



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1243, 2018

OMBUDSMAN. Standardisasi Saprasi.

PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2018
TENTANG
STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KANTOR
DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja serta kelancaran penyelenggaraan tugas dan wewenang Ombudsman Republik Indonesia, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kantor;
 - b. bahwa untuk menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) diperlukan adanya Standardisasi Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Ombudsman tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6143);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 247);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/atau Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 896);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 557).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OMBUDSMAN TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ombudsman ini yang dimaksud dengan:

1. Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Ombudsman adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.
2. Perwakilan Ombudsman adalah kantor Ombudsman di provinsi atau kabupaten/kota yang mempunyai hubungan hierarkis dengan Ombudsman.
3. Standar Sarana dan Prasarana Kantor adalah ukuran baku Ruang Kantor dan Perlengkapan Kantor.
4. Sarana adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan Ombudsman.
5. Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi lingkungan Ombudsman.
6. Ruang Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhannya serta memenuhi persyaratan estetika.

7. Ruang Penunjang adalah ruang yang berfungsi menunjang pelaksanaan pekerjaan secara tidak langsung.
8. Perlengkapan Kantor adalah alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
9. Kendaraan Dinas Operasional Jabatan adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
10. Kendaraan Dinas Operasional Kantor adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Ombudsman.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pengaturan Standardisasi Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan Ombudsman bertujuan untuk:

- a. memberikan acuan dalam melakukan perencanaan dan penganggaran pengadaan Sarana dan Prasarana kantor yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. memberikan pengetahuan dan bimbingan teknis kegiatan Sarana dan Prasarana kantor dan manfaat atau nilai tambah kepada pemangku kepentingan dalam upaya mencegah terjadinya segala bentuk ketidakpatuhan dan senantiasa memenuhi prinsip *good governance*;
- c. mewujudkan keseragaman Sarana dan Prasarana kantor di semua satuan kerja di lingkungan Ombudsman;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran negara;
- e. meminimalkan terjadinya pemborosan dan/atau penyelewengan penggunaan Sarana dan Prasarana kantor; dan
- f. tercapainya tertib administrasi penyelenggaraan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Ombudsman.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Ombudsman ini meliputi pengaturan mengenai ukuran, jumlah, bahan, kapasitas, jenis, dan model/tipe Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan Ombudsman.
- (2) Kantor di lingkungan Ombudsman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kantor Ombudsman; dan
 - b. kantor Perwakilan Ombudsman.
- (3) Kantor Ombudsman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah kantor pusat dari Ombudsman yang berkedudukan di ibu kota negara Republik Indonesia yang bukan merupakan kantor Perwakilan Ombudsman.

BAB III

SARANA DAN PRASARANA DI LINGKUNGAN KANTOR OMBUDSMAN

Pasal 4

Standar Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan kantor Ombudsman terdiri atas:

- a. Ruang Kantor;
- b. Ruang Penunjang;
- c. Perlengkapan Kantor; dan
- d. kendaraan dinas.

Pasal 5

- (1) Ruang Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. Ruang Kantor Ketua;
 - b. Ruang Kantor Wakil Ketua;
 - c. Ruang Kantor Anggota;
 - d. Ruang Kantor pejabat eselon I;
 - e. Ruang Kantor pejabat eselon II dan asisten utama;
 - f. Ruang Kantor pejabat eselon III;
 - g. Ruang Kantor pejabat eselon IV dan kepala keasistenan;

- h. Ruang Kantor bendahara; dan
 - i. Ruang Kantor fungsional umum dan asisten.
- (2) Standar ukuran dan perlengkapan Ruang Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

Pasal 6

- (1) Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
- a. ruang rapat besar;
 - b. ruang adjudikasi khusus;
 - c. ruang rapat;
 - d. ruang investigasi khusus;
 - e. ruang fasilitas pengaduan masyarakat;
 - f. ruang *teleconference*;
 - g. musala;
 - h. ruang laktasi;
 - i. ruang tunggu;
 - j. ruang arsip;
 - k. toilet;
 - l. toilet khusus penyandang disabilitas dan lanjut usia (lansia);
 - m. ruang lobi;
 - n. ruang telekomunikasi;
 - o. perpustakaan;
 - p. gudang barang persediaan;
 - q. gudang barang peralatan;
 - r. ruang pusat *CCTV (Closed Circuit Television)*;
 - s. ruang galeri;
 - t. ruang pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - u. ruang poliklinik;
 - v. ruang sentral telepon;
 - w. ruang pos penjagaan keamanan;
 - x. ruang istirahat penjaga keamanan;
 - y. ruang kantin;
 - z. ruang genset;

- aa. ruang server;
 - bb. ruang LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik);
 - cc. ruang dapur/*pantry*;
 - dd. ruang *media center*;
 - ee. ruang pewarta;
 - ff. ruang istirahat;
 - gg. ruang panel listrik; dan
 - hh. ruang merokok.
- (2) Standar ukuran dan perlengkapan Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d terdiri atas:
- a. Kendaraan Dinas Operasional Jabatan; dan
 - b. Kendaraan Dinas Operasional Kantor.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disediakan bagi pejabat selama yang bersangkutan memangku jabatan.
- (3) Standar Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

Pasal 8

Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan kantor Ombudsman dibangun dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

BAB IV

SARANA DAN PRASARANA DI LINGKUNGAN KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN

Pasal 9

Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan kantor Perwakilan Ombudsman terdiri atas:

- a. Standar Sarana dan Prasarana Kantor; dan
- b. Standar Sarana dan Prasarana lahan dan bangunan.

Pasal 10

Standar Sarana dan Prasarana Kantor di lingkungan kantor Perwakilan Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a terdiri atas:

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

Pasal 11

- (1) Ruang Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a terdiri atas:
 - a. Ruang Kantor kepala perwakilan;
 - b. Ruang Kantor bendahara; dan
 - c. Ruang Kantor fungsional umum dan asisten.
- (2) Standar ukuran dan perlengkapan Ruang Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

Pasal 12

- (1) Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:
 - a. ruang rapat besar;
 - b. ruang rapat;
 - c. ruang fasilitas pengaduan masyarakat;
 - d. musala;
 - e. ruang laktasi;
 - f. ruang tunggu;
 - g. ruang arsip;
 - h. toilet;
 - i. ruang lobi;
 - j. ruang penyimpanan barang;

- k. ruang dapur/*pantry*; dan
 - l. ruang merokok.
- (2) Standar ukuran dan perlengkapan Ruang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

Pasal 13

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Perwakilan Ombudsman.
- (2) Standar Kendaraan Dinas Operasional Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

Pasal 14

Sarana dan Prasarana kantor di lingkungan kantor Perwakilan Ombudsman dibangun dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

Pasal 15

Standar Sarana dan Prasarana lahan dan bangunan di lingkungan kantor Perwakilan Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

BAB V

ANGGARAN

Pasal 16

Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Kantor disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Ombudsman ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2018

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMZULIAN RIFAI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 September 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
 TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
 PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
 OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR UKURAN DAN PERLENGKAPAN RUANG KANTOR
 DI LINGKUNGAN KANTOR OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

A. STANDAR UKURAN RUANG KANTOR

1. Ruang Kantor Ketua dan Wakil Ketua terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruangan (m ²)								
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	Jumlah
Ketua/ Wakil	60	60	30	80	24	24	12	10	300

2. Ruang Kantor Anggota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruangan (m ²)								
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	Jumlah
Anggota	40	30	30	-	24	20	12	6	162

3. Ruang Kantor Pejabat Eselon I terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruangan (m ²)								
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	Jumlah
Pejabat Eselon I	40	30	30	70	24	20	12	6	232

4. Ruang Kantor Pejabat Eselon II dan Asisten Utama terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								Jumlah
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	
Pejabat Eselon II dan Asisten Utama	20	12	14	-	8	-	-	6	60

5. Ruang Kantor Pejabat Eselon III terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								Jumlah
	R. Kerja	R. Simpan	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	
Pejabat Eselon III	12	4	-	-	-	-	-	-	16

6. Ruang Kantor Pejabat Eselon IV dan Kepala Keasistenan terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								Jumlah
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	
Pejabat Eselon IV/Kepala Keasistenan	9	-	-	-	-	-	-	-	9

7. Ruang Kantor Bendahara terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								Jumlah
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	
Bendahara	9	-	-	-	-	-	-	-	9

8. Ruang Kantor Fungsional Umum dan Asisten terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								Jumlah
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	
Fungsional Umum/Asisten	6	-	-	-	-	-	-	-	6

B. STANDAR PERLENGKAPAN RUANG KANTOR

1. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua.

a. Ruang kerja Ketua dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:

- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
- 2) kursi kerja;
- 3) kursi hadap;
- 4) kursi dan meja tamu;
- 5) meja telepon;
- 6) lemari kaca (buku);
- 7) bufet kayu;
- 8) lambang negara;
- 9) bendera nasional dan pataka;
- 10) foto Presiden dan Wakil Presiden;
- 11) logo Ombudsman;
- 12) jam dinding;
- 13) almanak dinding;
- 14) almanak meja;
- 15) pesawat telepon;
- 16) komputer;
- 17) laptop;
- 18) *printer*;
- 19) pesawat televisi;
- 20) brankas;
- 21) AC;
- 22) interkom;
- 23) interior;

- 24) *safety door*;
 - 25) *sprinkler/automatic fire*;
 - 26) dispenser;
 - 27) keranjang sampah;
 - 28) jaringan internet;
 - 29) CCTV;
 - 30) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- b. Ruang tamu Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) lemari rak kaca;
 - 3) jam dinding;
 - 4) AC;
 - 5) *sprinkler/automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) CCTV;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- c. Ruang rapat Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) *whiteboard* elektronik;
 - 4) LCD dan layar proyektor;
 - 5) jam dinding;
 - 6) almanak dinding;
 - 7) palu dan alasnya;
 - 8) AC;
 - 9) *sprinkler/automatic fire*;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) CCTV;
 - 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- d. Ruang rapat besar Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) lambang negara;

- 4) bendera nasional dan pataka;
- 5) foto Presiden dan Wakil Presiden;
- 6) logo Ombudsman;
- 7) *LCD* dan layar proyektor;
- 8) foto Ketua Ombudsman dan mantan Ketua Ombudsman;
- 9) jam dinding;
- 10) almanak dinding;
- 11) *mic conference*;
- 12) *sound system*;
- 13) *AC*;
- 14) *sprinkler/automatic fire*;
- 15) dispenser;
- 16) keranjang sampah;
- 17) jaringan internet;
- 18) *CCTV*;
- 19) dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan.

e. Ruang Sekretaris Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) meja kerja;
- 2) kursi kerja;
- 3) *filing* kabinet;
- 4) lemari arsip;
- 5) jam dinding;
- 6) almanak dinding;
- 7) almanak meja;
- 8) pesawat telepon;
- 9) komputer;
- 10) *printer*;
- 11) *scanner*;
- 12) faksimile;
- 13) mesin fotokopi;
- 14) penghancur kertas;
- 15) pesawat televisi;
- 16) *whiteboard*;
- 17) papan hadir/tidak hadir;
- 18) kamera;

- 19) AC;
 - 20) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 21) dispenser;
 - 22) keranjang sampah;
 - 23) jaringan internet;
 - 24) CCTV;
 - 25) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- f. Ruang tunggu Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) jam dinding;
 - 3) pesawat televisi;
 - 4) AC;
 - 5) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) CCTV;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- g. Ruang istirahat Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja makan;
 - 2) jam dinding;
 - 3) cermin berdiri;
 - 4) tempat tidur;
 - 5) lemari pakaian;
 - 6) gantungan jas/atribut;
 - 7) AC;
 - 8) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 9) kulkas;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- h. Ruang toilet Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *shower*;
 - 2) cermin;
 - 3) wastafel;
 - 4) *closet*;
 - 5) kapstok;

- 6) *sprinkler/automatic fire*;
 - 7) keranjang sampah;
 - 8) jaringan internet;
 - 9) *exhaust*;
 - 10) dan lain-lain menurut kebutuhan.
2. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Ketua.
- a. Ruang kerja Wakil Ketua dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) kursi hadap;
 - 4) kursi dan meja tamu;
 - 5) meja telepon;
 - 6) lemari kaca (buku);
 - 7) bufet kayu;
 - 8) lambang negara;
 - 9) bendera nasional dan pataka;
 - 10) foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - 11) logo Ombudsman;
 - 12) jam dinding;
 - 13) almanak dinding;
 - 14) almanak meja;
 - 15) pesawat telepon;
 - 16) komputer;
 - 17) laptop;
 - 18) *printer*;
 - 19) pesawat televisi;
 - 20) AC;
 - 21) interkom;
 - 22) interior;
 - 23) *safety door*;
 - 24) *sprinkler/automatic fire*;
 - 25) dispenser;
 - 26) keranjang sampah;
 - 27) jaringan internet;
 - 28) *CCTV*;

- 29) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- b. Ruang tamu Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) lemari rak kaca;
 - 3) jam dinding;
 - 4) AC;
 - 5) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) CCTV;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- c. Ruang rapat Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) *whiteboard* elektronik;
 - 4) LCD dan layar proyektor;
 - 5) jam dinding;
 - 6) almanak dinding;
 - 7) palu dan alasnya;
 - 8) AC;
 - 9) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) CCTV;
 - 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- d. Ruang rapat Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) lambang negara;
 - 4) bendera nasional dan pataka;
 - 5) foto presiden dan wakil presiden;
 - 6) logo Ombudsman;
 - 7) LCD dan layar proyektor;

- 8) jam dinding;
- 9) almanak dinding;
- 10) *mic conference*;
- 11) *sound system*;
- 12) AC;
- 13) *sprinkler/automatic fire*;
- 14) dispenser;
- 15) keranjang sampah;
- 16) jaringan internet;
- 17) CCTV;
- 18) dan lain-lain menurut kebutuhan.

e. Ruang Sekretaris Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) meja kerja;
- 2) kursi kerja;
- 3) *filing cabinet*;
- 4) lemari arsip;
- 5) jam dinding;
- 6) almanak dinding;
- 7) almanak meja;
- 8) pesawat telepon;
- 9) komputer;
- 10) *printer*;
- 11) *scanner*;
- 12) faksimile;
- 13) mesin fotokopi;
- 14) penghancur kertas;
- 15) pesawat televisi;
- 16) *whiteboard*;
- 17) papan hadir/tidak hadir;
- 18) kamera;
- 19) AC;
- 20) *sprinkler/automatic fire*;
- 21) dispenser;
- 22) keranjang sampah;
- 23) jaringan internet;

- 24) CCTV;
 - 25) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- f. Ruang tunggu Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) jam dinding;
 - 3) pesawat televisi;
 - 4) AC;
 - 5) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) CCTV;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- g. Ruang istirahat Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja makan;
 - 2) jam dinding;
 - 3) cermin berdiri;
 - 4) tempat tidur;
 - 5) lemari pakaian;
 - 6) gantungan jas;
 - 7) AC;
 - 8) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 9) kulkas;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- h. Ruang toilet Wakil Ketua dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *shower*;
 - 2) cermin;
 - 3) wastafel;
 - 4) *closet*;
 - 5) kapstok;
 - 6) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 7) keranjang sampah;

- 8) jaringan internet;
 - 9) *exhaust*;
 - 10) dan lain-lain menurut kebutuhan.
3. Perlengkapan Ruang Kantor Anggota.
- a. Ruang kerja Anggota dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
 - 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) kursi hadap;
 - 4) kursi dan meja tamu;
 - 5) meja telepon;
 - 6) lemari kaca (buku);
 - 7) bufet kayu;
 - 8) lambang negara;
 - 9) foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - 10) logo Ombudsman;
 - 11) jam dinding;
 - 12) almanak dinding;
 - 13) almanak meja;
 - 14) pesawat telepon;
 - 15) komputer;
 - 16) laptop;
 - 17) *printer*;
 - 18) pesawat televisi;
 - 19) AC;
 - 20) interkom;
 - 21) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 22) dispenser;
 - 23) keranjang sampah;
 - 24) jaringan internet;
 - 25) *CCTV*;
 - 26) *dan* lain-lain menurut kebutuhan.
 - b. Ruang tamu Anggota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) lemari rak kaca;
 - 3) jam dinding;

- 4) AC;
 - 5) *sprinkler/automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) CCTV;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- c. Ruang rapat Anggota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) *whiteboard* elektronik;
 - 4) LCD dan layar proyektor;
 - 5) jam dinding;
 - 6) almanak dinding;
 - 7) palu dan alasnya;
 - 8) AC;
 - 9) *sprinkler/automatic fire*;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) CCTV;
 - 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- d. Ruang Sekretaris Anggota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja kerja;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) *filing cabinet*;
 - 4) lemari arsip;
 - 5) jam dinding;
 - 6) almanak dinding;
 - 7) almanak meja;
 - 8) pesawat telepon;
 - 9) komputer;
 - 10) *printer*;
 - 11) *scanner*;
 - 12) faksimile;
 - 13) mesin fotokopi;
 - 14) penghancur kertas;

- 15) *whiteboard*;
 - 16) papan hadir/tidak hadir;
 - 17) AC;
 - 18) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 19) dispenser;
 - 20) keranjang sampah;
 - 21) jaringan internet;
 - 22) *CCTV*;
 - 23) dan lain-lain sesuai kebutuhan.
- e. Ruang tunggu Anggota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) jam dinding;
 - 3) AC;
 - 4) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 5) keranjang sampah;
 - 6) jaringan internet;
 - 7) *CCTV*;
 - 8) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- f. Ruang istirahat Anggota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja makan;
 - 2) jam dinding;
 - 3) cermin berdiri;
 - 4) tempat tidur;
 - 5) lemari pakaian;
 - 6) gantungan jas/atribut;
 - 7) AC;
 - 8) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 9) kulkas;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- g. Ruang toilet Anggota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *shower*;
 - 2) cermin;

- 3) wastafel;
 - 4) *closet*;
 - 5) kapstok;
 - 6) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 7) keranjang sampah;
 - 8) jaringan internet;
 - 9) *exhaust*;
 - 10) dan lain-lain menurut kebutuhan.
4. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon I.
- a. Ruang kerja Pejabat Eselon I dilengkapi dengan Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) kursi hadap;
 - 4) kursi dan meja tamu;
 - 5) meja telepon;
 - 6) lemari kaca (buku);
 - 7) bufet kayu;
 - 8) lambang negara;
 - 9) bendera nasional dan pataka;
 - 10) foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - 11) logo Ombudsman;
 - 12) jam dinding;
 - 13) almanak dinding;
 - 14) almanak meja;
 - 15) pesawat telepon;
 - 16) komputer;
 - 17) laptop;
 - 18) *printer*;
 - 19) pesawat televisi;
 - 20) papan struktur organisasi;
 - 21) brankas;
 - 22) AC;
 - 23) Interkom;
 - 24) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 25) dispenser;

- 26) keranjang sampah;
 - 27) jaringan internet;
 - 28) CCTV;
 - 29) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- b. Ruang tamu Pejabat Eselon I dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) lemari rak kaca;
 - 3) jam dinding;
 - 4) AC;
 - 5) *sprinkler/automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) CCTV;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- c. Ruang rapat Pejabat Eselon I dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) *whiteboard* elektronik;
 - 4) LCD dan layar proyektor;
 - 5) jam dinding;
 - 6) almanak dinding;
 - 7) palu dan alasnya;
 - 8) AC;
 - 9) *sprinkler/automatic fire*;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) CCTV;
 - 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- d. Ruang rapat besar Pejabat Eselon I dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) lambang negara;
 - 4) bendera nasional dan pataka;

- 5) foto presiden dan wakil presiden;
 - 6) logo Ombudsman;
 - 7) *LCD* dan layar proyektor;
 - 8) jam dinding;
 - 9) almanak dinding;
 - 10) *mic conference*;
 - 11) *sound system*;
 - 12) AC;
 - 13) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 14) dispenser;
 - 15) keranjang sampah;
 - 16) jaringan internet;
 - 17) CCTV;
 - 18) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- e. Ruang Sekretaris Pejabat Eselon I dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja kerja;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) *filling cabinet*;
 - 4) lemari arsip;
 - 5) jam dinding;
 - 6) almanak dinding;
 - 7) almanak meja;
 - 8) pesawat telepon;
 - 9) komputer;
 - 10) *printer*;
 - 11) *scanner*;
 - 12) faksimile;
 - 13) mesin fotokopi;
 - 14) penghancur kertas;
 - 15) *whiteboard*;
 - 16) papan hadir/tidak hadir;
 - 17) AC;
 - 18) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 19) dispenser;
 - 20) keranjang sampah;

- 21) jaringan internet;
 - 22) CCTV;
 - 23) dan lain-lain sesuai kebutuhan.
- f. Ruang tunggu Pejabat Eselon I dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja tamu;
 - 2) jam dinding;
 - 3) AC;
 - 4) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 5) keranjang sampah;
 - 6) jaringan internet;
 - 7) CCTV;
 - 8) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- g. Ruang istirahat Pejabat Eselon I dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja makan;
 - 2) jam dinding;
 - 3) cermin berdiri;
 - 4) tempat tidur;
 - 5) lemari pakaian;
 - 6) gantungan jas/atribut;
 - 7) AC;
 - 8) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 9) kulkas;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- h. Ruang toilet Pejabat Eselon I dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *shower*;
 - 2) cermin;
 - 3) wastafel;
 - 4) *closet*;
 - 5) kapstok;
 - 6) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 7) keranjang sampah;

- 8) jaringan internet;
 - 9) *exhaust*;
 - 10) dan lain-lain menurut kebutuhan.
5. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II dan Asisten Utama.
- a. Ruang kerja Pejabat Eselon II dan Asisten Utama dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) kursi hadap;
 - 4) kursi dan meja tamu;
 - 5) meja telepon;
 - 6) lemari kaca (buku);
 - 7) lambang negara;
 - 8) foto Presiden/Wakil Presiden;
 - 9) logo Ombudsman;
 - 10) jam dinding;
 - 11) almanak dinding;
 - 12) almanak meja;
 - 13) cermin berdiri;
 - 14) pesawat telepon;
 - 15) komputer;
 - 16) laptop;
 - 17) *printer*;
 - 18) pesawat televisi;
 - 19) gantungan jas/atribut;
 - 20) papan struktur organisasi;
 - 21) AC;
 - 22) interkom;
 - 23) *sprinkler/automatic fire*;
 - 24) dispenser;
 - 25) keranjang sampah;
 - 26) jaringan internet;
 - 27) CCTV;
 - 28) dan lain-lain menurut kebutuhan.

b. Ruang tamu Pejabat Eselon II dan Asisten Utama dilengkapi

perlengkapan sebagai berikut:

- 1) kursi dan meja tamu;
- 2) lemari rak kaca;
- 3) jam dinding;
- 4) AC;
- 5) *sprinkler/automatic fire*;
- 6) keranjang sampah;
- 7) jaringan internet;
- 8) CCTV;
- 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.

c. Ruang rapat Pejabat Eselon II dan Asisten Utama dilengkapi

perlengkapan sebagai berikut:

- 1) meja rapat;
- 2) kursi rapat;
- 3) lambang negara;
- 4) foto Presiden dan Wakil Presiden;
- 5) logo Ombudsman;
- 6) *whiteboard* elektronik;
- 7) LCD dan layar proyektor;
- 8) jam dinding;
- 9) almanak dinding;
- 10) AC;
- 11) *sprinkler/automatic fire*;
- 12) keranjang sampah;
- 13) jaringan internet
- 14) CCTV;
- 15) dan lain-lain menurut kebutuhan.

d. Ruang Sekretaris Pejabat Eselon II dan Asisten Utama

dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) meja kerja;
- 2) kursi kerja;
- 3) *filing cabinet*;
- 4) lemari arsip;
- 5) jam dinding;
- 6) almanak dinding;

- 7) almanak meja;
 - 8) pesawat telepon;
 - 9) komputer;
 - 10) *printer*;
 - 11) *scanner*;
 - 12) faksimile;
 - 13) mesin fotokopi;
 - 14) penghancur kertas;
 - 15) papan hadir/tidak hadir;
 - 16) AC;
 - 17) *sprinkler/automatic fire*;
 - 18) dispenser;
 - 19) keranjang sampah;
 - 20) jaringan internet;
 - 21) CCTV;
 - 22) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- e. Ruang toilet Pejabat Eselon II dan Asisten Utama dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *shower*;
 - 2) cermin;
 - 3) wastafel;
 - 4) *closet*;
 - 5) kapstok;
 - 6) *sprinkler/automatic fire*;
 - 7) keranjang sampah;
 - 8) jaringan internet;
 - 9) *exhaust*;
 - 10) dan lain-lain menurut kebutuhan.
6. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III.
- a. Ruang Kerja Pejabat Eselon III dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) kursi hadap;
 - 4) kursi dan meja tamu;
 - 5) *filing cabinet*;

- 6) jam dinding;
 - 7) almanak dinding;
 - 8) almanak meja;
 - 9) cermin dinding;
 - 10) pesawat telepon;
 - 11) komputer;
 - 12) *printer*;
 - 13) *whiteboard*;
 - 14) papan hadir/tidak hadir;
 - 15) AC;
 - 16) *sprinkler/automatic fire*;
 - 17) dispenser;
 - 18) keranjang sampah;
 - 19) jaringan internet;
 - 20) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- b. Ruang simpan Pejabat Eselon III dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *filing cabinet*;
 - 2) lemari arsip;
 - 3) AC;
 - 4) *sprinkler/automatic fire*;
 - 5) keranjang sampah;
 - 6) jaringan internet;
 - 7) CCTV;
 - 8) dan lain-lain menurut kebutuhan.
7. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV dan Kepala Keasistenan.
- Ruang kerja Pejabat Eselon IV dan Kepala Keasistenan dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja;
 - b. kursi kerja;
 - c. kursi hadap;
 - d. *filing cabinet*;
 - e. jam dinding;
 - f. almanak dinding;
 - g. almanak meja;

- h. pesawat telepon;
 - i. komputer;
 - j. *printer*;
 - k. AC;
 - l. *sprinkler/ automatic fire*;
 - m. keranjang sampah;
 - n. jaringan internet;
 - o. dan lain-lain menurut kebutuhan.
8. Perlengkapan Ruang Kantor Bendahara.
- Ruang kerja Bendahara dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja;
 - b. kursi kerja;
 - c. kursi hadap;
 - d. *filing cabinet*;
 - e. jam dinding;
 - f. almanak dinding;
 - g. almanak meja;
 - h. pesawat telepon;
 - i. komputer;
 - j. *printer*;
 - k. brankas;
 - l. AC;
 - m. *sprinkler/ automatic fire*;
 - n. keranjang sampah;
 - o. jaringan internet;
 - p. CCTV;
 - q. dan lain-lain menurut kebutuhan.
9. Perlengkapan Ruang Kantor Fungsional Umum dan Asisten.
- Ruang kerja Fungsional Umum dan Asisten dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja;
 - b. kursi kerja;
 - c. jam dinding;
 - d. almanak dinding;
 - e. almanak meja;

- f. komputer;
 - g. *boks file*;
 - h. AC;
 - i. *sprinkler/ automatic fire*;
 - j. keranjang sampah;
 - k. jaringan internet;
 - l. dan lain-lain menurut kebutuhan.
10. Ruang Kantor Fungsional Umum dan Asisten dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- a. pesawat telepon;
 - b. papan struktur organisasi;
 - c. interior;
 - d. gantungan koran;
 - e. *printer*;
 - f. mesin fotokopi;
 - g. *scanner*;
 - h. jam dinding;
 - i. AC;
 - j. keranjang sampah;
 - k. *sprinkler/ automatic fire*;
 - l. dispenser;
 - m. jaringan internet;
 - n. alat pemadam api ringan;
 - o. dan lain-lain menurut kebutuhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN RIFAI

LAMPIRAN II
 PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
 TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
 PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
 OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR UKURAN DAN PERLENGKAPAN RUANG PENUNJANG
 DI LINGKUNGAN KANTOR OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

A. STANDAR UKURAN RUANG PENUNJANG.

Standar ukuran Ruang Penunjang dengan ketentuan sebagai berikut:

NO.	Nama Ruang	Luas Ruangan (m ²)	Keterangan
1.	Ruang Rapat Besar	100 m ²	Kapasitas 100 Orang
2.	Ruang Ajudikasi Khusus	100 m ²	Kapasitas 100 Orang
3.	Ruang Rapat	40 m ²	Kapasitas 30 Orang
4.	Ruang Investigasi Khusus	20 m ²	Menyesuaikan
5.	Ruang Fasilitas Pengaduan Masyarakat	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>
6.	Ruang <i>Teleconference</i>	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>
7.	Musala	0.8 m ² /Orang	20% dari jumlah pegawai
8.	Ruang Laktasi	Minimal 3m x 4m	Sesuai kebutuhan dan banyaknya jumlah perempuan
9.	Ruang Tunggu Ramah Anak	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>
10.	Ruang Arsip	0.4 m ² /Orang	Kapasitas seluruh staf berupa area untuk lemari arsip yang melekat pada ruang kerja atau ruang arsip tersendiri
11.	Toilet	5 m ² /25 Orang	Dengan kapasitas pemakaian seluruh pejabat Eselon IV s.d. Eselon II dan seluruh staf.

12.	Toilet khusus penyandang disabilitas dan lanjut usia (lansia)	9 m ²	Tersedia di lantai dasar dan lantai-lantai tertentu, sesuai dengan kebutuhan
13.	Ruang Lobi	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
14.	Ruang Telekomunikasi	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
15.	Perpustakaan	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
16.	Gudang Barang Persediaan	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
17.	Gudang Barang Peralatan	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
18.	Ruang Pusat CCTV	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
19.	Ruang Galeri	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
20.	Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
21.	Ruang Poliklinik	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
22.	Ruang Sentral Telepon	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
23.	Ruang Pos Penjagaan Keamanan	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
24.	Ruang Istirahat Penjaga Keamanan	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
25.	Ruang Kantin	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
26.	Ruang Genset	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
27.	Ruang Server	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
28.	Ruang LPSE	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>

29.	Ruang Dapur/ <i>Pantry</i>	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
30.	Ruang <i>Media Center</i>	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
31.	Ruang Pewarta	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
32.	Ruang Istirahat	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
33.	Ruang Panel Listrik	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
34.	Ruang Merokok	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>

B. STANDAR PERLENGKAPAN RUANG PENUNJANG.

1. Ruang rapat besar dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. meja rapat;
 - b. kursi rapat;
 - c. lambang negara;
 - d. bendera nasional dan pataka;
 - e. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - f. logo Ombudsman;
 - g. *LCD* dan layar proyektor;
 - h. foto Ketua Ombudsman dan mantan Ketua Ombudsman;
 - i. jam dinding;
 - j. almanak dinding;
 - k. *mic conference*;
 - l. *sound system*;
 - m. *AC*;
 - n. *sprinkler/automatic fire*;
 - o. dispenser;
 - p. keranjang sampah;
 - q. jaringan internet;
 - r. *CCTV*;
 - s. dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan.
2. Ruang ajudikasi khusus dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- a. meja sidang;
 - b. meja rapat;
 - c. kursi rapat;
 - d. lambang negara;
 - e. bendera nasional dan pataka;
 - f. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - g. logo Ombudsman;
 - h. *LCD* dan layar proyektor;
 - i. foto Ketua Ombudsman dan mantan Ketua Ombudsman;
 - j. jam dinding;
 - k. almanak dinding;
 - l. *mic conference*;
 - m. *sound system*;
 - n. palu dan alasnya;
 - o. *AC*;
 - p. *sprinkler/ automatic fire*;
 - q. dispenser;
 - r. keranjang sampah;
 - s. jaringan internet;
 - t. *CCTV*;
 - u. dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan.
3. Ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja rapat;
 - b. kursi rapat;
 - c. *whiteboard* elektronik;
 - d. *LCD* dan layar proyektor;
 - e. jam dinding;
 - f. almanak dinding;
 - g. palu dan alasnya;
 - h. *AC*;
 - i. *sprinkler/ automatic fire*;
 - j. keranjang sampah;
 - k. jaringan internet;
 - l. *CCTV*;
 - m. dan lain-lain menurut kebutuhan.

4. Ruang investigasi khusus dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. meja;
 - b. kursi;
 - c. panel peredam suara;
 - d. *microphone*;
 - e. cermin dua arah;
 - f. AC;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. CCTV;
 - i. dan lain-lain menurut kebutuhan.
5. Ruang fasilitas pengaduan masyarakat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. meja panjang/rapat;
 - b. kursi;
 - c. kursi khusus difabel;
 - d. kursi roda;
 - e. jalur difabel;
 - f. lambang negara;
 - g. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - h. logo Ombudsman;
 - i. pesawat televisi;
 - j. komputer;
 - k. mesin fotokopi;
 - l. bel;
 - m. AC;
 - n. *sprinkler/ automatic fire*;
 - o. keranjang sampah;
 - p. jaringan internet;
 - q. CCTV;
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
6. Ruang *teleconference* dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. meja rapat besar;
 - b. kursi;
 - c. 1 (satu) set peralatan *video conference*;

- d. *sound system*;
 - e. AC;
 - f. *sprinkler/ automatic fire*;
 - g. keranjang sampah;
 - h. jaringan internet;
 - i. dan lain-lain menurut kebutuhan.
7. Musala dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. rak sandal/sepatu;
 - b. rak peralatan ibadah;
 - c. karpet;
 - d. peralatan ibadah;
 - e. jam waktu sholat;
 - f. AC;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
8. Ruang laktasi dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja;
 - b. kursi;
 - c. *freezer*;
 - d. mesin steril;
 - e. wastafel;
 - f. AC;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. keranjang sampah;
 - i. dan lain-lain menurut kebutuhan.
9. Ruang tunggu ramah anak dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi dan meja tamu;
 - b. buku anak;
 - c. permainan edukasi anak;
 - d. pesawat televisi;
 - e. dispenser;
 - f. AC;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. keranjang sampah;
 - i. jaringan internet;

j. dan lain-lain menurut kebutuhan.

10. Ruang arsip, terdiri dari:

a. Ruang arsip vital dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) AC;
- 2) *thermo hygrometer*;
- 3) *dehumidifier*;
- 4) kotak kartu kendali;
- 5) *roll o'pack*;
- 6) boks arsip;
- 7) folder;
- 8) map gantung;
- 9) *sprinkler/ automatic fire*;
- 10) *alarm fire system*;
- 11) *safety door*;
- 12) CCTV;
- 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.

b. Ruang arsip aktif atau *central file* dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) AC;
- 2) *thermo hygrometer*;
- 3) mesin sortir;
- 4) meja sortir;
- 5) kotak kartu kendali;
- 6) *dehumidifier*;
- 7) folder;
- 8) map gantung;
- 9) *filling cabinet*;
- 10) *sprinkler/ automatic fire*;
- 11) *alarm fire system*;
- 12) CCTV;
- 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.

c. Ruang arsip inaktif atau depo arsip dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) AC;
- 2) mesin sortir;
- 3) meja sortir;

- 4) kotak kartu kendali;
 - 5) *thermo hygrometer*;
 - 6) *dehumidifier*;
 - 7) *roll o'pack*;
 - 8) folder;
 - 9) boks arsip;
 - 10) kertas bebas asam atau kertas samson;
 - 11) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 12) *alarm fire system*;
 - 13) CCTV;
 - 14) dan lain-lain menurut kebutuhan.
11. Toilet dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. *closet*;
 - b. wastafel;
 - c. cermin;
 - d. *jet washer*;
 - e. kran air;
 - f. keranjang sampah;
 - g. *exhaust fan*;
 - h. pewangi ruangan;
 - i. tempat sabun;
 - j. tempat tisu toilet;
 - k. alat pengering tangan otomatis;
 - l. sanitex;
 - m. *sprinkler/ automatic fire*;
 - n. dan lain-lain menurut kebutuhan.
12. Toilet khusus penyandang disabilitas dan lanjut usia (lansia) dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. *closet*;
 - b. *handrail*;
 - c. pintu khusus;
 - d. wastafel;
 - e. cermin;
 - f. *jet washer*;
 - g. kran air;
 - h. keranjang sampah;

- i. *exhaust fan*;
 - j. pewangi ruangan;
 - k. tempat sabun;
 - l. tempat tisu toilet;
 - m. alat pengering tangan otomatis;
 - n. sanitex;
 - o. *sprinkler/ automatic fire*;
 - p. dan lain-lain menurut kebutuhan.
13. Ruang lobi dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja resepsionis;
 - b. kursi;
 - c. buku tamu;
 - d. pemindai telapak tangan/jari;
 - e. alat *metal detector*;
 - f. pesawat telepon;
 - g. jaringan internet;
 - h. sofa tamu;
 - i. pesawat TV/*LCD*;
 - j. *CCTV*;
 - k. gantungan koran;
 - l. papan pengumuman/informasi;
 - m. *AC*;
 - n. *sprinkler/ automatic fire*;
 - o. keranjang sampah;
 - p. alat pemadam api ringan;
 - q. dan lain-lain menurut kebutuhan.
14. Ruang telekomunikasi dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja;
 - b. kursi;
 - c. komputer;
 - d. pesawat telepon;
 - e. *AC*;
 - f. *sprinkler/ automatic fire*;
 - g. keranjang sampah;
 - h. jaringan internet;
 - i. *CCTV*;

- j. dan lain-lain menurut kebutuhan.
15. Ruang perpustakaan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. rak buku;
 - b. rak majalah;
 - c. rak surat kabar;
 - d. rak atlas dan kamus;
 - e. papan peraga/permanen;
 - f. laci penitipan tas;
 - g. lemari katalog;
 - h. lemari arsip;
 - i. meja;
 - j. kursi;
 - k. AC;
 - l. pesawat televisi;
 - m. jaringan internet;
 - n. komputer dan *printer*;
 - o. dispenser;
 - p. *coffee maker*;
 - q. karpet;
 - r. *fire alarm system*;
 - s. *sprinkler/automatic fire*;
 - t. CCTV;
 - u. dan lain-lain menurut kebutuhan.
16. Gudang barang persediaan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. rak besi;
 - b. lemari besi;
 - c. AC;
 - d. *sprinkler/automatic fire*;
 - e. keranjang sampah;
 - f. CCTV;
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
17. Gudang barang peralatan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. rak besi;
 - b. lemari besi;

- c. AC;
 - d. *sprinkler/ automatic fire*;
 - e. keranjang sampah;
 - f. CCTV;
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
18. Ruang pusat CCTV dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja;
 - b. kursi;
 - c. LED monitor;
 - d. telepon intern;
 - e. telepon ekstern;
 - f. sambungan internet;
 - g. AC;
 - h. DVR;
 - i. *sprinkler/ automatic fire*;
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.
19. Ruang galeri dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. sofa;
 - b. meja;
 - c. rak kaca;
 - d. AC;
 - e. *sprinkler/ automatic fire*;
 - f. keranjang sampah;
 - g. jaringan internet;
 - h. CCTV;
 - i. dan lain-lain menurut kebutuhan.
20. Ruang pelayanan informasi dan dokumentasi dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. podium;
 - b. meja resepsionis;
 - c. kursi
 - d. komputer dan *printer*;
 - e. TV *wall*;
 - f. CCTV;
 - g. mesin fotokopi;
 - h. AC;

- i. sambungan internet;
 - j. jepitan koran;
 - k. tempat sampah;
 - l. *wallpaper*;
 - m. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - n. lambang negara;
 - o. sambungan telepon internal;
 - p. sambungan telepon eksternal;
 - q. *sprinkler/ automatic fire*;
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
21. Ruang poliklinik dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja dokter;
 - b. kursi;
 - c. kulkas obat;
 - d. rak peralatan medis;
 - e. lemari kaca/obat;
 - f. tempat tidur pasien;
 - g. AC;
 - h. komputer dan *printer*;
 - i. timbangan;
 - j. meja pasien;
 - k. toilet;
 - l. wastafel;
 - m. alat medis;
 - n. *sprinkler/ automatic fire*;
 - o. dan lain-lain menurut kebutuhan.
22. Ruang sentral telepon dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja;
 - b. kursi;
 - c. AC;
 - d. panel *PABX*;
 - e. *UPS*;
 - f. komputer dan *printer*;
 - g. *MDF*;
 - h. perangkat *PABX*;
 - i. komputer pengendali *PABX*;

- j. *consule operator*;
 - k. jaringan telepon;
 - l. *sprinkler/ automatic fire*;
 - m. dan lain-lain menurut kebutuhan.
23. Ruang pos penjagaan keamanan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. AC;
 - b. meja;
 - c. kursi;
 - d. rak kunci;
 - e. telepon intern;
 - f. *sprinkler/ automatic fire*;
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
24. Ruang istirahat penjaga keamanan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. loker;
 - b. meja;
 - c. kursi;
 - d. komputer;
 - e. AC;
 - f. *sprinkler/ automatic fire*;
 - g. keranjang sampah;
 - h. jaringan internet;
 - i. CCTV;
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.
25. Ruang kantin dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi dan meja makan;
 - b. AC;
 - c. *sprinkler/ automatic fire*;
 - d. keranjang sampah;
 - e. jaringan internet;
 - f. CCTV;
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
26. Ruang genset dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. genset;
 - b. *exhaust fan*;

- c. *sprinkler/ automatic fire*;
 - d. CCTV;
 - e. dan lain-lain menurut kebutuhan.
27. Ruang server dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja;
 - b. kursi;
 - c. komputer;
 - d. AC;
 - e. *sprinkler/ automatic fire*;
 - f. keranjang sampah;
 - g. CCTV;
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
28. Ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. jaringan internet;
 - b. telepon intern;
 - c. meja;
 - d. kursi;
 - e. AC;
 - f. komputer dan *printer*;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
29. Ruang Dapur/ *Pantry* dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. peralatan dapur;
 - b. dispenser;
 - c. kulkas;
 - d. penyedot bau/asap;
 - e. kompor;
 - f. *kitchen set*;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. alat pemadam api ringan;
 - i. *exhaust fan*;
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.
30. Ruang *media center* dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja panjang;
 - b. kursi;

- c. komputer dan *printer*;
 - d. podium;
 - e. karpet;
 - f. *sound system*;
 - g. *lighting*;
 - h. *wallpaper*;
 - i. papan nama dinding;
 - j. AC;
 - k. LCD proyektor;
 - l. sambungan internet;
 - m. Pesawat televisi;
 - n. CCTV;
 - o. *TV recorder*;
 - p. *recorder*;
 - q. *background podium*;
 - r. *video*;
 - s. *wireless*;
 - t. *screen*;
 - u. *whiteboard*;
 - v. loker;
 - w. rak;
 - x. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - y. sambungan telepon intern;
 - z. *sprinkler/ automatic fire*;
 - aa. dan lain-lain menurut kebutuhan.
31. Ruang pewarta dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi;
 - b. meja;
 - c. dispenser;
 - d. AC;
 - e. *sprinkler/ automatic fire*;
 - f. CCTV;
 - g. jaringan internet;
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
32. Ruang istirahat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. sofa;

- b. dispenser;
 - c. AC;
 - d. *sprinkler/ automatic fire*;
 - e. keranjang sampah;
 - f. dan lain-lain menurut kebutuhan.
33. Ruang panel listrik dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. alat pemadam api ringan;
 - b. AC;
 - c. CCTV;
 - d. dan lain-lain menurut kebutuhan.
34. Ruang merokok (*smoking room*) dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi;
 - b. asbak;
 - c. *exhaust fan*;
 - d. tanaman;
 - e. tempat sampah *stainless*;
 - f. *sprinkler/ automatic fire*;
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN RIFAI

LAMPIRAN III
 PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
 TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
 PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
 OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN KANTOR
 OMBUDSMAN

A. KENDARAAN DINAS JABATAN

No.	JABATAN	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Ketua/Wakil Ketua	Sedan	3.500 cc
2.	Anggota	Sedan	2.500 cc
3.	Eselon I	Sedan	2.500 cc
		SUV	2.500 cc
4.	Eselon II	Minibus	2.000 cc
5.	Eselon III	MPV (<i>Multi Purpose Vehicles</i>)	2.000 cc Bensin atau/ 2.500 cc Solar
6.	Eselon IV	MPV	1.500 cc
		Sepeda Motor	225 cc

B. KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

No.	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	MPV (<i>Multi Purpose Vehicles</i>)	3.500 cc
2.	Sepeda Motor	225 cc
3.	Operasional khusus	Menyesuaikan

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN RIFAI
 LAMPIRAN IV
 PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
 TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
 PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
 OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR UKURAN DAN PERLENGKAPAN RUANG KANTOR DI
 LINGKUNGAN KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

A. STANDAR UKURAN RUANG KANTOR

1. Ruang Kantor Kepala Perwakilan terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Bendahara	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	Jumlah
Kepala Perwakilan	20	12	14	-	-	-	10	6	62

2. Ruang Kantor Bendahara terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	Jumlah
Bendahara	9	-	-	-	-	-	-	-	9

3. Ruang Kantor Fungsional Umum dan Asisten terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran kurang lebih:

Nama Pejabat	Luas Ruang (m ²)								
	R. Kerja	R. Tamu	R. Rapat	R. Rapat Besar	R. Sekretaris	R. Tunggu	R. Istirahat	Toilet	Jumlah
Fungsional umum/Asisten	6	-	-	-	-	-	-	-	6

B. STANDAR PERLENGKAPAN RUANG KANTOR

1. Perlengkapan Ruang Kantor Kepala Perwakilan.

a. Ruang kerja Kepala Perwakilan dilengkapi Perlengkapan

Kantor sebagai berikut:

- 1) meja kerja dengan kelengkapannya;
- 2) kursi kerja;
- 3) kursi hadap;
- 4) kursi dan meja tamu;
- 5) meja telepon;
- 6) lemari kaca;
- 7) lambang negara;
- 8) foto Presiden/Wakil Presiden;
- 9) logo Ombudsman;
- 10) jam dinding;
- 11) almanak dinding;
- 12) almanak meja;
- 13) cermin berdiri;
- 14) pesawat telepon;
- 15) komputer;
- 16) laptop;
- 17) *printer*;
- 18) pesawat televisi;
- 19) gantungan jas/atribut;
- 20) papan struktur organisasi;
- 21) AC;
- 22) interkom;
- 23) *sprinkler/automatic fire*;
- 24) dispenser;
- 25) keranjang sampah;
- 26) jaringan internet;
- 27) CCTV;
- 28) dan lain-lain menurut kebutuhan.

b. Ruang tamu Kepala Perwakilan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) kursi dan meja tamu;
- 2) lemari rak kaca;
- 3) jam dinding;
- 4) AC;

- 5) *sprinkler/automatic fire*;
 - 6) keranjang sampah;
 - 7) jaringan internet;
 - 8) *CCTV*;
 - 9) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- c. Ruang rapat Kepala Perwakilan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) meja rapat;
 - 2) kursi rapat;
 - 3) lambang negara;
 - 4) foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - 5) logo Ombudsman;
 - 6) *whiteboard* elektronik;
 - 7) *LCD* dan layar proyektor;
 - 8) jam dinding;
 - 9) almanak dinding;
 - 10) *AC*;
 - 11) *sprinkler/automatic fire*;
 - 12) keranjang sampah;
 - 13) jaringan internet'
 - 14) *CCTV*;
 - 15) dan lain-lain menurut kebutuhan.
- d. Ruang istirahat Kepala Perwakilan dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi dan meja makan;
 - 2) jam dinding;
 - 3) cermin berdiri;
 - 4) tempat tidur;
 - 5) lemari pakaian;
 - 6) gantungan jas/atribut;
 - 7) *AC*;
 - 8) *sprinkler/automatic fire*;
 - 9) kulkas;
 - 10) keranjang sampah;
 - 11) jaringan internet;
 - 12) dan lain-lain menurut kebutuhan.

- e. Ruang toilet Kepala Perwakilan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) *shower*;
 - 2) cermin;
 - 3) wastafel;
 - 4) *closet*;
 - 5) kapstok;
 - 6) *sprinkler/automatic fire*;
 - 7) keranjang sampah;
 - 8) jaringan internet;
 - 9) *exhaust*;
 - 10) dan lain-lain menurut kebutuhan.
2. Perlengkapan Ruangan Kantor Bendahara.
- Ruang kerja Bendahara dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja;
 - b. kursi kerja;
 - c. kursi hadap;
 - d. *filing cabinet*;
 - e. jam dinding;
 - f. almanak dinding;
 - g. almanak meja;
 - h. pesawat telepon;
 - i. komputer;
 - j. *printer*;
 - k. brankas;
 - l. AC;
 - m. *sprinkler/automatic fire*;
 - n. keranjang sampah;
 - o. jaringan internet;
 - p. CCTV;
 - q. dan lain-lain menurut kebutuhan.
3. Perlengkapan Ruangan Kantor Fungsional Umum dan Asisten.
- Ruang kerja Fungsional Umum dan Asisten dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:

- a. meja kerja;
 - b. kursi kerja;
 - c. jam dinding;
 - d. almanak dinding;
 - e. almanak meja;
 - f. komputer;
 - g. *boks file*;
 - h. AC;
 - i. *sprinkler/automatic fire*;
 - j. keranjang sampah;
 - k. jaringan internet;
 - l. dan lain-lain menurut kebutuhan.
4. Ruang Kantor Fungsional Umum dan Asisten dilengkapi Perlengkapan Kantor sebagai berikut:
- a. pesawat telepon;
 - b. papan struktur organisasi;
 - c. interior;
 - d. gantungan koran;
 - e. *printer*;
 - f. mesin fotokopi;
 - g. *scanner*;
 - h. jam dinding;
 - i. AC;
 - j. keranjang sampah;
 - k. *sprinkler/automatic fire*;
 - l. dispenser;
 - m. jaringan internet;
 - n. alat pemadam api ringan;
 - o. dan lain-lain menurut kebutuhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN RIFAI

LAMPIRAN V
PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR UKURAN DAN PERLENGKAPAN RUANG PENUNJANG DI
LINGKUNGAN KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA

A. STANDAR UKURAN RUANG PENUNJANG

Standar Ukuran Ruang Penunjang dengan ketentuan sebagai berikut:

NO.	Nama Ruang	Luas Ruangan (m ²)	Keterangan
1.	Ruang Rapat Besar	50 m ²	Kapasitas 50 Orang
2.	Ruang Rapat	30 m ²	Kapasitas 30 Orang
3.	Ruang Fasilitas Pengaduan Masyarakat	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>
4.	Musala	0.8 m ² /Orang	20% dari jumlah pegawai
5.	Ruang Laktasi	Minimal 3m x 4m	Sesuai kebutuhan dan banyaknya jumlah perempuan.
6.	Ruang Tunggu Ramah Anak	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>
7.	Ruang Arsip	0.4 m ² /Orang	Kapasitas seluruh staf berupa area untuk lemari arsip yang melekat pada ruang kerja atau ruang arsip tersendiri.
8.	Toilet	5 m ² /25 Orang	Dengan kapasitas pemakaian seluruh pegawai.
9.	Ruang Lobi	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>
10.	Ruang Penyimpanan Barang	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/ site plan</i>

11.	Ruang Dapur/ <i>Pantry</i>	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>
12.	Ruang Merokok	Menyesuaikan	Menyesuaikan dengan <i>master plan/site plan</i>

B. STANDAR PERLENGKAPAN RUANG PENUNJANG.

1. Ruang rapat besar dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. meja rapat;
 - b. kursi rapat;
 - c. lambang negara;
 - d. bendera nasional dan pataka;
 - e. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - f. logo Ombudsman;
 - g. *LCD* dan layar proyektor;
 - h. foto Ketua Ombudsman dan mantan Ketua Ombudsman;
 - i. jam dinding;
 - j. almanak dinding;
 - k. *mic conference*;
 - l. *sound system*;
 - m. *AC*;
 - n. *sprinkler/ automatic fire*;
 - o. dispenser;
 - p. keranjang sampah;
 - q. jaringan internet;
 - r. *CCTV*;
 - s. dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan.
2. Ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. meja rapat;
 - b. kursi rapat;
 - c. *whiteboard* elektronik;
 - d. *LCD* dan layar proyektor;
 - e. jam dinding;
 - f. almanak dinding;
 - g. palu dan alasnya;
 - h. *AC*;
 - i. *sprinkler/ automatic fire*;

- j. keranjang sampah;
 - k. jaringan internet;
 - l. *CCTV*;
 - m. dan lain-lain menurut kebutuhan.
3. Ruang fasilitas pengaduan masyarakat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja panjang/rapat;
 - b. kursi;
 - c. kursi khusus difabel;
 - d. kursi roda;
 - e. jalur difabel;
 - f. lambang negara;
 - g. foto Presiden dan Wakil Presiden;
 - h. logo Ombudsman;
 - i. pesawat televisi;
 - j. komputer;
 - k. mesin fotokopi;
 - l. bel;
 - m. *AC*;
 - n. *sprinkler/ automatic fire*;
 - o. keranjang sampah;
 - p. jaringan internet;
 - q. *CCTV*;
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
4. Musala dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. rak sandal/sepatu;
 - b. rak peralatan ibadah;
 - c. karpet;
 - d. peralatan ibadah;
 - e. jam waktu sholat;
 - f. *AC*;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
5. Ruang laktasi dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja;
 - b. kursi;

- c. *freezer*;
 - d. mesin steril;
 - e. wastafel;
 - f. AC;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. keranjang sampah;
 - i. dan lain-lain menurut kebutuhan.
6. Ruang tunggu ramah anak dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi dan meja tamu;
 - b. buku anak;
 - c. permainan edukasi anak;
 - d. pesawat televisi;
 - e. dispenser;
 - f. AC;
 - g. *sprinkler/ automatic fire*;
 - h. keranjang sampah;
 - i. jaringan internet;
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.
7. Ruang arsip, terdiri dari:
- a. Ruang arsip vital dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - 1) AC;
 - 2) *thermo hygrometer*;
 - 3) *dehumidifier*;
 - 4) kotak kartu kendali;
 - 5) *roll o'pack*;
 - 6) boks arsip;
 - 7) folder;
 - 8) map gantung;
 - 9) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 10) *alarm fire system*;
 - 11) *safety door*;
 - 12) CCTV;
 - 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.

- b. Ruang arsip aktif atau *central file* dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - 1) AC;
 - 2) *thermo hygrometer*;
 - 3) mesin sortir;
 - 4) meja sortir;
 - 5) kotak kartu kendali;
 - 6) *dehumidifier*;
 - 7) folder;
 - 8) map gantung;
 - 9) *filling cabinet*;
 - 10) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 11) *alarm fire system*;
 - 12) CCTV;
 - 13) dan lain-lain menurut kebutuhan.
 - c. Ruang arsip inaktif atau depo arsip dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - 1) AC;
 - 2) mesin sortir;
 - 3) meja sortir;
 - 4) kotak kartu kendali;
 - 5) *thermo hygrometer*;
 - 6) *dehumidifier*;
 - 7) *roll o'pack*;
 - 8) folder;
 - 9) boks arsip;
 - 10) kertas bebas asam atau kertas samson;
 - 11) *sprinkler/ automatic fire*;
 - 12) *alarm fire system*;
 - 13) CCTV;
 - 14) dan lain-lain menurut kebutuhan.
8. Toilet dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. *closet*;
 - b. *handrail*;
 - c. wastafel;
 - d. cermin;

- e. *jet washer*;
 - f. kran air;
 - g. tempat sampah;
 - h. *exhaust fan*;
 - i. pewangi ruangan;
 - j. tempat sabun;
 - k. tempat tisu toilet;
 - l. alat pengering tangan otomatis;
 - m. sanitex;
 - n. *sprinkler/ automatic fire*;
 - o. dan lain-lain menurut kebutuhan.
9. Ruang lobi dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja resepsionis;
 - b. kursi;
 - c. buku tamu;
 - d. pemindai telapak tangan/jari;
 - e. alat *metal detector*;
 - f. pesawat telepon;
 - g. jaringan internet;
 - h. sofa tamu;
 - i. pesawat TV/*LCD*;
 - j. *CCTV*;
 - k. gantungan koran;
 - l. papan pengumuman/informasi;
 - m. *sprinkler/ automatic fire*;
 - n. keranjang sampah;
 - o. dan lain-lain menurut kebutuhan.
10. Ruang penyimpanan barang dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. rak besi;
 - b. lemari besi;
 - c. *AC*;
 - d. *sprinkler/ automatic fire*;
 - e. keranjang sampah;
 - f. dan lain-lain menurut kebutuhan.

11. Ruang dapur/*pantry* dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. peralatan dapur;
 - b. dispenser;
 - c. kulkas;
 - d. penyedot bau/asap;
 - e. kompor;
 - f. *kitchen set*;
 - g. *sprinkler/automatic fire*;
 - h. alat pemadam api ringan;
 - i. *exhaust fan*;
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.
12. Ruang merokok dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. kursi;
 - b. asbak;
 - c. *exhaust fan*;
 - d. tanaman;
 - e. tempat sampah *stainless*;
 - f. *sprinkler/automatic fire*;
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN

RIFAI

LAMPIRAN VI
PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR KENDARAAN DINAS OPERASIONAL KANTOR DI
LINGKUNGAN KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA

No.	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Minibus/Mikro Bus	2.500 cc
2.	Sepeda Motor	225 cc
3.	Operasional khusus	Menyesuaikan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN RIFAI

LAMPIRAN VII
PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2018
TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN
PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA LAHAN DAN BANGUNAN DI
LINGKUNGAN KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN

A. LANSKAP

Persyaratan Umum, terdiri dari:

- 1) Lokasi di ibu kota provinsi dan dilalui kendaraan umum;
- 2) Lokasi yang agak mendatar, ketinggian paling rendah 4 meter diatas permukaan laut, dan tersedia fasilitas umum (air, listrik, dan telepon);
- 3) Lokasi yang dekat akses ke jalan besar dan area perkantoran;
- 4) Lokasi diupayakan menghindari daerah yang berbatu, miring, cekungan, rawan banjir, tanah gambut, di bawah bukit berlereng terjal, dan dekat gunung berapi; dan
- 5) Lokasi diupayakan menghindari daerah yang bising dan jalur listrik tegangan tinggi.

B. GEDUNG

Persyaratan umum, terdiri dari:

- 1) Instalasi Listrik.
Pemasangan instalasi listrik harus diperhitungkan dan aman sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik yang berlaku, dan setiap bangunan gedung harus memiliki pembangkit listrik darurat (genset) sebagai cadangan. Daya paling rendah 5.000 Watt.
- 2) Instalasi Penangkal Petir.
Penentuan jenis dan jumlah sarana penangkal petir untuk bangunan gedung harus berdasarkan pada lokasi bangunan dan kewajaran kebutuhan.
- 3) Jaringan AC.

Jaringan sentral AC harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan pemasangan AC split disesuaikan dengan kebutuhan.

- 4) Jaringan WAN/LAN.
Setiap ruang kerja dapat terhubung dengan jaringan WAN/LAN dan internet sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan.
- 5) Jaringan Air Bersih.
Diupayakan diperoleh dari sumber air PAM, jika tidak tersedia dapat menggunakan sumber lain dengan persetujuan instansi yang berwenang.
- 6) Sistem Alarm dan Jaringan Proteksi Kebakaran.
Sistem alarm kebakaran dipasang di setiap ruangan dan harus peka terhadap asap dan/atau panas, serta terhubung dengan proteksi pemadam kebakaran.
- 7) *Closed-Circuit Television (CCTV)*.
CCTV dipasang di setiap lantai ruang kerja dan ditempat lainnya yang dianggap strategis dan vital untuk diamankan.
- 8) *Fingerprint Scan* dan/atau *Hand Key*.
Fingerprint Scan dan/atau *Hand Key* dipasang di tempat yang dianggap strategis sehingga memudahkan pegawai untuk melakukan presensi.
- 9) Tiang Bendera dan Podium Upacara.
Tiang bendera diletakkan di depan gedung sedangkan podium upacara diletakkan hanya pada saat pelaksanaan upacara.
- 10) Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
Bangunan gedung harus dilengkapi dengan fasilitas yang memberikan kemudahan bagi penyandang disabilitas. Fasilitas tersebut meliputi:
 - a) Akses pada pintu masuk yang dibuat landai.
Setiap bangunan harus mempunyai akses pada pintu masuk yang dibuat landai dilengkapi dengan pegangan tangan.
 - b) Toilet khusus bagi penyandang disabilitas.
Toilet khusus bagi penyandang disabilitas ini dibangun sesuai spesifikasi yang berlaku khusus untuk penyandang disabilitas pada setiap lantai dasar gedung.
- 11) Lahan Parkir.

Penyediaan lahan parkir ditujukan untuk kendaraan dinas operasional kantor, serta tamu disediakan fasilitas parkir pada tempat yang telah ditentukan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

AMZULIAN RIFAI