



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Nomor 640/SEK/SK.PL1.2.2/VIII/2023

TENTANG

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN
BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG
DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyusun perencanaan kebutuhan barang milik negara di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya, perlu disusun pedoman standar barang dan standar kebutuhan barang milik negara;
- b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara belum merinci secara spesifik standar barang dan standar kebutuhan di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 8. 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;

9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis, Pengadaan, Pendaftaran, Penetapan Status, Penghunian, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak atas Rumah Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17/PRT/M/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis, Pengadaan, Pendaftaran, Penetapan Status, Penghunian, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.06/2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Rumah Negara;
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
TENTANG STANDAR BARANG DAN STANDAR

KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

- KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar barang dan standar kebutuhan barang milik negara digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan barang milik negara di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2023

Plt. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,



SUGIYANTO

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
3. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding seluruh Indonesia;
6. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama seluruh Indonesia.

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN
YANG BERADA DI BAWAHNYA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik negara, Kementerian Keuangan telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) Barang Milik Negara berupa tanah, bangunan kantor dan rumah negara serta kendaraan dinas jabatan dan operasional. Namun di dalam PMK tersebut belum sepenuhnya merinci secara spesifik tentang kebutuhan barang milik negara di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya, berdasarkan hal tersebut perlu disusun suatu pedoman yang mengatur tentang sbsk tanah bangunan, tata ruang, kendaraan dinas, sarana dan prasarana serta standar kebutuhan penyandang disabilitas sebagai acuan perhitungan kebutuhan barang milik negara di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya. SBSK barang milik negara merupakan batas tertinggi bagi pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam menyusun rencana kebutuhan BMN untuk pengadaan maupun pemeliharaan di lingkungan masing-masing.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Pedoman SBSK ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi satuan kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya dalam melakukan perencanaan kebutuhan barang milik negara yang bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan

Pedoman SBSK ini bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman perencanaan kebutuhan barang milik negara (BMN) di setiap satuan kerja;
- b. meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi penggunaan anggaran negara; dan
- c. tercapainya tertib administrasi pengelolaan BMN di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SBSK ini meliputi:

1. SBSK tanah bangunan gedung kantor pengadilan, tanah bangunan sidang, dan tanah bangunan rumah negara;
2. SBSK tata ruang bangunan gedung kantor pengadilan, tata ruang bangunan sidang, dan tata ruang bangunan rumah negara;
3. SBSK kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional;
4. SBSK sarana dan prasarana; dan
5. SBSK sarana penyandang disabilitas.

D. PENGERTIAN UMUM

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
3. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.
4. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.
5. Perencanaan Kebutuhan BMN adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah

lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

6. Rencana Kebutuhan BMN yang selanjutnya disingkat RKBMN, adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Standar Luas Tanah adalah batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan beserta fasilitas pendukung dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi di setiap Satuan Kerja sesuai dengan lingkungan peradilan.
8. Standar Luas Tanah Bangunan Sidang adalah batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan yang digunakan untuk tempat persidangan beserta fasilitas pendukung dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi di setiap Satuan Kerja sesuai dengan lingkungan peradilan.
9. Standar Luas Tanah bangunan gedung kantor pengadilan yang terintegrasi dengan tanah bangunan tempat persidangan dan sarana pendukung diperhitungkan menjadi satu kesatuan luas.
10. Standar luas bangunan gedung kantor pengadilan adalah batasan luas bangunan yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi di setiap Satuan Kerja sesuai dengan lingkungan peradilan.
11. Standar Luas Bangunan Sidang adalah batasan luas bangunan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan yang digunakan untuk tempat persidangan beserta fasilitas pendukung dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi di setiap Satuan Kerja sesuai dengan lingkungan peradilan.
12. Standar luas bangunan gedung kantor pengadilan yang terintegrasi dengan tempat persidangan dan sarana pendukung diperhitungkan menjadi satu kesatuan luas.
13. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta penunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri.
14. Kendaraan Dinas Jabatan adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya untuk kepentingan operasional Satuan Kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

15. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung operasional kantor/Satuan Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.
16. Sarana Pengadilan adalah media atau alat yang dipergunakan untuk mencapai tujuan Satuan Kerja.
17. Prasarana Pengadilan adalah sesuatu yang berperan sebagai penunjang utama terselenggaranya tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja.
18. Standar Kebutuhan Sarana dan Prasarana Penyandang Disabilitas adalah media, alat dan penunjang utama yang diperuntukkan bagi penyandang disabilitas yang berhadapan dengan hukum.

BAB II

STANDAR KEBUTUHAN TANAH BANGUNAN GEDUNG KANTOR PENGADILAN DAN TANAH BANGUNAN RUMAH NEGARA

Tanah merupakan modal dasar bagi pembangunan gedung kantor pengadilan dan pembangunan Rumah Negara. Tanah gedung kantor pengadilan dan tanah Rumah Negara haruslah merupakan tanah negara yang dikuasai sepenuhnya oleh Mahkamah Agung dengan diterbitkannya sertifikat tanah atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Mahkamah Agung dan tercatat di masing-masing Satuan Kerja. Kepemilikan tanah gedung kantor pengadilan dan tanah Rumah Negara dapat diperoleh melalui pengadaan tanah yang dibiayai oleh APBN atau diperoleh dari sumber lainnya yang sah.

1. Tanah Bangunan Gedung Kantor Pengadilan

Luasan tanah bangunan gedung kantor pengadilan sudah termasuk dengan luasan tanah bangunan sidang. Lebar muka lahan yang dipersyaratkan untuk masing-masing kelas pengadilan yaitu minimal ≥ 50 meter.

Perhitungan luasan tanah masing-masing pengadilan yaitu 5 (lima) kali luas dari lantai dasar bangunan, dengan rincian sebagai berikut:

NO	LINGKUNGAN SATUAN KERJA	LUASAN
A.	Peradilan Umum	
	Pengadilan Tinggi	6.400 m ²
	Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus	10.795 m ²
	Pengadilan Negeri Kelas IA	9.010 m ²
	Pengadilan Negeri Kelas IB	7.820 m ²
	Pengadilan Negeri Kelas II	6.300 m ²
B.	Peradilan Agama	
	Pengadilan Tinggi Agama	6.400 m ²
	Pengadilan Agama Kelas IA	6.435 m ²
	Pengadilan Agama Kelas IB	5.265 m ²
	Pengadilan Agama Kelas II	4.590 m ²
	Mahkamah Syar'iyah Provinsi	6.400 m ²
	Mahkamah Syar'iyah Kelas IA	7.650 m ²
	Mahkamah Syar'iyah Kelas IB	6.020 m ²
	Mahkamah Syar'iyah Kelas II	5.600 m ²

NO	LINGKUNGAN SATUAN KERJA	LUASAN
C.	Peradilan Militer	
	Pengadilan Militer Utama	6.400 m ²
	Pengadilan Militer Tinggi	6.400 m ²
	Pengadilan Militer Tipe A	4.995 m ²
	Pengadilan Militer Tipe B	4.995 m ²
D.	Peradilan Tata Usaha Negara	
	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara	6.400 m ²
	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A	6.820 m ²
	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe B	5.940 m ²
	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe C	5.130 m ²

2. Tanah Bangunan Rumah Negara

NO	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS TANAH (M ²)
1.	Tipe Khusus	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua/ Wakil Ketua Mahkamah Agung - Ketua Kamar - Hakim Agung 	1.000 m ²
2.	A	<ul style="list-style-type: none"> - Panitera Mahkamah Agung - Sekretaris Mahkamah Agung - Para Direktur Jenderal Badan Peradilan pada Mahkamah Agung - Para Kepala Badan pada Mahkamah Agung - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Utama - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Tinggi - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara 	600 m ²

NO	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS TANAH (M ²)
3.	B	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Biro pada Mahkamah Agung- Inspektur Wilayah pada Mahkamah Agung- Panitera Muda Perkara pada Mahkamah Agung- Direktur/Kepala Pusat pada Mahkamah Agung- Hakim Tinggi/Hakim Militer Utama/Hakim Militer Tinggi- Hakim Utama/Mayjen/Laksda/Marsda TNI- Hakim Muda/Brigjen/Laksma/Marsma TNI- Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus- Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kelas IA- Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama Kelas IA- Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kelas IB- Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama Kelas IB- Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer- Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara- Panitera/Sekretaris Pengadilan Tinggi Tipe A dan Tipe B- Panitera/Sekretaris Pengadilan Militer Utama	350 m ²

NO	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS TANAH (M ²)
		<ul style="list-style-type: none"> - Panitera/Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama - Panitera/Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Provinsi - Panitera/Sekretaris Pengadilan Militer Tinggi - Panitera/Sekretaris Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara 	
4.	C	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kelas II - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama Kelas II - Panitera Muda Kamar pada Satuan Kerja Pusat Mahkamah Agung - Hakim Madya Utama/Kolonel - Hakim Madya Muda/Letnan Kolonel - Hakim Madya Pratama/Mayor - Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus - Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas IA - Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama Kelas IA - Panitera/Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Kelas IA - Panitera/Sekretaris Pengadilan Militer - Panitera/Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara - Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas IB 	200 m ²

NO	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS TANAH (M ²)
		<ul style="list-style-type: none"> - Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama Kelas IB - Panitera/Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Kelas Kelas IB 	
5.	D	<ul style="list-style-type: none"> - Hakim Pratama Utama Golongan III/d - Hakim Pratama Madya/Kapten - Hakim Pratama Muda Golongan III/b - Hakim Pratama Golongan III/a - Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas II - Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama Kelas II - Panitera/Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Kelas II 	120 m ²

Tanah untuk Rumah Negara dapat memiliki luas melebihi luas tanah maksimum dengan toleransi yang didasarkan pada lokasi Rumah Negara sebagai berikut:

NO	LOKASI RUMAH NEGARA	TOLERANSI MAKSIMUM
1	Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta	20%
2	Ibukota Provinsi	30%
3	Ibukota Kabupaten/Kota	40%
4	Pedesaan	50%

BAB III

STANDAR KEBUTUHAN TATA RUANG BANGUNAN KANTOR PENGADILAN
BESERTA RUANG PERSIDANGAN DAN RUANG PENDUKUNG PERSIDANGAN
SERTA RUANG BANGUNAN RUMAH NEGARA

Guna mendukung kebutuhan layanan dan operasional pengadilan di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya sesuai dengan tugas dan fungsi serta beban kerja pengadilan, dibutuhkan tata ruang dengan luasan yang cukup untuk masing-masing gedung pengadilan, antara lain:

NOMOR	LINGKUNGAN SATUAN KERJA	LUAS BANGUNAN (M ²)
A.	Peradilan Umum	
	Pengadilan Tinggi	2.560
	Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus	4.318
	Pengadilan Negeri Kelas IA	3.604
	Pengadilan Negeri Kelas IB	3.128
	Pengadilan Negeri Kelas II	2.520
B.	Peradilan Agama	
	Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh	2.560
	Pengadilan Agama Kelas IA	2.574
	Pengadilan Agama Kelas IB	2.106
	Pengadilan Agama Kelas II	1.836
	Mahkamah Syar'iyah Kelas IA	3.060
	Mahkamah Syar'iyah Kelas IB	2.408
	Mahkamah Syar'iyah Kelas II	2.240
C.	Peradilan Militer	
	Pengadilan Militer Utama	2.560
	Pengadilan Militer Tinggi	2.560
	Pengadilan Militer Tipe A	1.998
	Pengadilan Militer Tipe B	1.998

NOMOR	LINGKUNGAN SATUAN KERJA	LUAS BANGUNAN (M ²)
D.	Peradilan Tata Usaha Negara	
	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara	2.560
	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A	2.728
	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe B	2.376
	Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe C	2.052

A. TATA RUANG BANGUNAN GEDUNG KANTOR PENGADILAN

Standar Barang dan Standar Kebutuhan untuk tata ruang bangunan gedung pengadilan terdiri dari ruang operasional perkantoran dan ruang persidangan yang diklasifikasikan berdasarkan tingkat pengadilannya sebagai berikut.

1. Pengadilan Tingkat Banding

a. Ruang Operasional Perkantoran

RUANG KERJA	PENGADILAN TINGKAT BANDING					
	LUASAN PER ORANG (M ²)					
	PT	PTA	MS	PTTUN	MILTAMA	MILTI
Ruang Pejabat Eselon I (Ketua/Kepala dan Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, ruang sekretaris dan toilet	102	102	102	102	102	79
Ruang Pejabat Eselon II (Panitera dan Sekretaris) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, ruang sekretaris dan toilet	70	70	70	70	70	58
Ruang Hakim Tinggi terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	17	17	17	17	17

RUANG KERJA	PENGADILAN TINGKAT BANDING					
	LUASAN PER ORANG (M ²)					
	PT	PTA	MS	PTTUN	MILTAMA	MILTI
Ruang Eselon III (Kepala Bagian dan Panitera Muda) terdiri dari tempat kerja, tamu, dan simpan	21	21	21	21	21	21
Ruang Eselon IV (Kepala Sub Bagian) terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti dan fungsional kesekretariatan) terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	17	17	17	17	17
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III ke bawah (fungsional kepaniteraan dan kesekretariatan)	11	11	11	11	11	11
Ruang Pelaksana (dapat ditambahkan kapasitas pegawai untuk fasilitas FWS <i>-flexibe working space-</i> yang tidak berupa ruangan khusus-dengan baris terpisah dari jumlah pegawai Satuan Kerja yang diukur)	5	5	5	5	5	5

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	PENGADILAN TINGKAT BANDING					
	LUASAN RUANG (M ²)					
	PT	PTA	MS	PTTUN	MILTAMA	MILTI
<i>Lobby</i> /Ruang Tamu Terbuka	75	75	75	75	75	75
Meja Layanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	25	25	25	25	25	25
<i>Media Center</i> dan Ruang Pemeriksaan	18	18	18	18	18	18
Ruang Konsultasi	15	24	15	15	15	15
Ruang <i>Command Center</i>	27	27	27	27	27	24
Ruang Arsip Perkara Inaktif	70	70	70	70	70	70
Ruang Arsip Kesekretariatan	30	30	30	30	30	-
Ruang Rapat Kepaniteraan	38	38	38	38	38	-
Ruang Rapat Kesekretariatan	27	27	27	27	27	-
Mushola / Ruang Ibadah	112	112	112	112	112	112
Gudang	15	15	15	15	15	15
Perpustakaan	21	21	21	21	21	21
Ruang <i>Server</i> dan Panel Audio	7	7	7	7	7	7
Pantri dan <i>Janitor</i>	5	5	5	5	5	5

- 2. Peradilan Umum Tingkat Pertama
 - a. Ruang Operasional Perkantoran

RUANG KERJA	PENGADILAN UMUM TINGKAT PERTAMA			
	LUASAN PER ORANG (M ²)			
	IA KHUSUS	IA	IB	II
Ruang Pejabat Eselon II/a (Ketua dan Wakil Ketua) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	70	70	-	-
Ruang Pejabat Eselon II/b (Ketua dan Wakil Ketua) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	-	-	58	-
Ruang Jabatan Hakim terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	17	11	11
Ruang Pejabat Eselon II/b (Panitera dan Sekretaris) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	58	-	-	-

RUANG KERJA	PENGADILAN UMUM TINGKAT PERTAMA			
	LUASAN PER ORANG (M ²)			
	IA KHUSUS	IA	IB	II
Ruang Eselon III/a (Ketua dan Wakil Ketua) terdiri dari tempat kerja, tamu, simpan, rapat, toilet dan ruang Sekretaris	-	-	-	37
Ruang Eselon III/a (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja, tamu dan simpan	-	21	21	-
Ruang Eselon III/b (Kepala Bagian) yang terdiri dari tempat kerja, tamu dan simpan	21	-	-	-
Ruang Eselon IV (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	-	-	11
Ruang Eselon IV (Kepala Sub Bagian dan Panitera Muda) terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti dan Juru Sita) terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	-	-	-

RUANG KERJA	PENGADILAN UMUM TINGKAT PERTAMA			
	LUASAN PER ORANG (M ²)			
	IA KHUSUS	IA	IB	II
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti) terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	17	-	-
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III (Juru Sita) terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	11	-	-
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III (Panitera Pengganti dan Juru Sita) terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	-	11	11
Ruang Pelaksana (dapat ditambahkan kapasitas pegawai untuk fasilitas <i>FWS-flexible working space</i> -yang tidak berupa ruangan khusus-dengan baris terpisah dari jumlah pegawai Satuan Kerja yang diukur)	5	5	5	5

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	PERADILAN UMUM TINGKAT PERTAMA			
	LUASAN RUANG (M ²)			
	IA KHUSUS	IA	IB	II
<i>Lobby</i> /Tempat Tamu Terbuka	15	15	12	12
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	94	94	94	94
<i>Media Center</i>	13	13	13	13
Ruang Arsip Perkara dan Kesekretariatan Inaktif	72	72	60	60
Ruang Rapat Kepaniteraan	25	25	18	18
Ruang Rapat Kesekretariatan	32	32	32	32
Ruang <i>Teleconference</i>	48	48	35	35
Mushola/Ruang Ibadah	80	80	80	80
Gudang	13	13	13	13
Perpustakaan	14	14	12	12
Ruang APM/ZI	14	14	12	12
Ruang <i>Server</i> dan Panel Audio	24	24	16	16
Pantri dan <i>Janitor</i>	6	6	8	8
Ruang Panel	5	5	6	6
Toilet Pegawai (Pria dan Wanita)	7	7	5	5
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	7	7	5	5

b. Ruang Persidangan

RUANG SIDANG	PERADILAN UMUM TINGKAT PERTAMA							
	IA KHUSUS		IA		IB		II	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
RUANG SIDANG								
Ruang Sidang Besar/Utama	104	1	104	1	100	1	100	1
Ruang Sidang Biasa	78	8	78	4	50	4	43	2
Ruang Sidang Ramah Anak	24	1	24	1	24	1	24	1
RUANG PENUNJANG								
Ruang Tunggu Sidang	148	1	148	1	195	1	130	1
Ruang Tahanan	17	4	17	2	24	2	21	2
Ruang Ramah Anak	12	2	12	2	12	2	12	2
Ruang Saksi/Ahli/Korban	12	2	12	2	12	2	12	2
Ruang Saksi Korban Anak	12	1	12	1	10	1	10	1
Ruang Diversi	20	1	20	1	20	1	20	1
Ruang <i>Teleconference</i> Persidangan	9	1	9	1	9	1	9	1
Ruang Bapas	12	1	12	1	12	1	12	1

RUANG SIDANG	PERADILAN UMUM TINGKAT PERTAMA							
	IA KHUSUS		IA		IB		II	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
Ruang Pekerja Sosial	12	1	12	1	12	1	12	1
Ruang Jaksa	24	1	24	1	16	1	20	1
Ruang Penasihat Hukum	22	1	22	1	30	1	28	1
Ruang Mediasi	48	3	48	1	57	1	60	1
Ruang Kaukus	9	3	9	1	9	1	9	1
Ruang Barang Bukti	36	1	36	1	40	1	23	1
Ruang Jaga Polisi	9	1	9	1	12	1	21	1
Ruang Musyawarah Hakim	16	2	16	2	12	2	16	2
Ruang Kesehatan	5	1	5	1	5	1	5	1
Ruang Laktasi	4	1	4	1	4	1	4	1
Ruang Bermain Anak	10	1	10	1	10	1	10	1
Ruang Ibadah Disabilitas	5	1	5	1	5	1	5	1
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	4	1	4	1	4	1	4	1
Toilet Umum	3	4	3	2	3	2	3	2

3. Peradilan Agama Tingkat Pertama

a. Ruang Operasional Perkantoran

RUANG KERJA	PERADILAN AGAMA TINGKAT PERTAMA		
	LUASAN PER ORANG (M ²)		
	IA	IB	II
Ruang Pejabat Eselon II/a (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan Sekretaris	70	-	-
Ruang Pejabat Eselon II/b (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan Sekretaris	-	58	-
Ruang Eselon III/a (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, istirahat, simpan, toilet dan Sekretaris	-	-	37
Ruang Jabatan Hakim terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	11	11
Ruang Eselon III/b (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja, tamu dan simpan	21	21	-

RUANG KERJA	PERADILAN AGAMA TINGKAT PERTAMA		
	LUASAN PER ORANG (M ²)		
	IA	IB	II
Ruang Eselon IV (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	-	11
Ruang Eselon IV (Panitera Muda dan Kepala Sub Bagian) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	-	-
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III (Panitera Pengganti dan Juru Sita) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III (Juru Sita) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pelaksana (dapat ditambahkan kapasitas pegawai untuk fasilitas FWS- <i>flexible working space</i> -yang tidak berupa ruangan khusus-dengan baris terpisah dari jumlah pegawai Satuan Kerja yang diukur)	5	5	5

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	PENGADILAN AGAMA TINGKAT PERTAMA		
	LUASAN RUANG (M ²)		
	IA	IB	II
Resepsionis	70	70	70
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	100	100	100
<i>Media Center</i>	9	9	9
Ruang Arsip Perkara dan Kesekretariatan Inaktif	67	67	67
Ruang Rapat Kepaniteraan	20	20	20
Ruang Rapat Kesekretariatan	20	20	20
Ruang <i>Teleconference</i>	30	30	30
Mushola/Ruang Ibadah	105	105	105
Gudang	3	3	3
Perpustakaan	18	18	18
Ruang APM/ZI	8	8	8
Ruang <i>Server</i> dan Panel Audio	8	8	8
Pantri dan <i>Janitor</i>	4	4	4
Ruang Panel	2	2	2
Toilet Pegawai (Pria dan Wanita)	20	20	20
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	6	6	6

b. Ruang Persidangan

RUANG SIDANG	PERADILAN AGAMA TINGKAT PERTAMA					
	IA		IB		II	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
RUANG SIDANG						
Ruang Sidang Besar/Utama	70	1	70	1	70	1
Ruang Sidang Biasa	54	4	44	3	44	2
RUANG PENUNJANG						
Ruang Musyawarah Hakim	16	1	16	1	16	1
Ruang <i>Teleconference</i>	32	1	32	1	32	1
Ruang Penasihat Hukum	20	1	20	1	20	1
Ruang Mediasi	48	3	57	2	60	2
Ruang Kaukus	9	1	9	1	9	1
Ruang Laktasi	4	1	4	1	4	1
Ruang Bermain Anak	5	1	5	1	5	1
Ruang Kesehatan	4	1	4	1	4	1
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	4	1	4	1	4	1
Toilet Umum (Pria dan Wanita)	3	5	3	5	3	5

4. Mahkamah Syar'iyah

a. Ruang Operasional Perkantoran

RUANG KERJA	MAHKAMAH SYAR'IYAH		
	LUASAN PER ORANG (M ²)		
	IA	IB	II
Ruang Pejabat Eselon II/a (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	70	-	-
Ruang Pejabat Eselon II/b (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	-	58	-
Ruang Eselon III/a (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	-	-	37
Ruang Jabatan Hakim terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	11	11
Ruang Eselon III/a (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja, tamu dan simpan	21	21	-

RUANG KERJA	MAHKAMAH SYAR'YAH		
	LUASAN PER ORANG (M ²)		
	IA	IB	II
Ruang Eselon IV (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	-	11
Ruang Eselon IV (Panitera Muda dan Kepala Sub Bagian) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	-	-
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III kebawah (Panitera Pengganti dan Juru Sita) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III kebawah (Juru Sita) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pelaksana (dapat ditambahkan kapasitas pegawai untuk fasilitas FWS - <i>flexible working space</i> - yang tidak berupa ruangan khusus - dengan baris terpisah dari jumlah pegawai Satuan Kerja yang diukur)	5	5	5

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	MAHKAMAH SYAR'YAH		
	LUASAN RUANG (M ²)		
	IA	IB	II
<i>Lobby</i> /Tempat Tamu Terbuka	30	30	30
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	78	78	78
<i>Media Center</i>	20	20	20
Ruang Arsip Perkara dan Kesekretariatan Inaktif	90	90	90
Ruang Rapat Kepaniteraan	18	18	18
Ruang Rapat Kesekretariatan	28	28	28
Ruang <i>Teleconference</i>	60	60	60
Mushola/Ruang Ibadah	120	120	120
Gudang	10	10	10
Perpustakaan	12	12	12
Ruang APM/ZI	12	12	12
Ruang <i>Server</i> dan Panel Audio	12	12	12
Pantri dan <i>Janitor</i>	6	6	6
Ruang Panel	3	3	3
Toilet Pegawai (Pria dan Wanita)	32	32	32
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	12	12	12

b. Ruang Persidangan

RUANG SIDANG	MAHKAMAH SYAR'YAH					
	IA		IB		II	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
RUANG SIDANG						
Ruang Sidang Besar/Utama	80	1	80	1	80	1
Ruang Sidang Biasa	56	4	35	3	40	2
Ruang Sidang Anak	24	1	24	1	18	1
RUANG PENUNJANG						
Ruang Tahanan	13	2	13	2	13	2
Ruang Ramah Anak	16	1	16	1	16	1
Ruang Saksi/Ahli/Korban	18	1	18	1	18	1
Ruang Diversi	7	1	7	1	7	1
Ruang Bapas	9	1	9	1	9	1
Ruang Jaksa	16	1	9	1	9	1
Ruang Pekerja Sosial	9	1	9	1	9	1
Ruang Mediasi	10	1	10	1	10	1
Ruang Kaukus	7	1	7	1	7	1
Ruang Laktasi	4	1	4	1	4	1

RUANG SIDANG	MAHKAMAH SYAR'YAH					
	IA		IB		II	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
Ruang Bermain Anak	5	1	5	1	5	1
Ruang Kesehatan	4	1	4	1	4	1
Ruang Barang Bukti	7	1	7	1	7	1
Ruang Jaga Polisi	9	1	9	1	9	1
Ruang Musyawarah Hakim	16	2	16	2	16	2
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	4	1	4	1	4	1
Toilet Umum (Pria dan Wanita)	3	2	3	2	3	2

5. Peradilan Tata Usaha Negara Tingkat Pertama

a. Ruang Operasional Perkantoran

RUANG KERJA	PERADILAN TUN TINGKAT PERTAMA		
	LUASAN PER ORANG (M ²)		
	PTUN TIPE A	PTUN TIPE B	PTUN TIPE C
Ruang Pejabat Eselon II/a (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	70	-	-
Ruang Pejabat Eselon II/b (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris		58	
Ruang Eselon III/a (Ketua dan Wakil Ketua) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	-	-	37
Ruang Jabatan Hakim terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	11	11
Ruang Eselon III/a (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja, tamu, dan simpan	21	21	-

RUANG KERJA	PERADILAN TUN TINGKAT PERTAMA		
	LUASAN PER ORANG (M ²)		
	PTUN TIPE A	PTUN TIPE B	PTUN TIPE C
Ruang Eselon IV (Panitera dan Sekretaris) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	-	11
Ruang Eselon IV (Panitera Muda dan Kepala Sub Bagian) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti) yang terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	-	-
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III (Panitera Pengganti dan Juru Sita) terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	11	11
Ruang Pelaksana (dapat ditambahkan kapasitas pegawai untuk fasilitas FWS - <i>flexible working space</i> - yang tidak berupa ruangan khusus - dengan baris terpisah dari jumlah pegawai Satuan Kerja yang diukur)	5	5	5

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	PERADILAN TUN TINGKAT PERTAMA		
	LUASAN RUANG (M ²)		
	TIPE A	TIPE B	TIPE C
Resepsionis	49	49	49
<i>Lobby</i> /Tempat Tamu Terbuka	60	60	60
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	65	65	65
<i>Media Center</i>	9	9	9
Ruang Rapat Kepaniteraan	40	40	40
Ruang Rapat Kesekretariatan	35	35	35
Ruang <i>Teleconference</i>	40	40	40
Ruang Arsip Inaktif	36	36	36
Mushola/Ruang Ibadah	56	56	56
Perpustakaan	24	24	24
Ruang APM/ZI	35	35	35
Ruang <i>Server</i> dan Panel Audio	8	8	8
Pantri dan <i>Janitor</i>	5	5	5
Ruang Panel	5	5	5
Toilet Pegawai (Pria dan Wanita)	32	32	32
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	9	9	9

b. Ruang Persidangan

RUANG SIDANG	PERADILAN TATA USAHA NEGARA TINGKAT PERTAMA			
	TIPE A DAN B		TIPE C	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
RUANG SIDANG				
Ruang Sidang Besar/Utama	112	1	102	1
Ruang Sidang Biasa	44	2	30	2
Ruang Pemeriksaan Persiapan Persidangan	20	2	16	2
RUANG PENUNJANG				
Ruang Saksi/Ahli	16	1	16	1
Ruang Tunggu Sidang	217	1	126	1
Ruang Penasihat Hukum	16	1	16	1
Ruang Posbakum	9	1	9	1
Ruang Musyawarah Hakim	28	1	28	1
Ruang Laktasi	4	1	4	1
Ruang Bermain Anak	7	1	7	1
Ruang Kesehatan	14	1	14	1
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	9	1	9	1
Toilet Umum (Pria dan Wanita)	18	2	18	2

6. Peradilan Militer

a. Ruang Operasional Perkantoran

RUANG KERJA	PERADILAN MILITER	
	LUASAN PER ORANG (M ²)	
	DILMIL TIPE A	DILMIL TIPE B
Ruang Pejabat Eselon II/a (Kepala dan Wakil Kepala) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	70	-
Ruang Pejabat Eselon II/b (Kepala dan Wakil Kepala) terdiri dari tempat kerja, tamu, rapat, tunggu, istirahat, simpan, toilet dan ruang Sekretaris	-	58
Ruang Jabatan Hakim terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	11
Ruang Eselon III/a (Panitera dan Sekretaris) terdiri dari tempat kerja, tamu dan simpan	21	21
Ruang Eselon IV (Panitera Muda dan Kepala Sub Bagian) terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	11

RUANG KERJA	PERADILAN MILITER	
	LUASAN PER ORANG (M ²)	
	DILMIL TIPE A	DILMIL TIPE B
Ruang Pejabat Fungsional Golongan IV (Panitera Pengganti) terdiri dari tempat kerja dan simpan	17	-
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III (Panitera Pengganti) terdiri dari tempat kerja dan simpan	-	11
Ruang Pejabat Fungsional Golongan III kebawah terdiri dari tempat kerja dan simpan	11	-
Ruang Pelaksana (dapat ditambahkan kapasitas pegawai untuk fasilitas FWS- <i>flexible working space</i> -yang tidak berupa ruangan khusus-dengan baris terpisah dari jumlah pegawai Satuan Kerja yang diukur)	5	5

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	PERADILAN MILITER TINGKAT PERTAMA	
	LUASAN RUANG (M ²)	
	TIPE A	TIPE B
<i>Lobby</i> /Tempat Tamu Terbuka	18	18
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	68	68

RUANG PELAYANAN DAN PENDUKUNG	PERADILAN MILITER TINGKAT PERTAMA	
	LUASAN RUANG (M ²)	
	TIPE A	TIPE B
<i>Media Center</i>	14	14
Ruang Rapat Kepaniteraan	13	13
Ruang Rapat Kesekretariatan	35	35
Ruang <i>Teleconference</i>	30	30
Ruang Arsip Inaktif	45	45
Mushola / Ruang Ibadah	18	18
Perpustakaan	18	18
Ruang APM/ZI	15	15
Ruang <i>Server</i> dan Panel Audio	18	18
Pantri dan <i>Janitor</i>	4	4
Ruang Panel	3	3
Aula Terbuka	48	48
Toilet Pegawai (Pria dan Wanita)	21	21
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	7	7

b. Ruang Persidangan

RUANG SIDANG	PERADILAN MILITER TINGKAT PERTAMA			
	TIPE A		TIPE B	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
RUANG SIDANG				
Ruang Sidang Besar/Utama	70	1	70	1
Ruang Sidang Biasa	34	2	34	2
RUANG PENUNJANG				
Ruang Tahanan	13	2	13	2
Ruang Tunggu Sidang	144	1	144	1
Ruang Saksi/Ahli/Korban	15	1	15	1
Ruang Oditur/Jaksa	20	1	20	1
Ruang Penasihat Hukum	13	1	13	1
Ruang Barang Bukti	10	1	10	1

RUANG SIDANG	PERADILAN MILITER TINGKAT PERTAMA			
	TIPE A		TIPE B	
	(M ²)	JUMLAH RUANG	(M ²)	JUMLAH RUANG
Ruang Jaga Polisi Militer	10	1	10	1
Ruang Musyawarah Hakim	14	2	14	2
Ruang Terdakwa	13	1	13	1
Ruang Laktasi	4	1	4	1
Ruang Bermain Anak	16	1	16	1
Ruang Kesehatan	15	1	15	1
Ruang Senjata	10	1	10	1
Toilet Umum Pria dan Wanita	8	2	8	2
Toilet Khusus Penyandang Disabilitas	6	1	6	1

B. TATA RUANG RUMAH NEGARA

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005, Pasal 1 angka 1 telah mendefinisikan apa yang dimaksud dengan Rumah Negara sebagai berikut: “Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri”.

Selanjutnya untuk status atau golongan Rumah Negara telah diatur dalam Pasal 12 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara, yang menyebutkan bahwa “Untuk menentukan golongan Rumah Negara dilakukan penetapan status Rumah Negara sebagai Rumah Negara Golongan I, Rumah Negara Golongan II, dan Rumah Negara Golongan III.

C. PENGERTIAN DAN PERSYARATAN RUMAH NEGARA GOLONGAN I

Rumah Negara Golongan I adalah Rumah Negara yang dipergunakan bagi Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala, Hakim, Panitera dan Sekretaris. Dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tersebut.

Persyaratan penghunian Rumah Negara Golongan I sebagai berikut:

1. menduduki jabatan di lingkungan instansi yang bersangkutan sesuai dengan tersedianya rumah jabatan di lingkungan instansi tersebut;
2. mendapatkan surat izin penghunian dari Pimpinan Instansi atau pejabat yang ditunjuk olehnya;
3. membuat surat pernyataan untuk menaati kewajiban dan larangan; dan
4. untuk Rumah Negara yang berbentuk rumah susun sudah mempunyai perhimpunan penghuni rumah susun yang ditetapkan Pimpinan Instansi.

D. PENGERTIAN DAN PERSYARATAN RUMAH NEGARA GOLONGAN II

Rumah Negara Golongan II adalah Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri selain Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala, Hakim, Panitera dan Sekretaris dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan kepada Negara.

Persyaratan penghunian Rumah Negara Golongan II sebagai berikut:

1. berstatus pegawai negeri;
2. mendapatkan surat izin penghunian dari Pejabat Eselon I atau pejabat yang ditunjuk;
3. membuat surat pernyataan untuk menaati kewajiban dan larangan;
4. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari negara berdasarkan peraturan yang berlaku;
5. tidak sedang menghuni Rumah Negara Golongan II lainnya atau Rumah Negara Golongan III atas nama suami-istri (untuk yang berada pada kabupaten/kota yang sama); dan
6. untuk rumah negara yang berbentuk rumah susun sudah mempunyai perhimpunan penghuni yang ditetapkan Pimpinan Instansi.

E. PENGERTIAN DAN PERSYARATAN RUMAH NEGARA GOLONGAN III

Rumah Negara Golongan III adalah Rumah Negara yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Persyaratan penghunian Rumah Negara Golongan III sebagai berikut:

1. pegawai negeri, pensiunan pegawai negeri, janda/duda pegawai negeri, janda/duda pahlawan, pejabat negara atau janda/duda pejabat negara. Dalam hal penghuni telah meninggal dunia, surat izin penghunian diberikan kepada anak sah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. mendapatkan surat izin penghunian dari Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja tersebut;
3. membuat surat pernyataan untuk mentaati kewajiban dan larangan;
4. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. tidak menghuni Rumah Negara Golongan III lainnya; dan
6. untuk rumah negara yang berbentuk rumah susun sudah mempunyai perhimpunan penghuni yang ditetapkan Pimpinan Instansi.

Penetapan status Rumah Negara Golongan III dilakukan oleh menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara, luas bangunan maksimum untuk Rumah Negara yang telah disesuaikan juga

peruntukannya dengan jabatan pada instansi Mahkamah Agung maka ditetapkan sebagai berikut:

NO.	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS BANGUNAN (M ²)
1.	Tipe Khusus	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua/ Wakil Ketua Mahkamah Agung - Ketua Kamar - Hakim Agung 	400 m ²
2.	A	<ul style="list-style-type: none"> - Panitera Mahkamah Agung - Sekretaris Mahkamah Agung - Para Direktur Jenderal Badan Peradilan pada Mahkamah Agung - Para Kepala Badan pada Mahkamah Agung - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi TUN - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Utama - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Tinggi 	250 m ²
3.	B	<ul style="list-style-type: none"> - Para Kepala Biro pada Mahkamah Agung - Inspektur Wilayah pada Mahkamah Agung - Panitera Muda pada Mahkamah Agung - Para Direktur/Kepala Pusat pada Mahkamah Agung - Para Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan pada Mahkamah Agung - Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung - Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi - Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Agama 	120 m ²

NO.	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS BANGUNAN (M ²)
		<ul style="list-style-type: none"> - Hakim Tinggi Mahkamah Syar'iyah Provinsi - Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi TUN - Hakim Militer Utama Pengadilan Militer Utama - Hakim Militer Tinggi Pengadilan Militer Tinggi - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Klas IA Khusus - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Klas IA - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama Klas IA - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Klas IB - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama Klas IB - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Tipe A dan Tipe B - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan TUN - Panitera Pengadilan Tinggi Tipe A - Sekretaris Pengadilan Tinggi Tipe A - Panitera Pengadilan Tinggi Tipe B - Sekretaris Pengadilan Tinggi Tipe B - Panitera Pengadilan Militer Utama - Sekretaris Pengadilan Militer Utama - Panitera Pengadilan Tinggi Agama - Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama - Panitera Mahkamah Syar'iyah Provinsi - Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Provinsi - Panitera Pengadilan Militer Tinggi - Sekretaris Pengadilan Militer Tinggi 	

NO.	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS BANGUNAN (M ²)
		<ul style="list-style-type: none"> - Panitera Pengadilan Tinggi TUN - Sekretaris Pengadilan Tinggi TUN - Hakim Pengadilan Negeri Klas IA Khusus - Panitera Pengadilan Negeri Klas IA Khusus - Sekretaris Pengadilan Negeri Klas IA Khusus 	
4.	C	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Klas II - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama Klas II - Panitera Muda Kamar pada Mahkamah Agung - Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung - Pejabat Eselon III pada Satuan Kerja Pusat Mahkamah Agung - Hakim Pengadilan Negeri Klas IA - Hakim Pengadilan Agama Klas IA - Hakim Mahkamah Syar'iyah Klas IA - Hakim Pengadilan Negeri Klas IB - Hakim Pengadilan Agama Klas IB - Hakim Mahkamah Syar'iyah Klas IB - Hakim Pengadilan Militer Tipe A dan B - Hakim Pengadilan TUN Tipe A dan B - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Negeri Klas IA - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Klas IA - Panitera dan Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Klas IA - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Militer Tipe A dan B 	70 m ²

NO.	TIPE RUMAH NEGARA	PERUNTUKAN RUMAH NEGARA	LUAS BANGUNAN (M ²)
		<ul style="list-style-type: none"> - Panitera dan Sekretaris PTUN Tipe A dan B - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Negeri Klas IB - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Klas IB 	
5.	D	<ul style="list-style-type: none"> - Hakim Pengadilan Negeri Klas II - Hakim Pengadilan Agama Klas II - Hakim Mahkamah Syar'iyah Klas II - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Negeri Klas II - Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Klas II - Panitera dan Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Klas II 	50 m ²
6.	E	Pegawai Negeri Sipil Golongan II/d ke bawah pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya	36 m ²

Luas bangunan maksimum diterapkan pula terhadap Rumah Negara yang dibangun dalam bentuk gedung bertingkat/rumah susun.

Standar jenis dan jumlah ruang Rumah Negara dirinci sebagai berikut:

Uraian	Tipe Rumah Negara					
	Khusus	A	B	C	D	E
Ruang Tamu	1	1	1	1	1	1
Ruang Kerja	1	1	1	-	-	-
Ruang Duduk	1	1	1	-	-	-

Uraian	Tipe Rumah Negara					
	Khusus	A	B	C	D	E
Ruang Fungsional	1	-	-	-	-	-
Ruang Makan	1	1	1	1	1	1
Ruang Tidur	4	4	3	3	2	2
Kamar Mandi/WC	2	2	1	1	1	1
Dapur	1	1	1	1	1	1
Gudang	1	1	1	1	1	1
Garasi	2	1	1	-	-	-
Ruang Tidur Pramuwisma	2	2	1	-	-	-
Ruang Cuci	1	1	1	1	1	1
Kamar Mandi Pramuwisma	1	1	1	-	-	-

BAB IV
STANDAR KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS JABATAN
DAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

A. Kendaraan Dinas Jabatan

Kendaraan Dinas Jabatan yaitu BMN berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) yang digunakan untuk pelaksanaan tugas pejabat negara yaitu pejabat negara untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya yang dibuktikan dengan surat izin penggunaan.

Kendaraan Dinas Jabatan yang digunakan oleh pimpinan satuan kerja selain berasal dari pengadaan sendiri dapat juga berasal dari pinjam pakai, hibah, sewa dan perolehan lainnya yang sah.

Adapun Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Kendaraan Dinas Jabatan sebagai berikut:

NO	JABATAN DAN/ATAU PENYETARAAN ESELONISASI	KUALIFIKASI	JUMLAH MAKSIMUM (UNIT)	PILIHAN JENIS	SPESIFIKASI
1.	Ketua/Wakil Ketua Mahkamah Agung	A	2	Sedan atau SUV/MPV	3.500 cc, 6 silinder
2.	Ketua Kamar Mahkamah Agung	A	1	Sedan atau SUV/MPV	3.500 cc, 6 silinder
3.	- Sekretaris dan Panitera Mahkamah Agung - Direktur Jenderal, Kepala Badan pada Mahkamah Agung - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Banding Tipe A - Kepala/Wakil Kepala	B	1	Sedan	2.500 cc, 4 silinder
				SUV	3.000 cc, 6 silinder

NO	JABATAN DAN/ATAU PENYETARAAN ESELONISASI	KUALIFIKASI	JUMLAH MAKSIMUM (UNIT)	PILIHAN JENIS	SPESIFIKASI
	Pengadilan Militer Utama				
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Banding Tipe B - Ketua/Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Provinsi - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Tinggi - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara 	C	1	Sedan	2.000 cc, 4 silinder
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Eselon II, Direktur, Kepala Pusat, Kepala Biro, Panitera Muda pada Mahkamah Agung - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Militer Utama - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Tinggi Tipe A 	D	1	SUV	2.500 cc, 4 silinder

NO	JABATAN DAN/ATAU PENYETARAAN ESELONISASI	KUALIFIKASI	JUMLAH MAKSIMUM (UNIT)	PILIHAN JENIS	SPESIFIKASI
	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Klas IA Khusus - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Klas IA - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Tipe A - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A 				
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Tinggi Tipe B - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama - Sekretaris dan Panitera Mahkamah Syari'ah Provinsi - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Militer Tinggi 	E	1	SUV	2.000 cc, 4 silinder

NO	JABATAN DAN/ATAU PENYETARAAN ESELONISASI	KUALIFIKASI	JUMLAH MAKSIMUM (UNIT)	PILIHAN JENIS	SPESIFIKASI
	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara - Sekretaris dan Panitera Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Klas IB - Ketua/Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Klas IB - Kepala/Wakil Kepala Pengadilan Militer Tipe B - Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe B 				
7.	Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Klas II	F	1	MPV	2.000 cc bensin atau 2.500 cc Diesel, 4 silinder

B. KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

Kendaraan Dinas Operasional adalah BMN berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) atau roda 2 (dua) yang digunakan oleh pegawai negeri dalam rangka menunjang tugas dan fungsi organisasi.

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan oleh pegawai negeri selain berasal dari pengadaan sendiri dapat juga berasal dari pinjam pakai, hibah, sewa dan perolehan lainnya yang sah.

Adapun Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Kendaraan Dinas Operasional sebagai berikut:

1. Standar Barang

NO	JENIS	SPESIFIKASI
1.	Mobil MPV	1.500 cc, 4 Silinder
2.	Sepeda Motor	225 cc, 1 Silinder

2. Standar Kebutuhan

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 4	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 2	KETERANGAN
1.	- Sekretariat dan Kepaniteraan Mahkamah Agung - Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum - Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama - Direktorat Jenderal Badan Peradilan	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	+ 1 Kendaraan Operasional roda 4 untuk penyelenggara kesekretariatan di masing-masing Unit Eselon II

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 4	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 2	KETERANGAN
	Militer dan TUN - Badan Pengawasan - Badan Litbang Diklat Kumdil - Badan Urusan Administrasi - Pengadilan Tinggi Tipe A dan B - Pengadilan Militer Utama - Pengadilan Tinggi Agama - Mahkamah Syar'iyah Provinsi - Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara - Pengadilan Militer Tinggi - Pengadilan Negeri Klas IA Khusus			
2.	- Pengadilan Tingkat Pertama Kelas IA	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III	+ 1 unit untuk penyelenggara kesekretariatan

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 4	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 2	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Mahkamah Syar'iyah Kelas IA - Pengadilan Militer Tipe A - Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A - Pengadilan Tingkat Pertama Kelas IB - Mahkamah Syar'iyah Klas IB - Pengadilan Militer Tipe B - Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe B 			
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadilan Tingkat Pertama Kelas II - Mahkamah Syar'iyah Kelas II - Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe C 	50% jumlah jabatan Eselon IV	Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV	Pembulatan keatas (Apabila jumlah Pejabat Eselon IV ganjil, maka diperhitungkan pembulatan keatas. Contoh: Pejabat Eselon IV sebanyak 5 orang, maka jumlah

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 4	JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL RODA 2	KETERANGAN
				Kendaraan Dinas Operasional sebanyak 3 unit).

BAB V

STANDAR KEBUTUHAN BANGUNAN PENDUKUNG PENGADILAN

Bangunan pendukung pengadilan pada 4 (empat) lingkungan badan peradilan secara umum terdiri dari pos jaga, rumah genset, rumah pompa, kantin dan bangunan parkir semi permanen yang masing-masing sebanyak 1 (satu) unit. Adapun tata ruang dan luasnya sebagai berikut:

1. Pos Jaga

TATA RUANG	LUAS (M ²)
Ruang Jaga	12
Ruang Istirahat	
Toilet	

2. Rumah Genset

TATA RUANG	LUAS (M ²)	TINGGI (M)
Ruang Genset	20	Maksimal 4m
Ruang BBM		

3. Rumah Pompa

TATA RUANG	LUAS (M ²)	TINGGI
Ruang Mesin Pompa	8	Maksimal 3m
Ruang Panel		

4. *Ground Water Tank*

TATA RUANG	KUBIK (M ³)	TINGGI
Ruang Penyimpanan	15	Maksimal 1,2m

5. Kantin

TATA RUANG	LUAS (M ²)
Ruang Makan	30
Ruang Cuci	
Ruang Masak	

6. Bangunan Parkir Semi Permanen

TATA RUANG	LUAS (M ²)
Area Parkir	48

BAB VI
STANDAR KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA
PENYANDANG DISABILITAS

Dalam rangka mewujudkan proses peradilan yang adil untuk Penyandang Disabilitas, perlu dilaksanakan proses peradilan berdasarkan persamaan hak dan kesempatan serta menghilangkan praktik diskriminasi. Proses peradilan yang adil dapat diwujudkan dengan mengadakan aksesibilitas dan akomodasi yang layak untuk Penyandang Disabilitas dalam proses peradilan.

Untuk itu Mahkamah Agung perlu menetapkan Standar Kebutuhan sarana dan prasarana bagi Penyandang Disabilitas sebagai berikut :

A. STANDAR KEBUTUHAN SARANA BAGI PENYANDANG DISABILITAS

NO	ITEM		KETERANGAN
1.	Kursi roda	a.	Ukuran depan-belakang minimal 110 cm
		b.	Ukuran tinggi minimal 110 cm
		c.	Ukuran lebar kanan-kiri posisi dilipat minimal 30 cm
		d.	Ukuran lebar kanan kiri digunakan minimal 80 cm dengan bebas untuk pergerakan tangan masing-masing sisi sejauh 30 cm
		e.	Ruang putar kursi roda memerlukan lebar ruang minimal 180-200 cm agar dapat beroperasi atau manuver dengan mudah
2.	Tongkat		
3.	Antrian Prioritas Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Penyandang Disabilitas		

B. STANDAR KEBUTUHAN PRASARANA BAGI PENYANDANG DISABILITAS

NO	ITEM	KETERANGAN
1.	Jalur Pedestrian	a. Jalur pendestrian adalah jalur yang digunakan untuk berjalan kaki atau berkursi roda bagi difabel secara mandiri yang dirancang berdasarkan kebutuhan orang untuk bergerak aman, mudah, nyaman dan tanpa hambatan.
		b. Permukaan jalan harus stabil, kuat, tahan cuaca, bertekstur halus tetapi tidak licin
		c. Lebar minimum jalur pedestrian jalur searah adalah 120 cm.
		d. Lebar minimum jalur pedestrian jalur 2 arah adalah 160 cm.
		e. Jalur pedestrian bebas dari pohon, rambu, lubang drainase, dan benda lain yang menghalangi.
2	Jalur Pemandu	a. Jalur Pemandu adalah jalur yang dibangun dengan memanfaatkan tekstur ubin untuk membantu difabel netra yang berjalan menggunakan tongkat pemandu.
		b. Jalur Pemandu biasanya dipasang pada jalur, pada pintu masuk/keluar dari dan ke tangga, pada pintu masuk/keluar transportasi umum, dan menghubungkan antara jalan dan bangunan.
		c. Terdapat 2 jenis jalur pemandu yaitu <i>Guiding Block</i> dan <i>Warning Block</i>
		d. <i>Guiding block</i> tersedia mulai trotoar dari jalan umum sampai masuk ke pintu lobi, ruang pelayanan, ruang sidang satuan kerja, dan ruang lainnya yang diperlukan. Adanya <i>guiding block</i> atau

NO	ITEM	KETERANGAN
		<p>ubin pemandu yang mengarahkan Difabel Netra dalam berjalan di lingkungan Pengadilan</p> <p>e. Bentuk <i>guiding block</i> persegi berukuran 30 cm x 30 cm, terdapat 4 galur yang lebih tebal dari sekitarnya, berfungsi sebagai penunjuk jalur</p> <p>f. Bentuk <i>warning block</i> persegi berukuran 30 cm x 30 cm, terdapat bulatan-bulatan yang lebih tebal dari sekitarnya, biasanya dipasang pada persimpangan <i>guiding block</i> atau jika ada suatu peringatan</p> <p>g. <i>Warning block</i> biasanya dipasang pada persimpangan <i>guiding block</i> atau jika ada suatu peringatan.</p>
3.	Ruang/Area parkir khusus disabilitas	<p>Area Parkir difabel terletak dekat dengan pintu masuk utama/jalur pedestrian dengan lambang aksesibilitas dan dengan jarak maksimum 60 m. Ukuran lahan parkir kendaraan yang digunakan oleh Penyandang Disabilitas memiliki ruang lebih dengan parkir kendaraan pada umumnya/prioritas. Hal tersebut diperuntukkan untuk menaik/menurunkan (<i>drop off</i>) penumpang penyandang disabilitas yang memakai kursi roda. Ruang parkir yang diperlukan memiliki lebar 370 cm untuk parkir tunggal dan 620 cm untuk parkir ganda dan sudah dihubungkan dengan <i>ramp</i> dan jalan menuju fasilitas lainnya.</p>

NO	ITEM	KETERANGAN
4.	Teras dan selasar/jalan yang diakses	a. Selasar untuk akses semua ruangan pelayanan. Lebar selasar setidaknya cukup untuk menampung pemakai kursi roda dan pejalan kaki apabila berjalan beriring.
		b. Lantai selasar seringkali basah karena tempias air hujan, maka diperlukan lantai dengan bahan dasar ubin khusus kamar mandi yang cenderung kasar agar tidak licin
		c. Teras/selasar berhubungan langsung dengan halaman
		d. Terdapat <i>ramp</i> dengan kemiringan standar.
		e. Teras/selasar tidak tempias
		f. Lebar selasar minimal 1,8 meter
5.	<i>Ramp</i> /bidang miring	a. <i>Ramp</i> /Bidang miring adalah jalur sirkulasi yang memiliki bidang dengan kemiringan tertentu, sebagai alternatif bagi orang yang tidak dapat menggunakan tangga.
		b. Ukuran perbandingan maksimal gradien luar bangunan adalah 1:10 dan perbandingan maksimal gradien dalam bangunan 1:8.
		c. Lebar minimum <i>ramp</i> /bidang miring adalah 95 cm tanpa tepi pengaman, dan 120 cm dengan tepi pengaman.
		d. <i>Ramp</i> /bidang miring harus dilengkapi <i>handrail</i> dengan ketinggian 65-80 cm.
		e. <i>Ramp</i> /bidang miring di dalam bangunan gedung maksimal memiliki kelandaian 6 derajat, sementara <i>Ramp</i> /bidang miring di luar bangunan gedung maksimal memiliki kelandaian 5 derajat

NO	ITEM	KETERANGAN
6.	Bordes (dijadikan satu dengan <i>ramp</i>)	Bordes adalah muka datar yang berada pada awalan atau akhiran dari suatu ramp/bidang miring dengan ukuran minimum 160 cm sehingga leluasa digunakan untuk berputar
7.	Handrail	<p>a. <i>Handrail</i> adalah pegangan tangan yang biasa dipasang di sepanjang ramp, dinding, atau tangga.</p> <p>b. Tinggi <i>Handrail</i> adalah 80-85 cm untuk dewasa dan 65 cm untuk anak-anak</p> <p>c. <i>Handrail</i> dapat terbuat dari bahan besi, kayu bambu, maupun pipa.</p> <p>d. <i>Handrail</i> juga perlu dibangun di kamar mandi sebagai alat bantu ketika berjalan (lantai kamar mandi cenderung licin jika basah).</p>
8.	Kursi tunggu prioritas/ruang untuk kursi roda	Kursi Tunggu Prioritas adalah kursi yang disediakan dengan maksud memberikan prioritas hak didahulukan bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan
9.	Pintu Ruangan yang mudah diakses untuk pengguna kursi roda	<p>a. Ukuran pintu yang aksesibel berada pada kisaran lebar 90-110 cm (aksesibel bagi pengguna kursi roda maupun kruk)</p> <p>b. Ukuran pintu dan lorong dengan lebar minimal 1 meter sehingga memberikan keleluasaan bagi pengguna kursi roda, <i>walker</i>, maupun alat bantu berjalan lainnya.</p> <p>c. Bukaannya pintu geser atau pintu bukaan arah keluar</p> <p>d. Daun pintu kuat namun ringan</p> <p>e. Untuk pintu selain pintu geser agar mudah diakses maka bisa</p>

NO	ITEM	KETERANGAN
		<p>menggunakan <i>handle</i>/pegangan pintu model kait dan disarankan untuk tidak menggunakan <i>handle</i> putar karena tidak mudah diakses bagi difabel grahita yang tidak mempunyai jari lengkap.</p> <p>Di daerah sekitar pintu diusahakan untuk menghindari adanya perbedaan ketinggian lantai dan bahan lantai yang tidak licin. Plat tendang yang dipasang pada pintu bagian bawah dan stiker warna diperlukan bagi pengguna kursi roda dan tongkat pemandu bagi difabel netra</p>
12.	Buku Tamu Digital/Elektronik	Dalam buku tamu tersebut tersedia konten apakah tamu tersebut berkebutuhan khusus atau tidak
13.	Media komunikasi Video/audio, tulisan, dan bentuk visual lainnya bagi Penyandang Disabilitas yang memiliki hambatan dalam penglihatan, pendengaran, wicara, dan komunikasi.	Suatu alat komunikasi yang dapat ditangkap melalui penglihatan atau pendengaran bagi Penyandang Disabilitas untuk mengakses informasi profil pengadilan, prosedur berperkara, dan persyaratan berperkara untuk difabel netra pencari keadilan
14.	Media komunikasi menggunakan tulisan dan bentuk visual lainnya bagi penyandang disabilitas yang memiliki hambatan dalam pendengaran, wicara, dan komunikasi.	Suatu alat komunikasi yang dapat ditangkap melalui alat penglihatan bagi penyandang disabilitas

NO	ITEM	KETERANGAN
15.	Toilet yang aksesibel untuk Penyandang Disabilitas	<p>a. Disediakan ruang yang cukup luas. Toilet yang aksesibel dan letaknya tidak terpencil. Pintu geser yang lebar yaitu 90 cm dan wastafel dengan tinggi 70 cm dan tombol <i>emergency</i>/tali lonceng</p>
		<p>b. Ukuran Dasar Ruang: Kamar mandi memerlukan ruangan yang cukup untuk pengguna kursi roda/cukup dengan jumlah pemakai kamar mandi. Diperlukan lantai dengan bahan dasar ubin khusus kamar mandi yang cenderung kasar agar tidak licin. Memiliki konstruksi yang memenuhi syarat/tidak rapuh/mudah roboh/bocor. Memiliki perlengkapan yang mudah untuk dipakai siapapun (anak-anak/orangtua maupun penyandang cacat).</p>
		<p>Keran: Keran yang disarankan adalah keran yang memiliki <i>handle</i> agar menjadi mudah diakses/mudah digunakan. Tinggi keran sebaiknya antara 90-110 cm agar mudah dijangkau oleh pengguna kursi roda maupun anak-anak</p>
		<p>Dinding: Dinding kamar mandi lebih baik dilengkapi dengan <i>handrail</i> sebagai pegangan saat berjalan maupun membantu dalam upaya untuk menggunakan kloset.</p>

NO	ITEM	KETERANGAN
		<p>Kloset:</p> <p>Kloset yang disarankan untuk dipakai adalah kloset duduk. Apabila kloset yang sudah terpasang adalah kloset jongkok maka untuk mengurangi biaya tidak perlu untuk dibongkar, cukup dimodifikasi dengan menggunakan kursi yang diberikan lubang dan handrail</p>
16.	Website yang mudah dibaca oleh Penyandang Disabilitas yang memiliki hambatan dalam penglihatan	Halaman utama dari suatu situs web Satuan Kerja yang dapat diakses oleh Penyandang Disabilitas pada awal masuk ke situs tersebut
17.	Marka/Rambu	Rambu/Papan Petunjuk harus informatif dan mudah dikenali oleh setiap pengguna dan pengunjung pengadilan.

BAB VII
PENUTUP

Standar Barang dan Standar Kebutuhan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya disusun dengan kajian yang komprehensif, dikarenakan Mahkamah Agung memiliki karakteristik tersendiri sesuai dengan tugas dan fungsi yang dijalankan. Meskipun demikian dalam praktiknya selalu ada hal-hal tertentu yang belum diantisipasi oleh suatu peraturan kebijakan apalagi keadaan di lapangan sangat dinamis.

Standar Barang dan Standar Kebutuhan yang disusun dan ditetapkan ini untuk menyempurnakan lebih lanjut dari ketentuan yang ada saat ini yakni, Peraturan Menteri Keuangan nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) Barang Milik Negara berupa tanah, bangunan kantor dan Rumah Negara serta Kendaraan Dinas Jabatan dan operasional, namun di dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut diatas, belum merinci secara spesifik tentang BMN dan penyesuaian perhitungan Perencanaan Kebutuhan BMN di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

Dengan demikian Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya telah disusun dan ditetapkan sebagai pedoman untuk merencanakan perhitungan kebutuhan BMN sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

Plt. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,



SUGIYANTO