



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.31, 2012

KEMENTERIAN PERTAHANAN. Standardisasi.
Sarana. Prasarana. Kerja Pejabat.

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2011
TENTANG
STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEJABAT
KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan, dan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 01 Tahun 2011 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan, perlu dilakukan pengaturan dalam rangka tertib administrasi;
 - b. bahwa sarana prasarana kerja pejabat Kementerian Pertahanan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor Skep/834/M/XII/2004 tentang Sarana dan Prasarana Kerja Pejabat Departemen Pertahanan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan organisasi Kementerian Pertahanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pejabat Kementerian Pertahanan;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 01 Tahun 2011 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 31);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 551);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEJABAT KEMENTERIAN PERTAHANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini yang dimaksud dengan:

- 1. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.**
- 2. Kementerian adalah Kementerian Pertahanan yang sebagai pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.**
- 3. Satuan kerja adalah satuan di lingkungan Kementerian yang menyelenggarakan kegiatan administrasi ketatausahaan, dan kerumahtanggaan, bagi satuan masing-masing meliputi pengurusan**

administrasi umum, administrasi pegawai, administrasi material, dan administrasi keuangan yang menjadi tanggung jawab pimpinan satuan tersebut.

4. Pejabat Kementerian adalah Pegawai Kementerian Pertahanan yang memegang jabatan struktural yaitu Menteri, Eselon I, II, III, dan IV.
5. Sarana kerja adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
6. Prasarana kerja adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
7. Sarana prasarana kerja adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan penunjang utama terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
8. Standardisasi sarana prasarana kerja adalah pembakuan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan penunjang utama terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
9. Ruang kantor adalah ruang untuk tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
10. Ruang kerja adalah ruang yang disediakan untuk setiap pejabat dalam melaksanakan pekerjaannya;
11. Ruang tamu adalah ruang yang disediakan untuk menerima tamu;
12. Ruang rapat adalah ruang yang disediakan untuk tempat rapat antara pejabat dengan staf maupun pejabat dari Satker lain, atau pejabat dari instansi lain;
13. Ruang simpan adalah ruang yang disediakan untuk menyimpan barang-barang dan arsip;
14. Ruang spri/staf adalah ruang yang mengurus administrasi dan pelayanan terhadap pejabat langsung;
15. Ruang tunggu adalah ruang yang disediakan untuk menunggu bagi para tamu yang akan menghadap pejabat;
16. Ruang istirahat adalah ruang yang disediakan bagi pejabat tertentu untuk beristirahat;

17. Ruang pantry adalah ruang tempat menyimpan bahan makanan atau minuman; dan
18. Ruang toilet adalah ruang tempat untuk buang air kecil, buang air besar atau mencuci muka.
19. Perlengkapan kantor adalah alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
20. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Republik Indonesia yang digunakan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri Pertahanan ini disusun dengan maksud sebagai pedoman standardisasi sarana dan prasarana kerja pejabat Kementerian Pertahanan.
- (2) Peraturan Menteri Pertahanan ini bertujuan untuk keseragaman sarana dan prasarana kerja guna kelancaran pelaksanaan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 3

- (1) Penataan sarana dan prasarana kerja kementerian dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel serta memperhatikan kemampuan keuangan negara.
- (2) Prinsip penataan sarana dan prasarana kerja dilakukan untuk:
 - a. kelancaran proses pekerjaan;
 - b. kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai;
 - c. memudahkan komunikasi;
 - d. kelancaran tugas pengawasan dan pengendalian; dan
 - e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

BAB II

PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 4

- (1) Penataan sarana dan prasarana kerja pejabat Kementerian untuk menjamin:
 - a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
 - b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;

- c. cahaya dan ventilasi yang sehat dan baik serta tingkat kebisingan yang rendah;
 - d. penataan yang bernilai estetika;
 - e. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.
- (2) Perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, pengamanan, penghapusan, penatausahaan, pengendalian dan pelaksanaan terhadap standardisasi sarana dan prasarana kerja pejabat di lingkungan Kementerian dilaksanakan oleh Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penataan sarana dan prasarana kerja pejabat Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan.

