



SALINAN

BUPATI SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 45 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, perlu perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
  - b. bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan barang milik daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan pengaturan tentang standar barang dan standar kebutuhan barang milik Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEMARANG TENTANG STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Semarang.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
8. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
9. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen Perencanaan Kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan PD.

11. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan PD.

#### Pasal 2

Pemerintah Daerah menetapkan Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagai pedoman dalam Perencanaan Kebutuhan BMD.

#### Pasal 3

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD merupakan batas tertinggi yang menjadi pedoman bagi PD dalam penyusunan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan analisis tingkat kesesuaian penggunaan BMD dengan Standar Barang dan Standar Kebutuhan.
- (2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam pengawasan dan pengendalian penggunaan BMD, serta sebagai bahan evaluasi dalam perencanaan kebutuhan dan penyusunan Standar Kebutuhan barang.
- (3) Pelaksanaan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) PD dapat mengusulkan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang.
- (2) Usulan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi PD.
- (3) Usulan perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan dilengkapi dasar pertimbangan dan melampirkan:

- a. daftar usulan yang minimal memuat:
    1. klasifikasi bangunan, standar luas, standar ketinggian bangunan, dan standar kebutuhan unit untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
    2. standar spesifikasi dan standar jumlah untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. laporan hasil reviu aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi rekomendasi bagi Pengelola Barang untuk melakukan perubahan dan/atau penambahan Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD.

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, BMD pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang telah mendapatkan penetapan status penggunaan dan/atau telah digunakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat digunakan sampai dengan dilakukan penghapusan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 29 Desember 2025

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 29 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

RUDIBDO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2025 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG



*Evi Sunariah*  
EVI SUNARIAH

NIP. 197803082006042004

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 45 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR BARANG DAN  
STANDAR KEBUTUHAN BARANG  
MILIK DAERAH

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN  
BARANG MILIK DAERAH

A. PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGADAAN BMD BERUPA TANAH  
DAN/ATAU BANGUNAN

1. KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

a. Bangunan Sederhana

Klasifikasi bangunan sederhana merupakan 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 penjamin kegagalan bangunannya yaitu selama 10 (sepuluh) tahun. Klasifikasi bangunan sederhana ini memiliki standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi sesuai fungsi utama bangunan, seperti luas ruangan untuk lift, tangga, Air Handling Unit (AHU), koridor, dapur/pantry, 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 merupakan bangunan dengan spesifikasi teknis tidak sederhana, memiliki kompleksitas dan teknologi yang tidak sederhana. Masa penjaminan kegagalan bangunannya yaitu selama paling singkat 10 (sepuluh) tahun. Bangunan tidak sederhana ini meliputi:

1) Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Rendah.

Ciri utama bangunan tidak sederhana bertingkat rendah merupakan bertingkat 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, dapur/pantry, 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 merupakan bertingkat 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, dapur/pantry, dan Dead Space akibat konstruksi serta akibat bentuk arsitektur bangunan, sebesar 30% (tiga puluh persen) dari luas bangunan bruto.

### c. Bangunan Khusus

Klasifikasi bangunan khusus merupakan bangunan gedung yang karena fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan dan keamanan tinggi untuk kepentingan negara atau yang karena penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi. Bangunan khusus tersebut meliputi:

- 1) gedung instalasi nuklir;
- 2) gedung yang menggunakan radio aktif;
- 3) gedung instalasi pertahanan;
- 4) gedung terminal udara, laut, dan darat;
- 5) stasiun kereta api;
- 6) stadion atau gedung olah raga;
- 7) rumah tahanan dengan tingkat keamanan tinggi (maksimum *security*);
- 8) pusat data;
- 9) gudang benda berbahaya;
- 10) gedung bersifat monumental; dan
- 11) gedung cagar budaya;

Standar perencanaan dan perancangan bangunan gedung khusus mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN GEDUNG PERKANTORAN

### a. Klasifikasi Bangunan Gedung Perkantoran

Berdasarkan Pengguna Klasifikasi bangunan gedung perkantoran merupakan 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 oleh Dinas/Badan/Bagian/UPT Perangkat Daerah yang tidak memiliki tugas dan fungsi dalam pelayanan masyarakat secara langsung.

- 2) Tipe B  
Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe B adalah gedung perkantoran yang ditempati oleh Dinas/Badan/Bagian/UPT Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi dalam pelayanan masyarakat secara langsung.
  - 3) Tipe C  
Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe C adalah gedung perkantoran yang ditempati oleh Kecamatan/Kelurahan.
  - 4) Tipe D  
Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe D adalah gedung perkantoran yang digunakan sebagai kantor cabang/wilayah Perangkat Daerah untuk kebutuhan penunjang tugas dan fungsi kerja.
- b. Standar Ketinggian Bangunan
- 1) Ketinggian bangunan tidak dibatasi sepanjang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - 2) Bangunan yang direncanakan lebih dari 2 (dua) lantai harus mendapatkan persetujuan dari Bupati disertai dengan pertimbangan teknis Dinas Pekerjaan Umum.
- c. Standar Kebutuhan Unit
- Jumlah bangunan yang dapat dimiliki diatur sebagai berikut:
- 1) Bangunan Tipe A
    - a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas 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, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas 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, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas 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, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
  - b. Jumlah luas lantai keseluruhan bangunan sesuai dengan luas lantai bruto.

d. 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 dihitung dengan formula sebagai berikut:

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

Keterangan:

Lbb = Luas bangunan bruto

Lbn = Luas bangunan neto

Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi  
 0,20 untuk bangunan sederhana  
 0,25 untuk bangunan bertingkat rendah  
 0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi

- 3) Luas bangunan neto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi.

Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbn = \sum (Sr \times P) + \sum Lp$$

Keterangan:

Sr = Standar luas ruang kerja

P = Jumlah formasi pegawai

Lp = Luas ruang penunjang

e. Standar Luas Ruang Kerja

- 1) Standar luas ruang kerja digunakan sebagai acuan untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto.

Standar luas ruang kerja ditetapkan sebagai berikut:

- a) Ruang Bupati, Wakil Bupati, dan/atau yang setingkat  
 Luas ruang kerja diatur lebih lanjut oleh Pengelola Barang dengan memperhatikan tugas dan fungsi Bupati, Wakil Bupati dan/atau yang setingkat.

- b) Ruang pimpinan tinggi pratama setara Eselon IIA atau yang setingkat atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 74,4 m<sup>2</sup> (tujuh puluh empat koma empat meter persegi), terdiri atas:

| No. | Jenis Ruang | Luas              |
|-----|-------------|-------------------|
| 1   | Ruang Kerja | 14 m <sup>2</sup> |
| 2   | Ruang Tamu  | 12 m <sup>2</sup> |

|        |                      |                     |
|--------|----------------------|---------------------|
| 3      | Ruang Rapat          | 14 m <sup>2</sup>   |
| 4      | Ruang Tunggu         | 12 m <sup>2</sup>   |
| 5      | Ruang Istirahat      | 5 m <sup>2</sup>    |
| 6      | Ruang Sekretaris     | 7 m <sup>2</sup>    |
| 7      | Ruang Staf (2 orang) | 4,4 m <sup>2</sup>  |
| 8      | Ruang Simpan         | 3 m <sup>2</sup>    |
| 9      | Ruang Toilet         | 3 m <sup>2</sup>    |
| Jumlah |                      | 74,4 m <sup>2</sup> |

- c) Ruang pimpinan tinggi pratama setara Eselon IIB atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 62,4 m<sup>2</sup> (enam puluh dua koma empat meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang          | Luas                |
|--------|----------------------|---------------------|
| 1      | Ruang Kerja          | 14 m <sup>2</sup>   |
| 2      | Ruang Tamu           | 12 m <sup>2</sup>   |
| 3      | Ruang Rapat          | 10 m <sup>2</sup>   |
| 4      | Ruang Tunggu         | 6 m <sup>2</sup>    |
| 5      | Ruang Istirahat      | 5 m <sup>2</sup>    |
| 6      | Ruang Sekretaris     | 5 m <sup>2</sup>    |
| 7      | Ruang Staf (2 orang) | 4,4 m <sup>2</sup>  |
| 8      | Ruang Simpan         | 3 m <sup>2</sup>    |
| 9      | Ruang Toilet         | 3 m <sup>2</sup>    |
| Jumlah |                      | 62,4 m <sup>2</sup> |

- d) Ruang administrator setara Eselon III sebagai Kepala Kantor atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 24 m<sup>2</sup> (dua puluh empat meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang      | Luas              |
|--------|------------------|-------------------|
| 1      | Ruang Kerja      | 12 m <sup>2</sup> |
| 2      | Ruang Tamu       | 6 m <sup>2</sup>  |
| 3      | Ruang Sekretaris | 3 m <sup>2</sup>  |
| 4      | Ruang Simpan     | 3 m <sup>2</sup>  |
| Jumlah |                  | 24 m <sup>2</sup> |

- e) Ruang administrator setara Eselon III yang bukan sebagai kepala kantor atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 21 m<sup>2</sup> (dua puluh satu meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang  | Luas              |
|--------|--------------|-------------------|
| 1      | Ruang Kerja  | 12 m <sup>2</sup> |
| 2      | Ruang Tamu   | 6 m <sup>2</sup>  |
| 3      | Ruang Simpan | 3 m <sup>2</sup>  |
| Jumlah |              | 21 m <sup>2</sup> |

- f) Ruang pengawas setara Eselon IV sebagai kepala kantor atau yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 18,8 m<sup>2</sup> (delapan belas koma delapan meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang          | Luas                |
|--------|----------------------|---------------------|
| 1      | Ruang Kerja          | 8 m <sup>2</sup>    |
| 2      | Ruang Staf (4 orang) | 8,8 m <sup>2</sup>  |
| 3      | Ruang Simpan         | 2 m <sup>2</sup>    |
| Jumlah |                      | 18,8 m <sup>2</sup> |

- g) Ruang Pengawas setara Eselon IV yang bukan kepala kantor atau yang setingkat  
Total luas ruang ditetapkan maksimum 11 m<sup>2</sup> (sebelas meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang  | Luas              |
|--------|--------------|-------------------|
| 1      | Ruang Kerja  | 8 m <sup>2</sup>  |
| 2      | Ruang Simpan | 3 m <sup>2</sup>  |
| Jumlah |              | 11 m <sup>2</sup> |

- h) Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV  
Total luas ruang ditetapkan maksimum 17 m<sup>2</sup> (tujuh belas meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang  | Luas              |
|--------|--------------|-------------------|
| 1      | Ruang Kerja  | 12 m <sup>2</sup> |
| 2      | Ruang Simpan | 5 m <sup>2</sup>  |
| Jumlah |              | 17 m <sup>2</sup> |

- i) Ruang Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional Golongan III ke bawah  
Total luas ruang ditetapkan maksimum 11 m<sup>2</sup> (sebelas meter persegi), terdiri atas:

| No.    | Jenis Ruang  | Luas              |
|--------|--------------|-------------------|
| 1      | Ruang Kerja  | 8 m <sup>2</sup>  |
| 2      | Ruang Simpan | 3 m <sup>2</sup>  |
| Jumlah |              | 11 m <sup>2</sup> |

- j) Ruang Pelaksana

| No. | Jenis Ruang | Luas             |
|-----|-------------|------------------|
| 1   | Ruang Kerja | 3 m <sup>2</sup> |

- k) Ruang Penunjang

| No. | Jenis Ruang                                   | Luas Maksimum      | Keterangan |
|-----|---|--------------------|------------|
| 1   | Ruang Rapat Utama SKPD                        | 140 m <sup>2</sup> |            |
| 2   | Ruang Rapat Utama unit Eselon II              | 40 m <sup>2</sup>  |            |
| 3   | Ruang Pertemuan/Aula pada Kementerian/Lembaga | 400 m <sup>2</sup> |            |
| 4   | Ruang Pertemuan/Aula pada unit Eselon I       | 150 m <sup>2</sup> |            |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 5  | Ruang Pertemuan/Aula pada unit Eselon II sebagai Kepala Kantor  | 100 m <sup>2</sup>   |   |
| 6  | Ruang Pertemuan/Aula pada unit Eselon III sebagai Kepala Kantor | 80 m <sup>2</sup>  |   |
| 7  | Ruang Studio  | 4 m <sup>2</sup> x 10% jumlah staf   | Merupakan ruang interaktif  |
| 8  | Ruang Arsip   | 0,4 m <sup>2</sup> x jumlah pegawai  |   |
| 9  | Ruang Fungsional  | 0,8 m <sup>2</sup> x jumlah pegawai  | a. Merupakan jumlah dari keseluruhan ruang fungsional.<br>b. Contoh ruang fungsional antara lain: ruang operator komputer, gudang, dan ruang laktasi. |
| 10 | Toilet  | 2 m <sup>2</sup> untuk setiap 25 orang pegawai   | untuk pemakai pejabat administrator, pengawas, dan seluruh staf   |
| 11 | Ruang Musala  | 0,8 m <sup>2</sup> x 20% jumlah pegawai  |   |
| 12 | Ruang Server  | 0,02 m <sup>2</sup> x jumlah pegawai   | a. Merupakan bagian dari bangunan gedung kantor.<br>b. Luasan minimal disesuaikan dengan kebutuhan.   |
| 13 | Lobi/Fasilitas Lain   | 20 m <sup>2</sup> per 1.000 m <sup>2</sup> luas bangunan neto yang tidak termasuk lobi |   |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 14 | Ruang Pelayanan                           |   |  |
|    | a. 1 - 24 orang<br>pengunjung per hari    | 25 m <sup>2</sup>   |  |
|    | b. 25 - 100 orang<br>pengunjung per hari  | 75 m <sup>2</sup>   |  |
|    | c. 101 - 200 orang<br>pengunjung per hari | 150 m <sup>2</sup>  |  |
|    | d. > 200 orang<br>pengunjung per hari     | Dihitung berdasarkan analisis kebutuhan ruang dengan persetujuan Pengelola Barang |  |

2) Standar Luas Ruang Kerja tersebut pada angka 1 digunakan pula sebagai batas tertinggi bagi Perangkat Daerah yang melakukan penataan ruang kerja pada gedung perkantoran berupa Ruang Kerja Bersama (RKB).

Mengingat RKB merupakan penataan ruang kerja pegawai yang bersifat terbuka tanpa sekat dengan memaksimalkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, maka penerapan ruangan yang dapat disediakan dalam pengaturan RKB antara lain:

- a) Ruang kerja, yaitu area kerja pegawai dalam melaksanakan fungsi utama dalam pelaksanaan tugas, terdiri dari antara lain ruang kerja pimpinan, ruang kerja utama, dan ruang kolaborasi.
- b) Ruang rapat, yaitu ruang yang digunakan untuk melaksanakan pertemuan/rapat, terdiri dari antara lain ruang rapat besar/aula, ruang rapat utama, dan ruang rapat lainnya.
- c) Ruang lainnya, terdiri dari antara lain ruang loker, ruang arsip, toilet, ruang server, dan ruang fungsional lainnya.

f. 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 tertinggi atas tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku dengan tetap memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

### 3. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN RUMAH NEGARA

#### a. Klasifikasi Bangunan

Bangunan Rumah Negara yang dimaksud dalam Peraturan Walikota ini adalah rumah negara yang dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut dan dikelompokkan berdasarkan tingkat jabatan dan tingkat kepangkatan penghuninya. Rumah Negara yang diperuntukkan bagi:

- 1) Bupati;
- 2) Wakil Bupati; dan/atau
- 3) yang setingkat

#### b. Standar Ketinggian

Ketinggian bangunan Rumah Negara paling tinggi 2 (dua) lantai.

#### c. Standar Kebutuhan Unit

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan jumlah unit bangunan Rumah Negara, keluasan tanah, dan keluasan bangunan dalam Perencanaan Kebutuhan BMD berdasarkan pembahasan bersama antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bersangkutan dengan instansi/unit kerja yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum.

#### d. Standar Luas Bangunan

- 1) Luas bangunan maksimum ditetapkan yaitu 400 m<sup>2</sup>
- 2) Standar jenis dan jumlah ruang Rumah Negara dirinci sebagai berikut:

| Uraian               | Jumlah Ruang Rumah Negara |
|----------------------|---------------------------|
| Ruang Tamu           | 1                         |
| Ruang Kerja          | 1                         |
| Ruang Duduk          | 1                         |
| Ruang Makan          | 1                         |
| Ruang Tidur          | 4                         |
| Kamar Mandi/WC       | 2                         |
| Dapur                | 1                         |
| Gudang               | 1                         |
| Garasi               | 2                         |
| Ruang Tidur Pembantu | 2                         |
| Ruang Cuci           | 1                         |
| Kamar Mandi Pembantu | 1                         |

#### e. Standar Luas Tanah

- 1) Luas tanah maksimum ditetapkan yaitu 1000 m<sup>2</sup>
- 2) Dalam hal besaran luas tanah telah diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah setempat, maka standar luas tanah dapat disesuaikan mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) tersebut.

- 3) Dalam hal Rumah Negara dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun, maka luas tanah disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
- 4) Tanah untuk Rumah Negara dapat memiliki luas melebihi luas tanah maksimum sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan toleransi yang didasarkan pada lokasi Rumah Negara sebagai berikut:

| No. | Lokasi Rumah Negara    | Toleransi Maksimum |
|-----|------------------------|--------------------|
| 1   | Ibukota Provinsi       | 30 %               |
| 2   | Ibukota Kabupaten/Kota | 40 %               |
| 3   | Pedesaan               | 50 %               |

#### 4. TANAH DAN/ATAU BANGUNAN PENDIDIKAN

##### a. Klasifikasi Bangunan

Bangunan pendidikan merupakan bangunan yang difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan, meliputi:

- 1) Bangunan pendidikan jenjang anak usia dini, yaitu taman kanak-kanak (TK)/Raudatul atfal (RA)/bustanul atfal (BA), kelompok bermain (KB), tempat penitipan anak (TPA), satuan PAUD sejenis (SPS) serta taman kanak-kanak luar biasa (TKLB).
- 2) Bangunan pendidikan jenjang pendidikan dasar (sekolah dasar (SD)/madrasah ibtidaiah (MI)/Paket A/Bentuk lain yang sederajat dan sekolah menengah pertama (SMP)/madrasah tsanawiah (MTs)/Paket B/Bentuk lain yang sederajat serta sekolah dasar luar biasa (SDLB) dan sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB).
- 3) Bangunan pendidikan dan pelatihan.

##### b. Standar Ketinggian Bangunan.

Standar ketinggian bangunan pendidikan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pendidikan dengan memperhatikan peraturan daerah Kabupaten Semarang tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

##### c. Standar Kebutuhan Unit.

Jumlah bangunan gedung pendidikan yang dapat dibangun pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.

##### d. 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 dihitung dengan formula sebagai berikut:

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

Keterangan:

Lbb = Luas bangunan bruto

Lbn = Luas bangunan neto

Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi  
0,20 untuk bangunan sederhana  
0,25 untuk bangunan bertingkat rendah  
0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi

3) Luas bangunan neto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi.

Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbn = \sum(Sr \times pd) + \sum Lp$$

Keterangan:

Sr = Standar luas ruang pendidikan

pd = Jumlah peserta didik

Lp = Luas ruang penunjang

e. Standar Luas Ruang Pendidikan

Standar luas ruang pendidikan digunakan sebagai acuan untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto gedung pendidikan.

1) Standar luas ruang pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan sebagai berikut:

| No.                 | Jenis Ruangan                       | Luas Ruangan PAUD   | Keterangan  |
|---------------------|-------------------------------------|---|---|
| A. Ruang Pendidikan |                                     |   |   |
| 1                   | Ruang Kelas dan ruang literasi anak | 3 m <sup>2</sup> per peserta didik                                    |   |
| B. Ruang Penunjang  |                                     |   |   |
| 1                   | Ruang Administrasi                  | ½ dari ruang kelas  | berfungsi sebagai ruang kepala satuan PAUD, ruang pendidik, dan/atau ruang tata usaha, serta dapat berbagi pakai dengan ruang laktasi, ruang kesehatan, dan tempat ibadah |
| 2                   | Toilet                              | Toilet disabilitas : 4,5 m <sup>2</sup> atau TPA : 5,5 m <sup>2</sup> | PAUD yang terdiri dari satu rombongan belajar memiliki satu toilet disabilitas  |

2) Standar luas ruang pendidikan jenjang pendidikan dasar ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan sebagai berikut:

| No. | Jenis Ruangan      | Luas Ruangan SD/MI atau yang sederajat                                       | Luas Ruangan SMP/MTs atau yang sederajat                                     | Keterangan  |
|-----|--------------------|--|--|---|
| A   | Ruang Pendidikan   |  |  |   |
| 1   | Ruang Kelas        | 2 m <sup>2</sup> per peserta didik   | 2 m <sup>2</sup> per peserta didik   | Minimal 30 m <sup>2</sup>   |
| B   | Ruang Penunjang    |  |  |   |
| 1   | Ruang Perpustakaan | luas sama dengan ruang satu kelas (minimal 30 m <sup>2</sup> )               | luas sama dengan ruang satu kelas  |   |
| 2   | Ruang Laboratorium | -  | 3 m <sup>2</sup> per peserta didik   | 1 unit setiap kelipatan 12 rombel   |
| 3   | Ruang Administrasi | luas sama dengan ruang satu kelas (minimal 30 m <sup>2</sup> )               | luas sama dengan ruang satu kelas (1 unit setiap kelipatan 9)                | Ruang kepala SD/MI atau SMP/MTs atau yang sederajat, ruang pendidik, dan/atau ruang tata usaha  |
| 4   | Ruang Kesehatan    | 12 m <sup>2</sup>  | 12 m <sup>2</sup>  |   |
| 5   | Tempat Beribadah   | 24 m <sup>2</sup>  | 24 m <sup>2</sup>  |   |
| 6   | Kantin             | 8 m <sup>2</sup>   | 8 m <sup>2</sup>   |   |
| 7   | Toilet             | Toilet biasa = 2,5 m <sup>2</sup><br>Toilet disabilitas = 3,5 m <sup>2</sup> | Toilet biasa = 2,5 m <sup>2</sup><br>Toilet disabilitas = 3,5 m <sup>2</sup> | a. Toilet biasa: Jumlah rombongan belajar dikurangi 1<br>b. Toilet disabel = 1 unit per sekolah |

3) Standar luas ruang pendidikan dan pelatihan (diklat)

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan Diklat        | Keterangan  |
|----|---------------|----------------------------|---|
| 1  | Ruang Kelas   | 2 m <sup>2</sup> per orang | a. Ruang kelas kecil 18 – 20 orang<br>b. Ruang kelas sedang 30 orang<br>c. Ruang kelas besar 50 orang<br>d. Auditorium 80-100 orang |

|   |              |  |                                       |
|---|--------------|--|---------------------------------------|
| 2 | Perpustakaan | 1,6 m <sup>2</sup> per orang   |                                       |
| 3 | Ruang Tidur  | a. Eselon I : 1 kamar per orang luas 18 m <sup>2</sup><br>3 Ruang Tidur<br>Luas kamar termasuk kamar mandi dalam<br>b. Eselon II-III : 1 kamar per 2 orang luas 20 m <sup>2</sup><br>c. Eselon IV dan Staf: 1 kamar per 3-4 Orang luas 24 m <sup>2</sup> | Luas kamar termasuk kamar mandi dalam |
| 4 | Ruang Makan  | 1,5 m <sup>2</sup> per orang   |                                       |

f. 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 maksimum tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku di daerah setempat dengan tetap memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
- 3) Dalam hal ruang pendidikan menyatu dengan gedung perkantoran, maka luas tanah pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan ruang dan/atau bangunan tempat pendidikan diperhitungkan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan luas tanah pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran.

- g. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku pula untuk Perangkat Daerah dengan satuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan pendidikan.

B. PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGADAAN BMD BERUPA SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

1. KENDARAAN JABATAN

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa Kendaraan Jabatan sebagai berikut:

a. Standar Barang

- 1) Kendaraan konvensional

| Kualifikasi | Jenis   | Spesifikasi          |
|-------------|---------|----------------------|
| A           | Sedan   | 3.500 cc, 6 Silinder |
|             | SUV/MPV | 3.500 cc, 6 Silinder |
| B           | SUV/MPV | 3.000 cc, 6 silinder |
| C           | SUV/MPV | 2.500 cc, 4 Silinder |
| D           | SUV/MPV | 2.000 cc Bensin atau |

|   |              |                             |
|---|--------------|-----------------------------|
|   |              | 2.500 cc Diesel, 4 Silinder |
| E | MPV          | 1.500 cc, 4 Silinder        |
|   | Sepeda Motor | 225 cc, 1 Silinder          |
| F | Sepeda Motor | 225 cc, 1 Silinder          |

2) Kendaraan bermotor listrik berbasis baterai

| Kualifikasi | Jenis   | Spesifikasi |
|-------------|---|-------------|
| A           | Sedan Listrik   | 250 kW      |
|             | Sport Utility Vehicles (SUV) Listrik / Multi Purpose Vehicles (MPV) Listrik | 250 kW      |
| B           | SUV/MPV Listrik   | 150 kW      |
| C           | SUV/MPV Listrik   | 125 kW      |
| D           | MPV Listrik   | 120 kW      |
| E           | MPV Listrik   | 75 kW       |
|             | Sepeda Motor Listrik  | 5 kW        |
| F           | Sepeda Motor Listrik  | 5 kW        |

b. Standar Kebutuhan

| Tingkat Jabatan               | Jumlah Maksimum | Kelas Maksimum |
|-------------------------------|-----------------|----------------|
| Bupati                        | 2 unit          | Kualifikasi A  |
| Wakil Bupati                  | 1 unit          | Kualifikasi B  |
| Eselon IIA dan yang setingkat | 1 unit          | Kualifikasi C  |
| Eselon IIB dan yang setingkat | 1 unit          | Kualifikasi D  |
| Eselon III dan yang setingkat | 1 unit          | Kualifikasi E  |
| Eselon IV dan yang setingkat. | 1 unit          | Kualifikasi F  |

- c. Pejabat yang setingkat sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Kendaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b berlaku pula pada Badan Layanan Umum dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, sesuai dengan penyetaraan tingkat jabatan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2. KENDARAAN OPERASIONAL

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa Kendaraan Operasional sebagai berikut:

### a. Standar Barang

#### 1) Kendaraan konvensional

| No. | Jenis             | Spesifikasi          |
|-----|-------------------|----------------------|
| 1   | Mobil MPV/Low SUV | 1.500 cc, 4 Silinder |
| 2   | Sepeda Motor      | 225 cc, 1 Silinder   |

#### 2) Kendaraan bermotor listrik berbasis baterai

| No. | Jenis                | Spesifikasi |
|-----|----------------------|-------------|
| 1   | MPV Listrik          | 75 kW       |
| 2   | Sepeda Motor Listrik | 5 kW        |

### b. Standar Kebutuhan

| No. | Satuan Kerja                          | Jumlah Kendaraan Operasional            |   | Keterangan  |
|-----|---------------------------------------|---|---|---|
|     |                                       | Roda 4                                  | Roda 2  |   |
| 1   | Setingkat Eselon IIA                  | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III                                   | + 1 unit Kendaraan Operasional roda 4 untuk penyelenggara kesekretariatan |
| 2   | Kantor Pelayanan setingkat Eselon IIB | 50% jumlah jabatan Eselon IV            | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV                                    | d. Pelayanan strategis 24 jam; dan e. Jumlah pegawai minimal 500 orang.   |
| 3   | Setingkat Eselon III                  | 50% jumlah jabatan Eselon IV            | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV                                    | Pembulatan ke atas  |
| 4   | Setingkat Eselon IV                   | -                                       | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV + jumlah jabatan Eselon V jika ada |   |

Dalam hal jabatan eselon III, eselon IV, atau eselon V mengalami *delayering*, maka jumlah kebutuhan kendaraan operasional dihitung dari struktur organisasi dan tata kerja sebelum *delayering*.

### c. Kendaraan Operasional dapat berasal dari Kendaraan Jabatan yang ditetapkan untuk dialihfungsikan, dengan ketentuan:

#### 1) Jenis dan spesifikasi Kendaraan Jabatan meliputi:

- a) kendaraan roda 4 (empat) SUV maksimal 2500 cc atau SUV listrik 150 kW;

- b) kendaraan roda 4 (empat) MPV maksimal 2.000 cc bensin atau 2.500 cc diesel atau MPV Listrik 120 kW; atau
- c) kendaraan roda 2 (dua);
- 2) Kendaraan Jabatan telah berumur 5 (lima) tahun sejak tanggal perolehan; dan
- 3) Jumlah Kendaraan Operasional tidak melebihi Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

### 3. KENDARAAN FUNGSIONAL

#### a. Kendaraan layanan publik

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa kendaraan layanan publik sebagai berikut:

##### 1) Standar Barang

| No. | Jenis                                 | Spesifikasi          |
|-----|---------------------------------------|----------------------|
| 1   | Microbus                              | 5.000 cc, 4 silinder |
| 2   | Mobil MPV                             | 2.500 cc, 4 silinder |
| 3   | Minibus                               |                      |
| 4   | SUV <i>double gardan/double cabin</i> |                      |

##### 2) Standar Kebutuhan

- a) Kendaraan layanan publik digunakan untuk pelaksanaan pelayanan publik antara lain kendaraan edukasi atau kendaraan sosialisasi.
- b) Jumlah maksimal kendaraan layanan publik dalam perencanaan kebutuhan BMD Pengguna Barang sejumlah 2 unit dalam satu wilayah Kabupaten Semarang.

#### b. Kendaraan angkutan barang

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa Kendaraan Angkutan Barang sebagai berikut:

##### 1) Standar Barang

| No. | Jenis  | Spesifikasi   |
|-----|--------|---|
| 1   | Pickup | 3.000 cc, 4 silinder, Karoseri bak terbuka/tertutup |

##### 2) Standar Kebutuhan

Jumlah maksimal Kendaraan Angkutan Barang dalam perencanaan kebutuhan BMD Pengguna Barang sejumlah 1 unit dalam satu wilayah Kabupaten Semarang.

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA