



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 248/PMK.06/2011

TENTANG

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN  
BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektifitas pengelolaan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan diperlukan suatu perencanaan kebutuhan yang baik dan akuntabel;
  - bahwa guna mewujudkan perencanaan kebutuhan yang baik dan akuntabel sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya standar barang dan standar kebutuhan;
  - bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam huruf b ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Barang Dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan;
- Mengingat :
- [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - [Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006](#) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
4. [Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010](#) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  5. [Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011](#) tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
  6. [Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010](#);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
5. Kementerian Negara, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat pemerintah yang membidangi masalah tertentu dalam pemerintahan;
6. Lembaga adalah organisasi non kementerian lembaga dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
7. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.
8. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan Kementerian/Lembaga.

9. Bangunan Gedung Negara adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi BMN dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), atau perolehan lainnya yang sah.

#### Pasal 2

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa tanah dan/atau bangunan berfungsi sebagai pedoman bagi:

- a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menyusun Perencanaan Kebutuhan dalam bentuk pengadaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan; dan
- b. Pengelola Barang dalam meneliti Perencanaan Kebutuhan BMN dalam bentuk pengadaan tanah dan/atau bangunan yang disusun oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

#### Pasal 3

Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. luas maksimum dan minimum tanah;
- b. luas maksimum bangunan;
- c. jumlah lantai bangunan.

#### Pasal 4

(1) Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. pembelian tanah yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. pembangunan baru bangunan atau renovasi/restorasi yang mengubah luas bangunan yang menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- c. perolehan tanah dan/atau bangunan yang ditempuh melalui mekanisme sewa, pinjam pakai, bangun guna serah (BGS), bangun serah guna (BSG), dan tukar menukar.

(2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c merupakan tanah yang diperuntukkan bagi Bangunan Gedung Negara.

(3) Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c merupakan Bangunan Gedung Negara.

(4) Bangunan Gedung Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelompokkan menjadi:

- a. gedung perkantoran;

- b. rumah negara; dan
  - c. bangunan lainnya yang bersifat khusus.
- (5) Bangunan Gedung Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diklasifikasikan berdasarkan:
- a. tingkat kompleksitas; dan
  - b. pengguna.

#### Pasal 5

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (2) Klasifikasi bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada tetap dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

#### Pasal 7

Penerapan Standar Barang dan Standar Kebutuhan untuk pengadaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan kebutuhan BMN.

#### Pasal 8

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 23 Desember 2011

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 23 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN  
2011 NOMOR 896

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 248/PMK.06/2011 TENTANG  
STANDAR BARANG DAN STANDAR  
KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA  
BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNANSTANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN  
BARANG MILIK NEGARA BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

## I. GEDUNG PERKANTORAN

## A. A. Standar Ketinggian Bangunan

1. Ketinggian bangunan ditetapkan sebagai berikut:
  - a. gedung perkantoran Tipe A dan Tipe B paling tinggi 20 (dua puluh) lantai;
  - b. gedung perkantoran Tipe C dan Tipe D paling tinggi 8 (delapan) lantai;
  - c. gedung perkantoran Tipe E1 paling tinggi 4 (empat) lantai; dan
  - d. gedung perkantoran Tipe E2 paling tinggi 2 (dua) lantai.
2. Bangunan gedung perkantoran dapat direncanakan lebih dari ketinggian sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dengan ketentuan:
  - a. diusulkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dengan menyertakan alasan teknis dan ekonomis pembangunan; dan
  - b. mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
3. Perencanaan teknis bangunan gedung perkantoran yang direncanakan dibangun lebih dari 8 (delapan) lantai harus mendapat persetujuan dari

Menteri yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum atas usul Menteri/Pimpinan Lembaga.

4. Dalam hal peraturan daerah tempat bangunan gedung perkantoran berdiri menetapkan ketinggian maksimum bangunan lebih rendah dari ketinggian maksimum sebagaimana dimaksud dalam angka 1, maka ketinggian maksimum bangunan bersangkutan agar disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan daerah tersebut.

## B. Standar Kebutuhan Unit Kantor

Jumlah maksimum bangunan yang dapat dimiliki diatur sebagai berikut.

### 1. Bangunan Tipe A

- a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, namun diupayakan memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas penggunaan lahan;
- b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto;
- c. Bangunan tipe A dapat memiliki bangunan yang memiliki luas sesuai kebutuhan yang berfungsi khusus guna menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi, seperti gedung pertemuan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2. Bangunan Tipe B

- a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, namun diupayakan memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas penggunaan lahan;
- b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto;
- c. Bangunan tipe B dapat memiliki bangunan yang berfungsi khusus yang menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi seperti gedung pertemuan dengan luas yang didasarkan dengan jumlah keseluruhan pegawai yang ada di Pengguna Barang.

### 3. Bangunan Tipe C

- a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, namun diupayakan memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas penggunaan lahan;
- b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto.

### 4. Bangunan Tipe D

- a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, namun diupayakan memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas penggunaan lahan;
- b. Khusus bagi kantor direktorat dapat memiliki gedung tersendiri jika kebutuhan luas lantai bruto lebih dari 1.000 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi).

### 5. Bangunan Tipe E1 dan E2

Jumlah maksimum bangunan adalah 1 (satu) bangunan untuk setiap unit.

### C. Standar Luas Bangunan

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

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

Keterangan:

Lbb = Luas bangunan bruto

Lbn = Luas bangunan netto

Lu = Luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi:

0,10 untuk bangunan sederhana

0,15 untuk bangunan bertingkat rendah

0,20 untuk bangunan bertingkat tinggi

3. Luas bangunan netto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi.
4. Luas bangunan netto dihitung dari luas ruangan standar dikalikan dengan jumlah formasi pegawai. Luas bangunan netto dapat dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbn = \sum(SrxP) + \sum Lf$$

Keterangan:

Sr = Standar luas ruang

P = Jumlah formasi pegawai

Lf = Luas ruang fasilitas

### D. D. Standar Luas Tanah

1. Standar luas tanah merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
2. Standar luas minimum tanah merupakan hasil perhitungan luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan Rencana Umum Tata Ruang

(RUTR).

- Standar luas maksimum tanah merupakan hasil perhitungan lima kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR).

#### E. Standar Luas Ruang Kerja

Standar luas ruang kerja digunakan sebagai acuan untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas netto bangunan.

Standar luas ruang kerja ditetapkan sebagai berikut.

##### 1. Ruang Pejabat Tinggi

Luas ruang kerja pejabat tinggi diatur lebih lanjut oleh Pengelola Barang dengan memperhatikan tugas dan fungsi pejabat tinggi bersangkutan.

##### 2. Ruang Menteri dan yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 468 m<sup>2</sup> (empat ratus enam puluh delapan meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- Luas Ruang Kerja : 60 m<sup>2</sup> (enam puluh meter persegi)
- Luas Ruang Tamu : 60 m<sup>2</sup> (enam puluh meter persegi)
- Luas Ruang Rapat Besar : 160 m<sup>2</sup> (seratus enam puluh meter persegi)
- Luas Ruang Rapat Kecil : 40 m<sup>2</sup> (empat puluh meter persegi)
- Luas Ruang Tunggu : 70 m<sup>2</sup> (tujuh puluh meter persegi)
- Luas Ruang Istirahat : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)
- Luas Ruang Toilet : 10 m<sup>2</sup> (sepuluh meter persegi)
- Luas Ruang Sekretaris : 48 m<sup>2</sup> (empat puluh delapan meter persegi) dengan asumsi 6 (enam) orang staf sekretariat

##### 3. Ruang Wakil Menteri dan yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 305 m<sup>2</sup> (tiga ratus lima meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- Luas Ruang Kerja : 40 m<sup>2</sup> (empat puluh meter persegi)
- Luas Ruang Tamu : 30 m<sup>2</sup> (tiga puluh meter persegi)
- Luas Ruang Rapat Besar : 120 m<sup>2</sup> (seratus dua puluh meter persegi)
- Luas Ruang Rapat Kecil : 40 m<sup>2</sup> (empat puluh meter persegi)
- Luas Ruang Tunggu : 30 m<sup>2</sup> (tiga puluh meter persegi)
- Luas Ruang Istirahat : 15 m<sup>2</sup> (lima belas meter persegi)
- Luas Ruang Toilet : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)

- h. Luas Ruang Sekretaris : 24 m<sup>2</sup> (dua puluh empat meter persegi) dengan asumsi 4 (empat) orang staf sekretariat
4. Ruang Pejabat Eselon I dan yang setingkat yang merupakan kepala kantor
- Total luas ruang ditetapkan maksimum 285 m<sup>2</sup> (dua ratus delapan puluh lima meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:
- a. Luas Ruang Kerja : 40 m<sup>2</sup> (empat puluh meter persegi)
  - b. Luas Ruang Tamu : 30 m<sup>2</sup> (tiga puluh meter persegi)
  - c. Luas Ruang Rapat Besar : 120 m<sup>2</sup> (seratus dua puluh meter persegi)
  - d. Luas Ruang Rapat Kecil : 30 m<sup>2</sup> (tiga puluh meter persegi)
  - e. Luas Ruang Tunggu : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)
  - f. Luas Ruang Istirahat : 15 m<sup>2</sup> (lima belas meter persegi)
  - g. Luas Ruang Toilet : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
  - h. Luas Ruang Sekretaris : 24 m<sup>2</sup> (dua puluh empat meter persegi) dengan asumsi 4 (empat) orang staf sekretariat
5. Ruang Eselon I dan yang setingkat yang bukan merupakan kepala kantor
- Total luas ruang ditetapkan maksimum 70 m<sup>2</sup> (tujuh puluh meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:
- a. Luas Ruang Kerja : 25 m<sup>2</sup> (dua puluh lima meter persegi)
  - b. Luas Ruang Tamu : 12 m<sup>2</sup> (dua belas meter persegi)
  - c. Luas Ruang Rapat : 9 m<sup>2</sup> (sembilan meter persegi)
  - d. Luas Ruang Tunggu : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
  - e. Luas Ruang Istirahat : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
  - f. Luas Ruang Toilet : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
  - g. Luas Ruang Sekretaris : 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi) dengan asumsi 2 (dua) orang staf sekretariat
6. Ruang Eselon IIa yang bukan sebagai kepala kantor
- Total luas ruang ditetapkan maksimum 133 m<sup>2</sup> (seratus tiga puluh tiga meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:
- a. Luas Ruang Kerja : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)
  - b. Luas Ruang Tamu : 12 m<sup>2</sup> (dua belas meter persegi)
  - c. Luas Ruang Rapat Besar : 60 m<sup>2</sup> (empat puluh meter persegi)
  - d. Luas Ruang Rapat Kecil : 14 m<sup>2</sup> (empat belas meter persegi)

- e. Luas Ruang Tunggu : 9 m<sup>2</sup> (sembilan meter persegi)
- f. Luas Ruang Istirahat : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
- g. Luas Ruang Toilet : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
- h. Luas Ruang Sekretaris : 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi) dengan asumsi 2 (dua) orang staf sekretariat

7. Ruang Eselon IIa sebagai kepala kantor

Total luas ruang ditetapkan maksimum 174 m<sup>2</sup> (seratus tujuh puluh empat meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- a. Luas Ruang Kerja : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)
- b. Luas Ruang Tamu : 16 m<sup>2</sup> (enam belas meter persegi)
- c. Luas Ruang Rapat Besar : 80 m<sup>2</sup> (delapan puluh meter persegi)
- d. Luas Ruang Rapat Kecil : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)
- e. Luas Ruang Tunggu : 16 m<sup>2</sup> (enam belas meter persegi)
- f. Luas Ruang Istirahat : 10 m<sup>2</sup> (sepuluh meter persegi)
- g. Luas Ruang Toilet : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
- h. Luas Ruang Sekretaris : 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi) dengan asumsi 2 (dua) orang staf sekretariat

8. Ruang Eselon IIb

Total luas ruang ditetapkan maksimum 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- a. Luas Ruang Kerja : 12 m<sup>2</sup> (dua belas meter persegi)
- b. Luas Ruang Tamu : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
- c. Luas Ruang Rapat : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
- d. Luas Ruang Tunggu : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
- e. Luas Ruang Toilet : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
- f. Luas Ruang Sekretaris : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi) dengan asumsi 1 (satu) orang staf sekretariat

9. Ruang Eselon III yang bukan sebagai kepala kantor

Total luas ruang ditetapkan maksimum 21 m<sup>2</sup> (dua puluh satu meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- a. Luas Ruang Kerja : 12 m<sup>2</sup> (dua belas meter persegi)
- b. Luas Ruang Tamu : 3 m<sup>2</sup> (tiga meter persegi)
- c. Luas Ruang Rapat : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)

## 10. Ruang Eselon III sebagai kepala kantor

Total luas ruang ditetapkan maksimum 74 m<sup>2</sup> (tujuh puluh empat meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- a. Luas Ruang Kerja : 16 m<sup>2</sup> (enam belas meter persegi)
- b. Luas Ruang Tamu : 9 m<sup>2</sup> (sembilan meter persegi)
- c. Luas Ruang Rapat : 35 m<sup>2</sup> (tiga puluh lima meter persegi)
- d. Luas Ruang Tunggu : 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi)
- e. Luas Ruang Toilet : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
- f. Luas Ruang Sekretaris : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi) dengan asumsi 1 (satu) orang staf sekretariat

## 11. Ruang Eselon IV sebagai kepala kantor

Total luas ruang ditetapkan maksimum 26 m<sup>2</sup> (dua puluh enam meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

- a. Luas Ruang Kerja : 9 m<sup>2</sup> (sembilan meter persegi)
- b. Luas Ruang Tamu : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)
- c. Luas Ruang Rapat : 9 m<sup>2</sup> (sembilan meter persegi)
- d. Luas Ruang Toilet : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi)

12. Ruang Eselon IV yang bukan : 9 m<sup>2</sup> (sembilan meter persegi)  
kepala kantor/pejabat  
fungsional setingkat Eselon  
IV Luas Ruang Kerja :13. Ruang Kerja : 5 m<sup>2</sup> (lima meter persegi)  
Pelaksana/pejabat  
fungsional golongan III ke  
bawah Luas Ruang Kerja

## 14. Ruang Penunjang

- a. Ruang Arsip : 0,4 m<sup>2</sup> (nol koma empat meter persegi)/jumlah staf
- b. Ruang Fungsional : : 4 m<sup>2</sup> (empat meter persegi) x 20% (dua puluh persen) jumlah staf

Ruang fungsional merupakan ruang yang dapat digunakan sesuai kebutuhan kementerian/lembaga yang bersangkutan, diantaranya studio, ruang operator komputer, musholla dan gudang.

- c. Toilet : 5 m<sup>2</sup> (lima meter persegi)/25 (dua puluh lima) orang pegawai
- d. Ruang Server : : 0,2 m<sup>2</sup> (nol koma dua meter persegi) x 10% (sepuluh persen) jumlah staf yang dilayani,

- minimal 2 m<sup>2</sup> (dua meter persegi)
- e. Lobby/fasilitas lain : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)/1.000 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi) luas netto
- f. Ruang Pelayanan : Khusus untuk Kantor Pelayanan
- 1) > 100 pengunjung/hari : 80 m<sup>2</sup> (delapan puluh meter persegi)
- 2) 25-100 pengunjung/hari : 50 m<sup>2</sup> (lima puluh meter persegi)
- 3) < 25 pengunjung/hari : 20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi)

## II. TANAH DAN BANGUNAN RUMAH NEGARA

### A. Standar Kebutuhan Unit

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

### B. Standar Luas Bangunan

Standar luas maksimum bangunan rumah negara adalah sebagai berikut:

1. Rumah negara Tipe Khusus : 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter persegi)
2. Rumah negara Tipe A : 250 m<sup>2</sup> (dua ratus lima puluh meter persegi)
3. Rumah negara Tipe B : 120 m<sup>2</sup> (seratus dua puluh meter persegi)
4. Rumah negara Tipe C : 70 m<sup>2</sup> (tujuh puluh meter persegi)
5. Rumah negara Tipe D : 50 m<sup>2</sup> (lima puluh meter persegi)
6. Rumah negara Tipe E : 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi)

### C. Standar Jenis dan Jumlah Ruang Rumah Negara

Standar jenis dan jumlah ruang rumah negara dirinci sesuai tabel di bawah ini:

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

Gudang	1	1	1	1	-	-
Garasi	2	1	1	-	-	-
Ruang Tidur Pramuwisma	2	2	1	-	-	-
Ruang Cuci	1	1	1	1	1	1
Kamar Mandi Pramuwisma	1	1	1	-	-	-

Ruang Cuci dan Kamar Mandi Pramuwisma tidak dihitung dalam luas bangunan standar.

#### D. Standar Luas Tanah

1. Luas tanah maksimum rumah negara ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Tipe Khusus : 1000 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi)
  - b. Tipe A : 600 m<sup>2</sup> (enam ratus meter persegi)
  - c. Tipe B : 350 m<sup>2</sup> (tiga ratus lima puluh meter persegi)
  - d. Tipe C : 200 m<sup>2</sup> (dua ratus meter persegi)
  - e. Tipe D : 120 m<sup>2</sup> (seratus dua puluh meter persegi)
  - f. Tipe E : 100 m<sup>2</sup> (seratus meter persegi)
2. Dalam hal besaran luas tanah telah diatur dalam Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah setempat, maka standar luas tanah dapat disesuaikan mengacu pada besaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) tersebut.
3. Dalam hal rumah negara dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun, maka luas tanah disesuaikan dengan kebutuhan sesuai Rencana Umum Tata Ruang (RUTR).
4. Tanah untuk rumah negara dapat memiliki luas melebihi batas maksimum sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dengan toleransi maksimum berdasarkan lokasi rumah negara sebagai berikut:
  - a. Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta : 20 % (dua puluh persen)
  - b. Ibukota Provinsi : 30 % (tiga puluh persen)
  - c. Ibukota Kabupaten/Kota : 40 % (empat puluh persen)
  - d. Pedesaan : 50 % (lima puluh persen)

### III. TANAH DAN BANGUNAN KHUSUS

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

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.  
MARTOWARDOJO

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 248/PMK.06/2011 TENTANG  
STANDAR BARANG DAN STANDAR  
KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA  
BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

## KLASIFIKASI BANGUNAN

### I. BERDASARKAN TINGKAT KOMPLEKSITAS

#### A. Bangunan Sederhana

Klasifikasi bangunan sederhana adalah bangunan dengan spesifikasi teknis sederhana, memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana, dengan ciri utama tidak bertingkat atau memiliki jumlah lantai paling tinggi 2 (dua) lantai yang luas lantai keseluruhannya kurang dari 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) dan masa penjaminan kegagalan bangunannya adalah selama 10 (sepuluh) tahun.

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

#### B. Bangunan Tidak Sederhana

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

Bangunan Tidak Sederhana ini meliputi:

##### 1. Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Rendah

Ciri utama bangunan tidak sederhana bertingkat rendah adalah memiliki jumlah lantai paling tinggi 4 (empat) lantai dengan luas lantai keseluruhannya lebih dari 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi).

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

## 2. Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Tinggi

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

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

## C. Bangunan Lainnya Yang Bersifat Khusus

Klasifikasi bangunan lainnya yang bersifat khusus adalah bangunan yang memiliki konstruksi dan persyaratan khusus, perencanaan dan pelaksanaan pembangunannya memerlukan penyelesaian/teknologi khusus dan masa penjaminan kegagalan bangunannya paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun.

Contoh:

1. gedung instalasi pertahanan dan keamanan dengan penggunaan dan persyaratan khusus;
2. gedung instalasi nuklir;
3. gedung laboratorium;
4. gedung fasilitas olahraga/stadion olahraga;
5. lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan;
6. gudang penyimpanan benda berbahaya;
7. gedung bersifat monumental.

## II. BERDASARKAN PENGGUNA

### A. Bangunan Gedung Perkantoran

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

Bangunan Perkantoran berdasarkan penggunaannya terdiri atas:

1. Tipe A

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe A adalah gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh lembaga tinggi negara.

## 2. Tipe B

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

## 3. Tipe C

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe C adalah gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh Instansi Pemerintah Pusat dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon I.

Contoh:

- a. Gedung Kantor setingkat Direktorat Jenderal;
- b. Gedung Kantor Badan di bawah Kementerian.

## 4. Tipe D

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe D adalah gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh Instansi Pemerintah Pusat dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon II.

Contoh:

- a. Gedung Kantor Direktorat;
- b. Gedung Kantor Perwakilan;
- c. Gedung Kantor Wilayah;
- d. Gedung Kantor Balai Besar.

## 5. Tipe E1

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe E1 adalah gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh Instansi Vertikal Pemerintah Pusat dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon III.

Contoh:

- a. Gedung Kantor Pelayanan;
- b. Gedung Kantor Daerah;
- c. Gedung Kantor Balai.

## 6. Tipe E2

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe E2 adalah gedung perkantoran yang ditempati secara permanen oleh Instansi Vertikal Pemerintah Pusat dengan pejabat tertinggi setingkat Eselon IV.

Contoh:

- a. Gedung Kantor Urusan Agama;

- b. Gedung Kantor Unit Pelaksana Teknis (UPT).

## B. Bangunan Rumah Negara

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

### 1. Tipe Khusus

Rumah Negara Tipe Khusus adalah rumah negara yang diperuntukkan bagi:

- a. Menteri;
- b. Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
- c. Pimpinan Lembaga Tinggi Negara;
- d. Pejabat lain yang setingkat.

### 2. Tipe A

Rumah Negara Tipe A adalah rumah negara yang diperuntukkan bagi:

- a. Wakil Menteri;
- b. Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal;
- c. Kepala/Ketua Badan;
- d. Deputi;
- e. Pejabat setingkat Eselon I.

### 3. Tipe B

Rumah Negara Tipe B adalah rumah negara yang diperuntukkan bagi:

- a. Direktur/Kepala Biro/Kepala Pusat/Inspektur/Kepala Kantor Wilayah/Asisten Deputi;
- b. Pejabat setingkat Eselon II;
- c. Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/d dan IV/e.

### 4. Tipe C

Rumah Negara Tipe C adalah rumah negara yang diperuntukkan bagi:

- a. Kepala Sub Direktorat/Kepala Bagian/Kepala Bidang/Kepala Kantor Pelayanan;
- b. Pejabat setingkat Eselon III;
- c. Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/a sampai dengan IV/c.

### 5. Tipe D

Rumah Negara Tipe D adalah rumah negara yang diperuntukkan bagi:

- a. Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang;
- b. Pejabat setingkat Eselon IV;

c. Pegawai Negeri Sipil golongan III/a sampai dengan III/d.

6. Tipe E

Rumah Negara Tipe E adalah rumah negara yang diperuntukkan bagi:

- a. Kepala Sub Seksi;
- b. Pejabat setingkat Eselon V;
- c. Pegawai Negeri Sipil golongan II/d ke bawah.

C. Bangunan Lainnya Yang Bersifat Khusus

Klasifikasi bangunan lainnya yang bersifat khusus adalah bangunan yang memerlukan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan penggunaannya memerlukan fasilitas khusus.

Contoh:

1. Istana Negara;
2. Rumah jabatan Presiden dan Wakil Presiden;
3. Wisma Negara;
4. Gedung Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.  
MARTOWARDOJO