BAB III

STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 5

Standardisasi sarana kerja pejabat Kementerian terdiri atas:

- a. Menteri.
- | | | |
|-----------------------|---|-----------|
| 1. Meja kerja | : | 1 Buah |
| 2. Kursi kerja | : | 1 Buah |
| 3. Meja samping | : | 1 Buah |
| 4. Kursi hadap | : | 2 Buah |
| 5. Rak buku | : | 1 Buah |
| 6. Filing cabinet | : | 2 Buah |
| 7. Rak surat | : | 2 Buah |
| 8. Kapstok | : | 1 Buah |
| 9. Almari simpan | : | 2 Buah |
| 10. Meja telephone | : | 1 Buah |
| 11. Televisi | : | 1 Unit |
| 12. Video/disk player | : | 1 Unit |
| 13. AC | : | 46800 BTU |
| 14. Jam dinding | : | 1 Buah |
| 15. Lambang negara | : | 1 Buah |

16. Foto Pres/Wapres : 1 Buah
17. Bendera merah putih : 1 Buah
18. Kalender : 2 Buah
19. Cermin : 1 Buah
20. White board : 1 Buah
21. Komputer : 1 Unit
22. Laptop : 1 Unit
23. Internet : 1 Unit
24. CCTV controller : 1 Unit
25. Intercom : 1 Unit
26. Telephone lsng : 3 Unit
27. Telephone ext : 2 Unit
28. Faksimili : 1 Unit

b. Wakil Menteri.

1. Meja kerja : 1 Buah
2. Kursi kerja : 1 Buah
3. Meja samping : 1 Buah
4. Kursi hadap : 2 Buah
5. Rak buku : 1 Buah
6. Filing cabinet : 2 Buah
7. Rak surat : 2 Buah
8. Kapstok : 1 Buah
9. Almari simpan : 2 Buah
10. Meja telephone : 1 Buah
11. Televisi : 1 Unit
12. Video/disk player : 1 Unit
13. AC : 46800 BTU
14. Jam dinding : 1 Buah
15. Lambang negara : 1 Buah
16. Foto Pres/Wapres : 1 Buah
17. Bendera merah putih : 1 Buah

18. Kalender : 2 Buah
19. Cermin : 1 Buah
20. White board : 1 Buah
21. Komputer : 1 Unit
22. Laptop : 1 Unit
23. Internet : 1 Unit
24. CCTV controller : 1 Unit
25. Intercom : 1 Unit
26. Telephone lsng : 2 Unit
27. Telephone ext : 1 Unit
28. Faksimili : 1 Unit

c. Eselon I.

1. Meja kerja : 1 Buah
2. Kursi kerja : 1 Buah
3. Meja samping : 1 Buah
4. Kursi hadap : 2 Buah
5. Rak buku : 1 Buah
6. Filing cabinet : 2 Buah
7. Rak surat : 2 Buah
8. Kapstok : 1 Buah
9. Almari simpan : 2 Buah
10. Meja telephone : 1 Buah
11. Televisi : 1 Unit
12. Video/disk player : 1 Unit
13. AC : 23400 BTU
14. Jam dinding : 1 Buah
15. Lambang negara : 1 Buah
16. Foto Pres/Wapres : 1 Buah
17. Bendera merah putih : 1 Buah
18. Kalender : 2 Buah
19. Cermin : 1 Buah
20. White board : 1 Buah

- 21. Komputer : 1 Unit
- 22. Laptop : 1 Unit
- 23. Internet : 1 Unit
- 24. CCTV controller : 1 Unit
- 25. Intercom : 1 Unit
- 26. Telephone lsng : 2 Unit
- 27. Telephone ext : 1 Unit
- 28. Faksimili : 1 Unit

d. Eselon II.

- 1. Meja kerja : 1 Buah
- 2. Kursi kerja : 1 Buah
- 3. Meja samping : 1 Buah
- 4. Kursi hadap : 2 Buah
- 5. Rak buku : 1 Buah
- 6. Filing cabinet : 2 Buah
- 7. Rak surat : 2 Buah
- 8. Kapstok : 1 Buah
- 9. Almari simpan : 2 Buah
- 10. Meja telephone : 1 Buah
- 11. Televisi : 1 Unit
- 12. Video/disk player : 1 Unit
- 13. AC : 18000 BTU
- 14. Jam dinding : 1 Buah
- 15. Lambang negara : 1 Buah
- 16. Foto Pres/Wapres : 1 Buah
- 17. Bendera merah putih : 1 Buah
- 18. Kalender : 2 Buah
- 19. Cermin : 1 Buah
- 20. White board : 1 Buah
- 21. Komputer : 1 Unit
- 22. Laptop : 1 Unit
- 23. Internet : 1 Unit

- 24. CCTV controller : 1 Unit
- 25. Intercom : 1 Unit
- 26. Telephone lsng : 2 Unit
- 27. Telephone ext : 1 Unit
- 28. Faksimili : 1 Unit

e. Eselon III.

- 1. Meja kerja : 1 Buah
- 2. Kursi kerja : 1 Buah
- 3. Meja samping : 1 Buah
- 4. Kursi hadap : 2 Buah
- 5. Rak buku : 1 Buah
- 6. Filing cabinet : 2 Buah
- 7. Kapstok : 1 Buah
- 8. Almari simpan : 1 Buah
- 9. Meja telephone : 1 Buah
- 10. Televisi : 1 Unit
- 11. AC : 14400 BTU
- 12. Jam dinding : 1 Buah
- 13. Kalender : 1 Buah
- 14. Cermin : 1 Buah
- 15. White board : 1 Buah
- 16. Komputer : 1 Unit
- 17. Laptop : 1 Unit
- 18. Internet : 1 Unit
- 19. Telephone ext : 2 Unit

f. Eselon IV.

- 1. Meja kerja : 1 Buah
- 2. Kursi kerja : 1 Buah
- 3. Meja samping : 1 Buah
- 4. Kursi hadap : 1 Buah
- 5. Rak buku : 1 Buah
- 6. Filing cabinet : 1 Buah

7. Kapstok : 1 Buah
8. Almari simpan : 1 Buah
9. Meja telephone : 1 Buah
10. Televisi : 1 Unit
11. AC : 12.600 BTU
12. Jam dinding : 1 Buah
13. Kalender : 1 Buah
14. Cermin : 1 Buah
15. White board : 1 Buah
16. Komputer : 1 Unit
17. Laptop : 1 Unit
18. Internet : 1 Unit
19. Telephone ext : 1 Unit

g. Jabatan fungsional

1. Meja kerja : 1 Buah
2. Kursi kerja : 1 Buah
3. Rak buku : 1 Buah
4. Filing cabinet : 1 Buah
5. Kapstok : 1 Buah
6. Almari simpan : 1 Buah
7. Meja telephone : 1 Buah
8. Televisi : 1 Unit
9. AC : 12.600 BTU
10. Jam dinding : 1 Buah
11. Kalender : 1 Buah
12. Cermin : 1 Buah
13. White board : 1 Buah
14. Komputer : 1 Unit
15. Internet : 1 Unit
16. Telephone ext : 1 Unit

Pasal 6

Standardisasi sarana kerja pejabat Kementerian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Pasal 7

Standardisasi Prasarana kerja pejabat Kementerian terdiri atas:

a. Menteri.

1. Ruang kerja : 26 m²
2. Ruang tamu : 45 m²
3. Ruang rapat : 52 m²
4. Ruang simpan : 6 m²
5. Ruang spri : 104 m²
6. Ruang tunggu : 105 m²
7. Ruang istirahat : 26 m²
8. Ruang pantry : 7 m²
9. Ruang toilet : 9 m²

b. Wamen.

1. Ruang kerja : 26 m²
2. Ruang tamu : 45 m²
3. Ruang rapat : 52 m²
4. Ruang simpan : 6 m²
5. Ruang spri : 40 m²
6. Ruang tunggu : 30 m²
7. Ruang istirahat : 26 m²
8. Ruang pantry : 7 m²
9. Ruang toilet : 9 m²

c. Eselon I (Sekjen).

1. Ruang kerja : 13 m²
2. Ruang tamu : 24 m²
3. Ruang rapat : 24 m²
4. Ruang simpan : 5 m²
5. Ruang spri : 21 m²
6. Ruang tunggu : 27 m²
7. Ruang istirahat : 13 m²
8. Ruang pantry : 6 m²
9. Ruang toilet : 7 m²

d. Eselon I (Irjen).

1. Ruang kerja : 12 m²
2. Ruang tamu : 21 m²
3. Ruang rapat : 21 m²
4. Ruang simpan : 5 m²
5. Ruang spri : 18 m²
6. Ruang tunggu : 24 m²
7. Ruang istirahat : 11 m²
8. Ruang pantry : 5 m²
9. Ruang toilet : 6 m²

e. Eselon I (Dirjen/Kabadan).

1. Ruang kerja : 11 m²
2. Ruang tamu : 21 m²
3. Ruang rapat : 21 m²
4. Ruang simpan : 5 m²
5. Ruang spri : 18 m²
6. Ruang tunggu : 24 m²
7. Ruang istirahat : 11 m²
8. Ruang pantry : 5 m²
9. Ruang toilet : 6 m²

f. Eselon I (Sahli).

1. Ruang kerja : 11 m²
2. Ruang tamu : 21 m²
3. Ruang rapat : 21 m²
4. Ruang simpan : 5 m²
5. Ruang spri : 18 m²
6. Ruang tunggu : 24 m²
7. Ruang istirahat : 11 m²
8. Ruang pantry : 5 m²
9. Ruang toilet : 6 m²

g. Eselon II (Ses).

1. Ruang kerja : 10 m²

2. Ruang tamu : 15 m²
 3. Ruang rapat : 15 m²
 4. Ruang simpan : 4 m²
 5. Ruang spri : 15 m²
 6. Ruang tunggu : 21 m²
 7. Ruang istirahat : 9 m²
 8. Ruang pantry : 4 m²
 9. Ruang toilet : 5 m²
- h. Eselon II (Ir/Dir/Kapus/Karo).
1. Ruang kerja : 9 m²
 2. Ruang tamu : 13 m²
 3. Ruang rapat : 13 m²
 4. Ruang simpan : 4 m²
 5. Ruang spri : 13 m²
 6. Ruang tunggu : 13 m²
 7. Ruang istirahat : 6 m²
 8. Ruang pantry : 4 m²
 9. Ruang toilet : 4 m²
- i. Eselon III
1. Ruang kerja : 8 m²
 2. Ruang tamu : 9 m²
 3. Ruang simpan : 4 m²
- j. Eselon IV
1. Ruang kerja : 7 m²
 2. Ruang simpan : 3 m²
- k. Jabfung
1. Ruang kerja : 7 m²
 2. Ruang simpan : 2 m²

Pasal 8

Standardisasi prasarana kerja pejabat Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Pasal 9

Standardisasi perlengkapan kantor pejabat Kementerian, terdiri atas:

- a. perabot kantor;

- b. alat peralatan elektronik kantor;
- c. alat peralatan bermesin;
- d. alat tulis kantor;
- e. papan informasi;
- f. peralatan alat ukur;
- g. alat-alat audio visual;
- h. alat-alat medis;
- i. perangkat sandi dan telekomunikasi;
- j. perlengkapan kearsipan;
- k. perlengkapan petugas keamanan; dan
- l. perlengkapan lain sesuai kebutuhan.

Pasal 10

Standardisasi kendaraan dinas pejabat Kementerian, terdiri atas:

- a. Menteri.
Kendaraan bermotor jenis sedan dengan isi silinder diatur dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia.
- b. Wakil Menteri.
Kendaraan bermotor jenis sedan dengan isi silinder 2500 cc s.d. 3500 cc
- c. Eselon I
Kendaraan bermotor jenis sedan dengan isi silinder 2000 cc s.d 3500 cc
- d. Eselon II
Kendaraan bermotor jenis sedan dengan isi silinder 1800 cc s.d 2000 cc
- e. Eselon III
Kendaraan bermotor jenis sedan dengan isi silinder 1500 cc s.d 1800 cc
- f. Eselon IV
Kendaraan bermotor jenis mini bus dengan isi silinder 1300 cc s.d 1500 cc
- g. Kendaraan dinas operasional khusus/kendaraan dinas operasional lapangan, diatur tersendiri sesuai kebutuhan.

Pasal 11

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional khusus/lapangan serta diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan dan dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 12

Standardisasi kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a sampai dengan huruf g, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

BAB IV**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 13**

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar sepanjang tidak melebihi kebutuhan, dapat dipertahankan.
- (3) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.

BAB V**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 14**

Pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : Skep/834/M/XII/2004 tentang Sarana dan Prasarana Kerja Pejabat Departemen Pertahanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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 30 Desember 2011
MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Januari 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN