perlengkapan.
  - k. Ruang istirahat Menteri, dengan perlengkapan:
    - 1) tempat tidur;
    - 2) lemari pakaian;
    - 3) meja rias; dan
    - 4) televisi.
  - l. Ruang kamar mandi Menteri, dengan perlengkapan:
    - 1) keran air (*shower*);
    - 2) cermin;
    - 3) wastafel;
    - 4) toilet;
    - 5) pengering rambut (*hair dryer*); dan
    - 6) kapstok.
  - m. Ruang tata usaha pada unit kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, dengan perlengkapan:
    - 1) meja kerja;
    - 2) kursi kerja;
    - 3) komputer dengan sambungan internet;
    - 4) alat pencetak (*printer*);
    - 5) lemari buku;
    - 6) lemari arsip;
    - 7) papan tulis putih;



- 8) mesin penghancur kertas; dan
- 9) telepon (lokal) dan faksimili.

n. Ruang rapat:

- 1) kursi;
- 2) meja;
- 3) mikrofon meja;
- 4) foto presiden dan wakil presiden;
- 5) lambang negara;
- 6) layar;
- 7) alat pengeras suara; dan
- 8) proyektor.

o. Ruang administrasi keuangan terdiri dari:

- 1) Ruang Kerja
  - a) meja kerja;
  - b) kursi kerja;
  - c) komputer dengan sambungan internet;
  - d) alat pencetak (*printer*);
  - e) lemari buku;
  - f) lemari arsip;
  - g) mesin penghancur kertas;
  - h) telepon (lokal); dan
  - i) brankas.
- 2) Ruang penyimpanan arsip Keuangan terdiri dari rak-rak arsip.

2. Jenis dan Spesifikasi Perlengkapan Ruang Kantor

a. Jenis Perlengkapan Ruang Kantor, terdiri atas:

- 1) Perabot kantor:  
meja kerja, meja rapat, meja telepon, meja komputer, meja makan, kursi kerja, kursi hadap, kursi rapat, sofa, lemari arsip, lemari kaca, lemari plat, arsip pendek, lemari buku bacaan, rak kayu/besi, bufet kaca/kayu, brankas, tempat tidur, wastafel, papan tulis putih, cermin, gantungan atribut, jam dinding, karpet, dan tempat sampah.



- 2) Alat-alat bermesin:
  - a) alat bermesin yang menggunakan listrik  
perangkat komputer/laptop, alat pemindai (*scanner*), alat pencetak (*printer*), lampu, penghancur kertas, proyektor, layar, televisi, mesin fotokopi, pendingin ruangan (*air conditioner*), kipas penyedot udara (*exhaust fan*), alat pengeras suara, alat penstabil (*stabilizer*), kamera, kulkas, dispenser, alat pembuat kopi, mesin ketik elektrik, kamera, pompa air, generator, penghisap debu, kompor listrik, kipas angin, mikrofon, megafon (*hornspeaker*), alat pompa air susu ibu elektrik (*electric breast pump*), alat sterilisasi elektrik (*electric steam sterilizer*), pompa hidran, dan pendeteksi asap.
  - b) alat bermesin tanpa menggunakan listrik  
alarm, pompa diesel (*diesel pump*), genset, alat pemancar air otomatis (*sprinkler/automatic fire*), dan alat pemadam.
- 3) Papan informasi  
peta lokasi masing-masing unit kerja, informasi penting lainnya.
- 4) album foto
- 5) Alat visual  
denah ruangan, televisi sirkuit tertutup (*closed circuit television/CCTV*), kamera video, televisi, dan alat pembaca sidik jari (*finger print*).
- 6) Perangkat telekomunikasi  
pesawat telepon, faksimili, dan sentral telepon otomatis (*Private Automatic Branch Exchange/PABX*).
- 7) Perangkat pengolah data dan jaringan area lokal (*Local Area Network/LAN*) atau jaringan area luas (*Wide Area Network/WAN*) dan internet  
komputer peladen (*server*), komputer *client*, alat perute (*router*), alat pengalih (*switch*), modem, *radiolink*, alat titik akses (*access point*), *patch panel*, kabel *Unshielded Twisted Pair* (UTP), kabel serat optik, *converter F/O to UTP*, *Video*



*Graphics Array (VGA) splitter, Keyboard, Video, Mouse switch (KVM switch), Uninterruptible Power Supply (UPS), alat pencetak (printer), dan alat pemindai (scanner).*

- 8) Peralatan kearsipan
- 15) Kotak kartu kendali, nomerator, troli, lemari arsip, foto presiden dan wakil, rak arsip, meja sortir, lembar pengantar, folder, boks arsip, map gantung, lemari *roll o'pack*, label, sekat/*guide*, dan *out indicator*.
- 9) Alat perlengkapan petugas keamanan  
jas hujan, lampu senter, pentungan karet/plastik/rotan, borgol, alat pemadam kebakaran, dan radio komunikasi.
- 10) Alat perlengkapan medis
  - a) alat diagnostik obstetri dan ginekologi  
*Doppler with liquid crystal display (LCD).*
  - b) alat pemeriksaan tanda vital (*vital sign examination set*)  
standar timbangan berat dan tinggi badan (*weight and height scale standard*), termometer telinga digital (*ear termometer digital*), termometer rektal (*rectal termometer*), tensimeter, dan manset tensi anak.
  - c) alat diagnostik fisik (*physic diagnostic set*)  
spatula lidah (*spatula tongue*), palu refleks (*hammer reflex*), dan stetoskop littmann.
  - d) infus  
set tiang infus.
  - e) set darurat (*emergency set*)  
lampu periksa (*examination lamp*), set alat rawat luka (*hecting set*), wadah bengkok (*nierbeken*), kom kecil, kom tutup, bak spuit, korentang, tempat korentang, dan tabung oksigen komplit.
  - f) sterilisator
  - g) alat penghancur jarum (*needle destroyer*).
  - h) kasur  
tangga ranjang pasien (*diagnostic set foot step*).
  - i) kotak obat



11) Peralatan Perpustakaan

Lemari buku, rak buku, rak koran, rak majalah, komputer, meja baca, kursi, dan pigura.

3. Spesifikasi Perlengkapan Ruang Kantor

a. Meja

1) meja kerja

a) meja kerja untuk Menteri

ukuran : 2,4 x 0,8 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan,

bahan : kayu atau partikel *board*/kayu solid

b) meja telepon Menteri

ukuran : 140 x 70 cm, tinggi 60 cm.

bahan : kayu atau partikel *board*

c) meja kerja untuk Sekretaris Kementerian

ukuran : 2,4 x 0,8 cm, tinggi 75 cm.

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan

bahan : kayu atau partikel *board*

d) meja telepon untuk Sekretaris Kementerian

ukuran : 0,7 x 0,6 cm, tinggi 1,4 m.

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan

bahan : kayu lapis laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)

e) meja kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Deputi)

ukuran : 2,2 x 0,85 cm, tinggi 75 cm

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan

bahan : kayu atau partikel *board*

f) meja telepon Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Deputi)

ukuran : 0,7 x 0,6 cm, tinggi 1,4 m

model/tipe : meja biro atau menyesuaikan

bahan : laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)



- g) meja kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Staf Ahli Menteri)  
ukuran : 220 x 85 cm, tinggi 75 cm  
model : meja biro atau menyesuaikan  
bahan : kayu laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)
- h) meja kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Staf Khusus Menteri  
ukuran : 160 x 80 cm, tinggi 75 cm  
bahan : kayu laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)
- i) meja kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya  
ukuran : 220 x 85 cm, tinggi 75 cm  
model/tipe : meja biro atau menyesuaikan  
bahan : kayu atau partikel *board*
- j) meja kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama  
ukuran : 211 x 80 cm, tinggi 75 cm  
model/tipe : meja biro atau menyesuaikan  
bahan : kayu atau partikel *board*
- k) meja kerja untuk Pejabat Administrator  
ukuran : 150 x 75 cm, tinggi 75 cm  
meja *credensa* : 180 x 50 cm, tinggi 75 cm  
model/tipe : meja setengah biro atau menyesuaikan  
bahan : kayu atau partikel *board*/laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)
- l) meja kerja untuk Pejabat Pengawas  
ukuran : 150 x 75 cm, tinggi 75 cm  
model/tipe : meja setengah biro atau menyesuaikan  
bahan : kayu atau partikel *board*/laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)



- m) meja kerja untuk staf/Pejabat Fungsional Umum
    - ukuran : 120 x 60 cm, tinggi 75 cm
    - model/tipe : meja setengah biro atau menyesuaikan
    - bahan : kayu atau partikel *board*/laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)
  - n) meja kerja untuk petugas komputer dan petugas yang sifat pekerjaannya spesifik, diatur sesuai kebutuhan.
- 2) meja tamu
- a) meja tamu untuk ruang tunggu Menteri
    - ukuran : 100 x 75 x 45 cm
    - model/tipe : biasa
    - bahan : kayu jati atau partikel *board*
- 3) meja rapat
- a) meja rapat Menteri
    - ukuran : 300 x 130 x 80 cm
    - model/tipe : oval
    - bahan : kayu atau partikel *board*, marmer
  - b) meja rapat untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Sekretaris Kementerian)
    - ukuran : 320 x 120 x 75 cm
    - model/tipe : biasa
    - bahan : kayu atau partikel *board*
  - c) meja rapat untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Deputi)
    - ukuran : 240 x 120 x 75 cm
    - model/tipe : biasa
    - bahan : kayu atau partikel *board*
  - d) meja rapat untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Staf Ahli Menteri)
    - ukuran : 150 x 65 x 75 cm



model/tipe : biasa.

bahan : kayu atau partikel *board*

e) meja rapat untuk ruang rapat besar (ruang rapat lantai 3 standar)

ukuran : 160 x 75 x 75 cm

model/tipe : biasa

bahan : kayu atau partikel *board*/laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)

f) meja rapat untuk ruang rapat besar (ruang rapat lantai 10)

ukuran : 111 x 75 x 75 cm

model/tipe : biasa

Bahan : kayu atau partikel *board*/laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)

g) meja komputer

ukuran : 110 x 60 x 75 cm

model/tipe : biasa

Bahan : kayu atau partikel *board*

4) meja operator

ukuran : 120 x 65 x 75 cm

model/tipe : biasa

bahan : kayu jati atau partikel *board*

b. Kursi

1) kursi kerja

a) kursi kerja Menteri

ukuran : 60 x 60 x 125 cm

model/tipe : lima kaki

bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)

b) kursi kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Sekretaris Kementerian)

ukuran : 50 x 50 x 100 cm



- model/tipe : lima kaki  
bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
- c) kursi kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Deputi)  
ukuran : 50 x 50 cm, tinggi 100 cm  
model/tipe : lima kaki  
bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
- d) kursi kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Staf Ahli Menteri)  
ukuran : 50 x 50 x 120 cm  
model/tipe : lima kaki  
bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
- e) kursi kerja untuk Staf Khusus Menteri  
ukuran : 50 x 50 x 100 cm  
model/tipe : lima kaki  
bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
- f) kursi kerja untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama  
ukuran : 50 x 50 x 110 cm  
model/tipe : lima kaki  
Bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
- g) kursi kerja untuk Pejabat Administrator  
ukuran : 50 x 50 x 110 cm  
model/tipe : lima kaki  
Bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
- h) kursi kerja untuk Pejabat Pengawas  
ukuran : 50 x 50 x 110 cm  
model/tipe : lima kaki  
Bahan : rangka besi
- i) kursi kerja untuk Pejabat Pelaksana  
ukuran : 50 x 50 x 80 cm



model/tipe : lima kaki

Bahan : rangka besi

- 2) kursi hadap dan kursi tamu
  - a) kursi hadap di depan meja kerja Menteri  
kursi perorangan 60 x 50 x 0,90 cm  
kursi bertangan, beralas karet busa dibungkus kain beludru sandaran tinggi
  - b) kursi tamu di ruang tamu Menteri  
kursi perorangan 90 x 85 x 80 cm  
kursi bertangan, sandaran beralas karet busa dibungkus kain
  - c) kursi tamu di ruang tamu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Sekretaris Kementerian)  
kursi perorangan 97 x 80 x 70 cm
  - d) kursi tamu di ruang tamu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Deputi)  
kursi perorangan 97 x 80 x 70 cm
  - e) kursi tamu di ruang tamu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Staf Ahli Menteri)  
kursi perorangan 65 x 70 x 85 (1,2,1)
  - f) kursi tamu /kursi hadap di depan meja staf Menteri  
kursi perorangan 50 x 50 x 90 cm  
kursi biasa, sandaran rendah/ukuran setengah tanpa tangan, rangka besi berkaki roda 5 (lima), berputar  
dudukan dan sandaran beralaskan karet busa, warna disesuaikan
  - g) kursi tamu luar  
kursi perorangan 95 x 75 x 55 cm  
kursi biasa, sandaran rendah/ukuran setengah



- tanpa tangan, rangka besi berkaki roda 5 (lima), berputar  
dudukan dan sandaran beralaskan karet busa, warna disesuaikan
- h) kursi tamu di ruang tunggu Menteri kursi biasa dengan ukuran:  
kursi perorangan 97 x 80 x 70 cm  
dudukan, sandaran dan tangan beralas karet busa, kursi hadap di depan meja kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya  
kursi bertangan dan bersandaran sedang, dudukan dan tangan beralas karet busa, warna disesuaikan
- i) kursi tamu di ruang tamu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya kursi biasa dengan ukuran:  
kursi perorangan 98 x 80 x 70 cm  
dudukan, sandaran dan tangan beralas karet busa, warna disesuaikan, kerangka kayu
- j) kursi hadap di depan meja kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya  
kursi perorangan 0,16 x 0,15 x 100 cm  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah, dudukan dan sandaran beralas karet busa, warna disesuaikan
- k) kursi hadap di depan Pejabat Administrator  
kursi perorangan 50 x 50 x 90 cm  
dudukan dan sandaran beralaskan karet busa, warna disesuaikan, kaki permanen
- l) kursi hadap di depan meja kerja Pejabat Pengawas  
kursi perorangan 50 x 50 x 90 cm  
kursi tanpa dudukan tangan, sandaran rendah dan dudukan dibungkus karet busa, kaki permanen



- 3) kursi rapat  
ukuran : 60 x 50 x 110 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)
  
- 4) kursi rapat Sekretaris Kementerian (tipikal dengan Deputi)  
ukuran : 0,9 x 0,6 x 0,6 cm.  
model/tipe : lima kaki.  
bahan : baja tahan karat (*stainless steel*)

c. Lemari

- 1) lemari buku bacaan
  - a) lemari buku untuk Menteri  
ukuran : 360 x 50 x 75 cm  
model/tipe : kotak lapis kayu  
bahan : kayu jati/ yang setara
  
  - b) lemari buku untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Sekretaris Kementerian)  
ukuran : 200 x 50 x 240 cm  
bahan : kayu dan kaca
  
  - c) lemari plakat Menteri  
ukuran : 200 x 45 x 80 cm (3 pieces)  
bahan : kayu
  
- 2) Lemari Sekretaris Kementerian
  - a) rak buku  
ukuran : 4,8 x 2,3 x 0,5 cm  
bahan : kayu dan kaca
  
  - b) lemari plakat dan televisi  
ukuran : 1,5 x 0,5 x 0,5 cm  
bahan : laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)



3) Lemari Deputi

a) rak buku

ukuran : 3,1 x 2,35 x 0,6 cm

bahan : kayu dan kaca

b) rak buku

ukuran : 2,8 x 2,4 x 0,5 cm

bahan: laminasi dengan tekanan tinggi (*High Pressure Laminate/HPL*)

d. bufet

1) bufet *Menteri*

ukuran : 95 x 50 x 200 cm.

bahan : kayu dan kaca



### BAB III RUANG PENUNJANG

#### A. Jenis Ruang Penunjang

Ruang Penunjang di lingkungan Kemen PPPA terdiri atas:

- a. ruang ibadah;
- b. lobi;
- c. ruang pusat data (*server*);
- d. Ruang Pusat Kendali Berbasis Teknologi Informasi (*Command Center*);
- e. ruang arsip;
- f. ruang perpustakaan;
- g. ruang penyimpanan barang;
- h. Ruang Pusat CCTV;
- i. ruang poliklinik;
- j. ruang sentral telepon;
- k. ruang pos penjagaan keamanan;
- l. ruang sumber tenaga diesel (*genset*);
- m. ruang pantri;
- n. ruang media;
- o. toilet;
- p. ruang panel listrik;
- q. ruang menyusui;
- r. ruang tempat penitipan anak;
- s. ruang forum anak;
- t. ruang Layanan Perempuan dan Anak;
- u. Ruang Konsultasi;
- v. ruang Dharma Wanita Persatuan;
- w. ruang lembaga donor;
- x. ruang Rapat Bersama (*Co-Working Space*)
- y. janitor; dan
- z. tempat parkir.

#### B. Standar Ukuran Ruang Penunjang

- a. ruang ibadah: 17,76 m<sup>2</sup>
- b. lobi: 170,1 m<sup>2</sup>
- c. ruang pusat data (*server*):
  - a) ruang *server* : 32,5 m<sup>2</sup>
  - b) operator : 17,63 m<sup>2</sup>



- d. Ruang Ruang Pusat Kendali Berbasis Teknologi Informasi  
(*Command Center*):
- a) ruang rapat : 2,5 m<sup>2</sup>
  - b) ruang operator : 32,5 m<sup>2</sup>
  - c) ruang *server* : 13,5 m<sup>2</sup>
  - d) ruang pusat : 6,75 m<sup>2</sup>  
operasi  
jaringan  
(*Network  
Operation  
Center/NOC*)
  - e) ~~Fire~~ alarm : 8,1 m<sup>2</sup>  
kebakaran
- e. ruang arsip: 20,48 m<sup>2</sup>
- f. ruang perpustakaan: 84 m<sup>2</sup>
- g. ruang penyimpanan barang: 9,6 m<sup>2</sup>
- h. Ruang Pusat CCTV: 11,04 m<sup>2</sup>
- i. ruang poliklinik
- a) dokter gigi : 32,5 m<sup>2</sup>
  - b) dokter umum : 17,63 m<sup>2</sup>
- j. ruang sentral telepon: 20,5 m<sup>2</sup>
- k. ruang pos penjagaan keamanan: 21 m<sup>2</sup>
- l. ruang sumber tenaga diesel (genset): 118,75 m<sup>2</sup>
- m. ruang pantri: 6,72 m<sup>2</sup>
- n. ruang media;
- o. toilet:
- a) Menteri : 7,92 m<sup>2</sup>
  - b) Sekretaris Kementerian: 4,48 m<sup>2</sup>
  - c) Deputi : 7,41 m<sup>2</sup>
  - d) pria : 19,61 m<sup>2</sup>
  - e) wanita : 28,09 m<sup>2</sup>
  - f) difabel : 6,37 m<sup>2</sup>
- p. ruang panel listrik: 7,68 m<sup>2</sup>;
- q. ruang menyusui: 6,48 m<sup>2</sup>;
- r. ruang tempat penitipan anak;
- s. ruang forum anak: 36,8 m<sup>2</sup>;



- t. Ruang Layanan Perempuan dan Anak: 208,8 m<sup>2</sup>;
- u. Ruang Konsultasi;
  - a) Ruang Konsultasi A : 9,45 m<sup>2</sup>
  - b) Ruang Konsultasi B : 9,45 m<sup>2</sup>
- v. ruang Dharma Wanita Persatuan: 40 m<sup>2</sup>;
- w. ruang lembaga donor: 25,48 m<sup>2</sup>;
- x. Ruang Rapat Bersama (*Co-Working Space*): 110,88 m<sup>2</sup>
- y. janitor: 5,92 m<sup>2</sup>
- z. tempat parkir : 4.114,77 m<sup>2</sup> :
  - a) lantai parkir lantai P1 : 1.371,59 m<sup>2</sup>, terdiri dari :
    - 1) ruang panel : 7,9 m<sup>2</sup>
    - 2) toilet : 6,75 m<sup>2</sup>
    - 3) gudang : 11,7 m<sup>2</sup>
  - b) lantai parkir lantai P2 : 1.371,59 m<sup>2</sup>, terdiri dari :
    - 1) ruang tunggu supir : 27,3 m<sup>2</sup>
    - 2) mushola : 7 m<sup>2</sup>
    - 3) toilet : 6,75 m<sup>2</sup>
    - 4) ruang panel : 7,9 m<sup>2</sup>
  - c) lantai parkir lantai P3 : 1.371,59 m<sup>2</sup>, terdiri dari :
    - 1) ruang kerja penjaga keamanan : 8,05 m<sup>2</sup>
    - 2) Ruang Pusat CCTV : 12,6 m<sup>2</sup>
    - 3) ruang kerja penjaga rumah: 7 m<sup>2</sup>
    - 4) gudang : 40,25 m<sup>2</sup>
    - 5) ruang kerja mekanikal elektrik (*mechanical electrical*):  
21,35 m<sup>2</sup>
    - 6) toilet : 67,5 m<sup>2</sup>

C. Standar Perlengkapan Ruang Penunjang

- a. Ruang ibadah, dengan perlengkapan:
  - a) karpet;
  - b) rak peralatan sholat;
  - c) rak sandal/sepatu; dan
  - d) sajadah.
- b. Lobi, dengan perlengkapan:
  - a) meja penerima tamu;
  - b) kursi;



- c) buku tamu;
  - d) telepon;
  - e) sambungan internet;
  - f) sofa tamu;
  - g) pesawat televisi/ *liquid crystal display* (LCD);
  - h) televisi sirkuit tertutup (*Closed Circuit Television/CCTV*);
  - i) gantungan koran;
  - j) papan informasi dan album foto;
  - k) lemari aman kebakaran;
  - l) lemari souvenir; dan
  - m) mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
- c. Ruang pusat data (*server*), dengan perlengkapan:
- a) komputer *server*;
  - b) perangkat jaringan internet;
  - c) alat perute (*router*);
  - d) pendingin ruangan;
  - e) alat pengalih (*switch*);
  - f) modem;
  - g) alat titik akses (*access point*);
  - h) pemadam thermatik;
  - i) kabel *Unshielded Twisted Pair* (UTP);
  - j) kabel serat optik;
  - k) *converter F/O to UTP*;
  - l) *Video Graphics Array (VGA) splitter*;
  - m) *Keyboard, Video, Mouse switch (KVM switch)*;
  - n) *Uninterruptible Power Supply (UPS)*;
  - o) alat pencetak;
  - p) alat pemindai (*scanner*);
  - q) meja;
  - r) kursi;
  - s) telepon;
  - t) rak *server*; dan
  - u) pengukur suhu.
- d. Ruang Pusat Kendali Berbasis Teknologi Informasi (*Command Center*);



- a) meja rapat;
  - b) meja komputer;
  - c) kursi;
  - d) perlengkapan komputer pribadi;
  - e) televisi monitor;
  - f) *video wall*;
  - g) pendingin ruangan *in row*;
  - h) *Uninterruptible Power Supply (UPS)*;
  - i) alat pencetak (*printer*);
  - j) alat pemindai (*scanner*);
  - k) televisi sirkuit tertutup (*Closed Circuit Television/CCTV*);
  - l) alarm kebakaran;
  - m) alat perute (*router*);
  - n) alat titik akses (*access point*);
  - o) *firewall*;
  - p) *switch*;
  - q) peladen (*server*);
  - r) *mixer*; dan
  - s) mikrofon nirkabel.
- e. Ruang arsip, dengan perlengkapan:
- a) rak besi;
  - b) boks arsip.
  - c) lemari arsip;
  - d) meja;
  - e) kursi; dan
  - f) lemari arsip.
- f. 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; dan
  - j) kursi baca.
- g. Ruang penyimpanan barang, dengan perlengkapan:
- a) rak besi; dan
  - b) lemari besi.
- h. Ruang Pusat CCTV, dengan perlengkapan:
- a) pesawat televisi/monitor *liquid crystal display* (LCD);
  - b) sambungan internet; dan
  - c) unit televisi sirkuit tertutup (*Closed Circuit Television/CCTV*).
- i. 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;
  - j) kursi roda;
  - k. alat pengukur suhu tubuh dan tensi; dan
  - l. lemari obat.
- j. Ruang sentral telepon, dengan kelengkapan:
- a) pendingin ruangan;
  - b) sentral telepon otomatis (*Private Automatic Branch Exchange/PABX*); dan
  - c) telepon.
- k. Ruang pos penjagaan keamanan, dengan perlengkapan:
- a) meja;
  - b) kursi;
  - c) telepon internal;
  - d) buku tamu; dan



- e) toilet.
  
- l. Ruang ruang sumber tenaga diesel (genset), dengan perlengkapan:
  - a) panel listrik;
  - b) mesin genset; dan
  - c) alat pemadam kebakaran.
  
- m. Ruang pantri, dengan perlengkapan:
  - a) piring dan gelas;
  - b) alat dapur; dan
  - c) wastafel.
  
- n. Ruang media;
  - a) meja;
  - b) kursi;
  - c) telepon internal;
  - d) perlengkapan pegeras suara; dan
  - e) komputer.
  
- o. Toilet:
  - a) toilet tiap lantai, dengan kelengkapan==:
    - 1) kloset;
    - 2) urinoar;
    - 3) wastafel;
    - 4) cermin;
    - 5) *washer*;
    - 6) ~~kapstok~~ gantungan;
    - 7) keran air;
    - 8) tempat sampah;
    - 9) kipas penyedot udara (*exhaust fan*);
    - 10) pewangi ruangan;
    - 11) tempat sabun otomatis; dan
    - 12) tempat tisu toilet.
  - b) toilet difabel, dengan kelengkapan:
    - 1) cermin;
    - 2) wastafel;
    - 3) tempat sabun;



- 4) tempat sampah;
  - 5) pancuran air (*jet shower*);
  - 6) kloset duduk; dan
  - 7) pegangan kloset.
- c) toilet tempat parkir lantai P1, dengan kelengkapan:
- 1) urinoar; dan
  - 2) kloset jongkok.
- d) toilet tempat parkir lantai P2, dengan kelengkapan:
- 1) urinoar;
  - 2) kloset jongkok; dan
  - 3) keran wudu.
- e) toilet tempat parkir lantai P3, dengan kelengkapan:
- 1) cermin;
  - 2) wastafel; dan
  - 3) kloset duduk.
- p. Ruang panel listrik:
- a) Ruang panel listrik lantai P1, dengan kelengkapan:
    - 1) alat pendeteksi asap;
    - 2) saklar;
    - 3) lampu;
    - 4) kotak panel sistem otomasi gedung (*building automation system/BAS*);
    - 5) kotak panel *Master Control Fire Alarm* (MCFA);
    - 6) kotak panel telepon;
    - 7) kotak panel lampu penerangan; dan
    - 8) kotak panel pendingin ruangan (*air conditioner*).
  - b) Ruang panel listrik lantai P2, dengan kelengkapan:
    - 1) saklar;
    - 2) kotak panel sistem otomasi gedung (*building automation system/BAS*);
    - 3) kotak panel *Master Control Fire Alarm* (MCFA);
    - 4) kotak panel telepon;
    - 5) kotak panel pendingin ruangan (*air conditioner*); dan
    - 6) alat pendeteksi asap.
  - c) Ruang panel listrik lantai P3, dengan kelengkapan:
    - 1) lampu;



- 2) saklar;
  - 3) kotak panel sistem otomasi gedung (*building automation system/BAS*);
  - 4) kotak panel telepon;
  - 5) kotak panel penerangan;
  - 6) kotak panel pendingin ruangan (*air conditioner*);
  - 7) kotak panel *Master Control Fire Alarm* (MCFA);
  - 8) alat pendeteksi panas; dan
  - 9) kipas penyedot udara (*exhaust fan*).
- q. Ruang menyusui, dengan perlengkapan:
- a) sofa;
  - b) meja;
  - c) kulkas;
  - d) alat pompa air susu ibu elektrik (*electric breast pump*);
  - e) alat sterilisasi elektrik (*electric steam sterilizer*); dan
  - f) wastafel.
- r. ruang tempat penitipan anak;
- a) kursi goyang;
  - b) meja bulat;
  - c) kursi anak;
  - d) kulkas;
  - e) lemari;
  - f) tempat tidur anak;
  - g) tempat tidur bayi;
  - h) toilet;
  - i) wastafel;
  - j) mainan anak; dan
  - k) tempat ganti popok bayi.
- s. Ruang forum anak;
- a) lemari;
  - b) rak sepatu;
  - c) dispenser;
  - d) kursi santai (*bean bag*);
  - e) karpet;



- f) meja;
  - g) kursi; dan
  - h) komputer.
- t. Ruang Layanan Perempuan dan Anak;
- a) lemari;
  - b) sofa;
  - c) meja kerja;
  - d) ruang bermain anak;
  - e) ruang laktasi;
  - f) dispenser;
  - g) kulkas;
  - h) kursi;
  - i) tempat tidur;
  - j) komputer;
  - k) telepon;
  - l) jam dinding; dan
  - m) televisi.
- u. Ruang Konsultasi;
- a) meja; dan
  - b) kursi.
- v. Ruang Dharma Wanita Persatuan;
- a) lemari;
  - b) meja kerja;
  - c) kursi kerja;
  - d) kulkas; dan
  - e) jam dinding.
- w. ruang lembaga donor;
- a) meja kerja;
  - b) kursi kerja;
  - c) lemari;
  - d) sofa;
  - e) dispenser;
  - f) komputer; dan



- g) ~~printer~~ alat pencetak.
  
- x. Ruang Rapat Bersama (*Co Working Space*)
  - a) meja rapat;
  - b) kursi;
  - c) kursi lesehan;
  - d) meja panjang;
  - e) kursi bar;
  - f) dispenser.
  - g) *liquid crystal display* (LCD) dan ~~screen~~ layar;
  - h) sistem suara (*sound system*);
  - i) mikrofon;
  - j) kursi santai (*bean bag*); dan
  - k) rumput sintetis.
  
- y. Janitor, dengan kelengkapan;
  - a) keran air; dan
  - b) perlengkapan pembersih ruangan.
  
- z. Tempat parkir terdiri dari:
  - a) lantai parkir lantai P1, dengan kelengkapan:
    - 1) televisi sirkuit tertutup (*closed circuit television/CCTV*);
    - 2) alat pemadam api ringan (APAR);
    - 3) hidran;
    - 4) *sound car call*;
    - 5) toilet;
    - 6) panel mekanikal elektrik (*mechanical electrical*);
    - 7) mushola;
    - 8) ruang panel; dan
    - 9) gudang.
  - b) lantai parkir lantai P2, dengan kelengkapan:
    - 1) televisi sirkuit tertutup (*closed circuit television/CCTV*);
    - 2) alat pemadam api ringan (APAR);
    - 3) hidran;
    - 4) *sound car call*;
    - 5) toilet;
    - 6) panel mekanikal elektrik (*mechanical electrical*);



- 7) mushola; dan
  - 8) ruang tunggu supir.
- c) lantai parkir lantai P3, dengan kelengkapan:
- 1) televisi sirkuit tertutup (*closed circuit television/CCTV*);
  - 2) alat pemadam api ringan (APAR);
  - 3) hidran;
  - 4) *sound car call*;
  - 5) toilet;
  - 6) panel mekanikal elektrik (*mechanical electrical*);
  - 7) ruang kerja sekuriti;
  - 8) ruang kontrol televisi sirkuit tertutup (*closed circuit television/CCTV*);
  - 9) ruang kerja pejaga;
  - 10) ruang administrasi penata gerha (*house keeping*);
  - 11) gudang; dan
  - 12) ruang kerja mekanikal elektrik (*mechanical electrical*).



BAB IV  
KENDARAAN DINAS

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Kemen PPPA menyediakan kendaraan yang meliputi:

a. Kendaraan Dinas jabatan

No.	Jabatan	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (Maksimal)
1.	Menteri	Sedan	3.500 cc
		<i>Mini Bus</i>	2.500 cc
2.	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I.a)	Sedan	2.500 cc
	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I.b)	Sedan	2.500 cc
3.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Minibus	2.000 cc

b. Kendaraan Dinas operasional

No.	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (Maksimal)
1.	Minibus /Mikro Bus	4.000 cc
2.	Minibus	2.000 - 2.500 cc
3.	Sepeda Motor	150 cc

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI