

MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : M.01.PL.01.01 TAHUN 2003**

**TENTANG**

**POLA BANGUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMASYARAKATAN**

MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan sistem pemasyarakatan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mendukung kegiatan perawatan tahanan, pembinaan dan pembimbingan warga binaan pemasyarakatan serta pengelolaan benda sitaan negara.
  - b. bahwa sarana dan prasarana sebagaimana yang dimaksud huruf a diwujudkan dalam bentuk bangunan yang memiliki fungsi khusus, yang terintegrasi antara aspek ruang gerak yang sehat dengan aspek perawatan, pembinaan, pembimbingan dan pengamanan, dimana sekelompok manusia menjalani kehidupan.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Pola Bangunan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan;
  3. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pengadilan Anak;
  4. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
  5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Nomor 134 Tahun 2002);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana;
  7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
  8. Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen;
  9. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
  10. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PL.01.01 Tahun 1985 tentang Pola Bangunan Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
  11. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04.PR.07.03 Tahun 1985 tanggal 20 September 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara (Rutan) dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan);
  12. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PL.04.10 Tahun 1986 tentang Standarisasi Peralatan dan Pemeliharaan dilingkungan Departemen Kehakiman;
  13. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1997 tanggal 12 Pebruari 1997 tentang Perubahan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak;
  14. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01-PR.07.10 Tahun 2001 tanggal 6 Pebruari 2001 tentang Organisasi Tata Kerja Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG POLA BANGUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMASYARAKATAN.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pola Bangunan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, yang selanjutnya disebut UPT Pemasyarakatan, adalah pedoman untuk menentukan kebutuhan tanah dan bangunan pada Unit Pelaksana Teknis pemasyarakatan.
2. Rumah Tahanan Negara, yang selanjutnya disebut Rutan, adalah tempat tersangka atau terdakwa ditahan selama proses penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan.
3. Bangunan Rumah Tahanan Negara, yang selanjutnya disebut Bangunan Rutan, adalah sarana berupa bangunan dan lahan yang diperuntukkan sebagai penunjang kegiatan perawatan tahanan yang terdiri dari Rutan Kelas I dan Rutan Kelas II.
4. Lembaga Pemasyarakatan, yang selanjutnya disebut Lapas, adalah tempat untuk melaksanakan Pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan.
5. Bangunan Lembaga Pemasyarakatan, yang selanjutnya disebut Bangunan Lapas, adalah sarana berupa bangunan dan lahan yang diperuntukkan sebagai penunjang kegiatan pembinaan yang terdiri dari Lapas Kelas I dan Lapas Kelas II
6. Balai Pemasyarakatan, yang selanjutnya, disebut Bapas, adalah tempat untuk melaksanakan bimbingan klien pemasyarakatan.
7. Bangunan Balai Pemasyarakatan, yang selanjutnya Bangunan Bapas, adalah sarana berupa bangunan dan lahan yang diperuntukkan sebagai penunjang kegiatan pembimbingan yang terdiri dari Bapas Kelas I dan Bapas Kelas II.
8. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, yang selanjutnya disebut Rupbasan, adalah tempat benda yang disita oleh Negara untuk keperluan proses peradilan.
9. Koefisien Dasar Bangunan, yang selanjutnya disebut KDB, adalah angka perbandingan jumlah luas lantai dasar terhadap luas tanah perpetakan yang sesuai dengan rencana kota.
10. Koefisien Lantai Bangunan, yang selanjutnya disebut KLB, adalah angka perbandingan jumlah luas seluruh lantai terhadap luas tanah perpetakan yang sesuai dengan rencana kota.
11. Perpetakan adalah bidang tanah yang ditetapkan batas-batasnya sebagai satuan-satuan yang sesuai dengan rencana kota.

Pasal 2

- (1) UPT Pemasyarakatan merupakan dasar perencanaan bangunan yang berlaku khusus di lingkungan UPT Pemasyarakatan untuk memenuhi kebutuhan prasarana dan sarana secara tepat guna dan berhasil guna dalam rangka mencapai tujuan Sistem Pemasyarakatan.
- (2) Pengadaan lahan dan pengerjaan bangunan dilaksanakan secara bertahap baik dengan anggaran rutin maupun anggaran pembangunan yang dikelola secara tertib, teratur dan seksama.

Pasal 3

- (1) Penyusunan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berfungsi sebagai:

- a. dasar perencanaan atau penentuan kebutuhan dalam menunjang kelancaran tugas UPT Pemasarakatan; dan
- b. menghindari pemborosan keuangan negara serta meningkatkan pengelolaan sarana agar lebih berhasil guna dan berdaya guna.

(2) Pola Bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk :

- a. mendapatkan keseragaman dalam memenuhi kebutuhan yang meliputi bentuk, jenis dan ukuran sarana pada setiap Unit Pelaksana Teknis sehingga mempermudah dalam menyusun kebutuhan yang diperlukan;
- b. tercapainya tertib administrasi pengelolaan sarana Unit Pelaksana Teknis;
- c. memperlancar koordinasi dan komunikasi baik dalam Unit Pelaksana Teknis maupun dengan instansi terkait;
- d. meningkatkan keamanan, ketertiban, ketentraman dan kenyamanan dalam pelaksanaan tugas.

(3) Setiap rencana bangunan Unit Pelaksana Teknis wajib memiliki izin bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 4

(1) Areal bangunan UPT Pemasarakatan terletak pada :

- a. lokasi yang mudah terjangkau dengan sarana transportasi (umum), telekomunikasi (telepon), penerangan (listrik), kesehatan (Puskesmas/Rumah Sakit) dan mudah mendapatkan air bersih (PAM).
- b. areal menurut Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) yang dikeluarkan oleh Pemda setempat.
- c. dekat dengan kantor Kepolisian, Pengadilan, Kejaksaan, Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, Rutan/Lapas/Bapas/Rupbasan dan Instansi lain yang terkait.
- d. bebas atau jauh dari kemungkinan tertimpa bencana alam (gempa, banjir, tanah longsor) dan memiliki pembuangan air limbah sehingga tidak mengakibatkan dampak lingkungan yang tidak sehat.
- e. untuk pembangunan UPT Pemasarakatan pada lokasi di perkotaan yang luas lahannya sangat terbatas dapat didirikan dengan bangunan bertingkat dengan memperhatikan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Lantai Bangunan (KLB).

(2) Bentuk bangunan disesuaikan dengan tanah/lahan yang tersedia agar dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin dengan mempertimbangkan aspek manfaat sebagai berikut :

- a. menjaga keserasian bertetangga dengan masyarakat sekitarnya (jarak antara gedung/bangunan Rutan/Lapas/Bapas dengan tempat tinggal masyarakat cukup berjauhan), dan keserasian lingkungan hidup;
- b. menghindari agar masyarakat tidak terganggu jika ada tindakan pencegahan terhadap gangguan keamanan dan ketertiban;
- c. jalan/transportasi kendaraan pemadam kebakaran atau kendaraan lain dalam rangka mengatasi keadaan darurat pada UPT Pemasarakatan;
- d. keindahan (pertamanan, penghijauan) agar tampak sejuk dan asri;
- e. perumahan untuk Pegawai Pemasarakatan berlokasi disekitar bangunan UPT Pemasarakatan; dan atau
- f. lapangan upacara dan olah raga.

## BAB II RUMAH TAHANAN NEGARA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) Pembangunan Rutan wajib memenuhi ketentuan tentang persyaratan pagar, pintu, jalan, gedung, utilitas dan prasarana lingkungan.
- (2) Kebutuhan luasan (m<sup>2</sup>) komponen-komponen gedung dan fungsi tanah Rutan, tersebut pada LAMPIRAN I.

Bagian Kedua  
Pagar

Pasal 6

(1) Pagar Rutan terdiri dari :

- a. pagar keliling; dan
- b. pagar pembatas areal dalam Rutan.

(2) Pagar keliling terdiri dari :

- a. pagar pembatas sisi luar;
- b. tembok keliling; dan
- c. pagar keliling dalam.

(3) Ketentuan mengenai pagar keliling adalah sebagai berikut:

a. Pagar Pembatas Sisi Luar.

1) Bahan :

- a) tiang pipa □ 100 mm, tebal minimal 5 mm dengan jarak masing-masing 3,5 m antar tiang;
- b) diantara tiang diisi lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dan diperkuat dengan pipa anti karat (*galvanis*) Ø 75 mm;
- c) dibagian atas pagar dipasang gulungan kawat baja berduri anti karat Ø gulungan 40 cm;

2) Tinggi : Tinggi keseluruhan termasuk gulungan kawat baja berduri minimal 5 m.

3) Pondasi : Beton bertulang dimensi 50 cm x 50 cm x 150 cm dari beton mutu minimal K-300.

4) Pintu : pintu geser (*sliding door*) lebar 3,5 m tinggi 4 m dengan anak pintu berukuran lebar 1 m, tinggi 2 m dan menggunakan engsel kupu-kupu membuka kedalam. Bahan pintu sama dengan bahan pagar kecuali rangkanya terbuat dari besi anti karat (*galvanis*) Ø 50 mm, dilengkapi dengan kunci pengaman.

5) Prototype pagar pembatas sisi luar tersebut pada LAMPIRAN V.

b. Tembok Keliling.

1) Bahan :

- a) dinding beton bertulang K-400, bertulangan ganda Ø 16 mm, jarak 12 cm, tebal bagian atas 20 cm, tebal bagian bawah 40 cm, kemiringan dinding pada bagian dalam;
- b) dibagian atas pagar dipasang gulungan Ø 60 cm kawat baja berduri anti karat lengkap dengan rangkanya.

2) Tinggi : Tinggi dinding beton 6 m ditambah 1 m gulungan kawat baja berduri (terpasang).

3) Pondasi : Plat lajur beton bertulang dari beton mutu minimal K-300.

4) Pintu : Berfungsi sebagai Pintu Gerbang Utama.

5) Jarak : Jarak antara Tembok Keliling dengan Pagar Pembatas Sisi Luar sekurang-kurangnya 5 m.

6) Prototype tembok keliling tersebut pada LAMPIRAN VI.

c. Pagar Keliling Dalam.

1) Bahan :

- a) Tiang pipa anti karat (*galvanis*) Ø 100 mm, tebal minimal 5 mm dengan jarak masing-masing 3,5 m antar tiang;
- b) Diantara tiang diisi lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dan diperkuat dengan pipa anti karat (*galvanis*) Ø 75 mm;
- c) Dibagian atas pagar dipasang gulungan kawat baja berduri anti karat Ø gulungan 40 cm.

2) Tinggi : Tinggi keseluruhan termasuk gulungan kawat baja berduri minimal 6 m.

3) Pondasi : Beton bertulang dimensi 50 cm x 50 cm x 150 cm dari beton mutu minimal K-300 dan diantaranya dibuat plat beton bertulang sebagai pengaman dengan ketebalan 10 cm dan kedalaman 1,5m.

- 4) Pintu : Berfungsi sebagai Pintu Pagar Keliling Dalam.
- 5) Jarak :
  - a) Jarak antara Pagar Keliling Dalam dengan Tembok Keliling sekurang-kurangnya 10 m;
  - b) Jarak antara Pagar keliling Dalam dengan Dinding Bangunan sekurang-kurangnya 5 m.
- 6) Prototype pagar keliling dalam tersebut pada LAMPIRAN VII.

(4) Ketentuan mengenai pagar pembatas areal di dalam Rutan adalah sebagai berikut :

- a. Bahan :
  - 1) Tiang pipa anti karat (*galvanis*) Ø 100 mm, tebal minimal 5 mm dengan jarak masing-masing 3,5 m antar tiang;
  - 2) Diantara tiang diisi lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dan diperkuat dengan pipa anti karat (*galvanis*) Ø 75 mm;
  - 3) Dibagian atas pagar dipasang gulungan kawat baja berduri anti karat Ø gulungan 40 cm.
- b. Tinggi : Tinggi keseluruhan termasuk gulungan kawat baja berduri minimal 4 m.
- c. Pondasi : Beton bertulang dimensi 50 cm x 50 cm x 150 cm dari beton mutu minimal K-300.
- d. Prototype pagar pembatas areal didalam Rutan tersebut pada LAMPIRAN VIII.

#### Bagian Ketiga Pintu

#### Pasal 7

(1) Pintu terdiri dari :

- a. pintu gerbang utama;
- b. pintu gerbang kedua;
- c. pintu pagar keliling dalam;
- d. pintu darurat;
- e. pintu blok/sub blok; dan
- f. pintu kamar hunian.

(2) Pintu gerbang utama terdiri dari :

- a. pintu gerbang utama untuk lalu lintas manusia; dan
- b. pintu gerbang utama untuk lalu lintas kendaraan.

(3) Ketentuan mengenai pintu gerbang utama untuk lalu lintas manusia adalah sebagai berikut:

- a. kusen pintu terbuat dari besi kanal C (*channel lips*) dengan ketebalan minimal 6 mm;
- b. daun pintu terbuat dari rangka baja yang ditutup dengan plat besi baja luar dalam, tebal masing-masing plat minimal 6 mm dan tebal daun pintu 4 cm;
- c. daun pintu dibuat cukup untuk lewat satu orang saja, dengan ukuran daun pintu tinggi 140 cm dan lebar 80 cm diletakkan pada ketinggian 30 cm dari permukaan lantai;
- d. pada daun pintu dibuat lubang pengintaian dengan ukuran 15 cm x 10 cm diberi pengaman teralis besi Ø 22 mm pada ketinggian 160 cm dari permukaan lantai;
- e. seluruh kusen dan daun pintu dicat dengan cat anti karat;
- f. dilengkapi dengan kunci pengaman; dan
- g. pintu membuka kedalam.
- h. prototype pintu gerbang utama untuk lalu lintas manusia tersebut pada LAMPIRAN X.

(4) Ketentuan mengenai pintu gerbang utama untuk lalu lintas kendaraan adalah sebagai berikut:

- a. terletak disamping pintu lalu Lintas manusia dibatasi tembok;
- b. kusen pintu terbuat dari besi kanal C (*channel lips*) dengan ketebalan minimal 6 mm;
- c. daun pintu terbuat dari rangka baja yang ditutup dengan plat besi baja luar dalam, tebal masing-masing plat minimal 4 mm dan tebal daun pintu 5 cm;
- d. ukuran tinggi 5 m dan lebar 3,5 m, dengan 2 daun pintu masing-masing lebar 1,75 m;
- e. seluruh pintu dicat dengan cat anti karat;

- f. dilengkapi dengan kunci pengaman; dan
  - g. pintu membuka ke dalam.
  - h. prototype pintu gerbang utama untuk lalu lintas kendaraan tersebut pada LAMPIRAN IX.
- (5) Pintu gerbang kedua terdiri dari :
- a. pintu gerbang kedua untuk lalu lintas manusia; dan
  - b. pintu gerbang kedua untuk lalu lintas kendaraan.
- (6) Ketentuan mengenai pintu gerbang kedua untuk lalu lintas manusia adalah sebagai berikut:
- a. terletak minimal 10 meter di belakang pintu gerbang utama;
  - b. kusen pintu terbuat dari besi kanal C (*channel lips*) dengan ketebalan minimal 6 mm;
  - c. daun pintu dibuat cukup untuk lewat satu orang saja, dengan ukuran daun pintu tinggi 145 cm dan lebar 80 cm diletakkan pada ketinggian 30 cm dari permukaan lantai;
  - d. daun pintu terbuat dari jeruji besi baja Ø 22 mm dengan jarak antar jeruji 10 cm rangka baja yang ditutup dengan lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) luar dalam;
  - e. seluruh kusen dan daun pintu dicat dengan cat anti karat;
  - f. dilengkapi dengan kunci pengaman; dan
  - g. pintu membuka searah dengan pintu gerbang utama.
  - h. prototype pintu gerbang kedua untuk lalu lintas manusia tersebut pada LAMPIRAN XII.
- (7) Ketentuan mengenai pintu gerbang kedua untuk lalu lintas kendaraan adalah sebagai berikut:
- a. terletak disamping pintu lalu lintas manusia dibatasi tembok, minimal 10 meter di belakang pintu gerbang utama;
  - b. kusen pintu terbuat dari besi kanal C (*channel lips*) dengan ketebalan minimal 6 mm;
  - c. daun pintu terbuat dari jeruji besi baja Ø 22 mm dengan jarak antar jeruji 10 cm rangka baja yang ditutup dengan lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) luar dalam sampai ketinggian 175 cm dari lantai;
  - d. ukuran tinggi 5 m dan lebar 3,5 m, dengan 2 daun pintu masing-masing lebar 1,75 m;
  - e. seluruh pintu gerbang kedua dicat dengan cat anti karat;
  - f. dilengkapi dengan kunci pengaman; dan
  - g. pintu membuka searah dengan pintu gerbang utama.
  - h. prototype pintu gerbang kedua untuk lalu lintas kendaraan tersebut pada LAMPIRAN XI.
- (7) Ketentuan mengenai pintu pagar keliling dalam adalah sebagai berikut:
- a. daun pintu terbuat dari lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dengan rangka besi anti karat (*galvanis*) Ø 50 mm;
  - b. pintu geser (*sliding door*) ukuran tinggi 4 m dan lebar 3,5 m, dengan anak pintu berukuran lebar 1 m, tinggi 2 m dan menggunakan engsel kupu-kupu membuka ke dalam; dan
  - c. dilengkapi dengan kunci pengaman.
  - d. prototype pintu pagar keliling dalam tersebut pada LAMPIRAN VII.
- (8) Pintu Darurat dipakai untuk kebutuhan insidental dan bersifat darurat yang terletak pada satu garis lurus terdiri dari:
- a. pintu darurat pagar pembatas sisi luar;
  - b. pintu darurat tembok keliling; dan
  - c. pintu darurat pagar keliling dalam.
- (9) Ketentuan mengenai pintu darurat pagar pembatas sisi luar adalah sebagai berikut:
- a. daun pintu terbuat dari lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dengan rangka besi anti karat (*galvanis*) Ø 50 mm;
  - b. pintu geser (*sliding door*) ukuran tinggi 4 m dan lebar 3,5 m, dengan anak pintu berukuran lebar 1 m, tinggi 2 m dan menggunakan engsel kupu-kupu membuka ke dalam; dan
  - c. dilengkapi dengan kunci pengaman.
  - d. prototype pintu darurat pagar pembatas sisi luar tersebut pada LAMPIRAN V.

(10) Ketentuan mengenai pintu darurat tembok keliling adalah sebagai berikut:

- a. daun pintu terbuat dari rangka baja yang ditutup dengan plat besi baja luar dalam, tebal masing-masing minimal 6 mm;
- b. ukuran tinggi 5 m dan lebar 3,5 m, dengan 2 daun pintu masing-masing lebar 1,75 m;
- c. pada daun pintu sebelah kanan dibuat anak pintu yang cukup untuk lewat satu orang saja, dengan ukuran daun pintu tinggi 140 cm dan lebar 80 cm diletakkan pada ketinggian 30 cm dari permukaan tanah dengan bahan terbuat dari bahan yang sama dengan daun pintu utama dilengkapi dengan lubang pengintaian dengan ukuran 15 cm x 10 cm diberi pengaman teralis besi Ø 22 mm pada ketinggian 170 dari permukaan tanah;
- d. kusen pintu terbuat dari besi kanal C (*channel lips*) dengan ketebalan minimal 6 mm;
- e. seluruh pintu darurat tembok keliling dicat dengan cat anti karat; dan
- f. dilengkapi dengan kunci pengaman.
- h. prototype pintu darurat tembok keliling tersebut pada LAMPIRAN XIII.

(11) Ketentuan mengenai pintu darurat pagar keliling dalam adalah sebagai berikut:

- a. daun pintu terbuat dari lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dengan rangka besi anti karat (*galvanis*) Ø 50 mm;
- b. pintu geser (*sliding door*) ukuran tinggi 4 m dan lebar 3,5 m, dengan anak pintu berukuran lebar 1 m, tinggi 2 m dan menggunakan engsel kupu-kupu membuka kedalam; dan
- c. dilengkapi dengan kunci pengaman.
- d. prototype pintu darurat pagar keliling dalam tersebut pada LAMPIRAN VIII.

(12) Pintu Blok/Sub Blok terdiri dari:

- a. pintu blok; dan
- b. pintu sub blok.

(13) Ketentuan mengenai pintu blok adalah sebagai berikut:

- a. daun pintu terbuat dari rangka baja yang ditutup dengan plat besi baja luar dalam, tebal masing-masing minimal 6 mm;
- b. ukuran tinggi kusen 245 cm dan lebar 190 cm;
- c. ukuran tinggi daun pintu 240 cm dengan 2 daun pintu masing-masing lebar 90 cm;
- d. kusen pintu terbuat dari besi kanal C (*channel lips*) dengan ketebalan minimal 6 mm;
- e. seluruh pintu dicat dengan cat anti karat; dan
- f. dilengkapi dengan kunci pengaman.
- g. prototype pintu blok tersebut pada LAMPIRAN XIV.

(14) Ketentuan mengenai pintu sub blok adalah sebagai berikut:

- a. daun pintu terbuat dari jeruji besi baja Ø 22 mm dengan jarak antar jeruji 10 cm dan rangkanya besi siku tebal 6 mm;
- b. kusen terbuat dari besi kanal C (*channel lips*);
- c. ukuran daun pintu tinggi 210 cm dan lebar 160 cm, dengan 2 daun pintu masing-masing lebar 80 cm menggunakan engsel kupu-kupu membuka keluar; dan
- d. dilengkapi dengan kunci pengaman.
- e. prototype pintu sub blok tersebut pada LAMPIRAN XV.

(15) Ketentuan mengenai pintu kamar hunian adalah sebagai berikut:

- a. daun pintu terbuat dari jeruji besi baja Ø 22 mm dengan jarak antar jeruji 10 cm dan rangkanya besi siku tebal 6 mm;
- b. kusen terbuat dari besi kanal C (*channel lips*);
- c. pada bagian daun pintu dipasang plat besi tebal 6 mm melintang yang menutup pada bagian gembok dan berfungsi sebagai penghalang penghuni untuk meraih gembok dari dalam kamar;
- d. ukuran daun pintu tinggi 205 cm dan lebar 70 cm, menggunakan engsel kupu-kupu membuka keluar;

- e. dilengkapi dengan kunci pengaman.
- f. prototype pintu kamar hunian tersebut pada LAMPIRAN XVI.

Bagian Keempat  
Jalan

Pasal 8

- (1) Jalan terdiri dari :
  - a. jalan masuk pintu utama/pintu darurat;
  - b. jalan inspeksi; dan
  - c. jalan penghubung antar blok (selasar).
- (2) Ketentuan mengenai jalan masuk pintu utama/pintu darurat adalah sebagai berikut :
  - a. terletak pada bagian depan kantor utama atau pada bagian depan pintu darurat; dan
  - b. lebar 4 m dengan kualifikasi kekuatan setara Jalan Kelas II (mampu memikul beban 8 ton).
- (3) Jalan Inspeksi terdiri dari :
  - a. jalan inspeksi luar;
  - b. jalan inspeksi dalam I (*brandgang*); dan
  - c. jalan inspeksi dalam II.
- (4) Ketentuan mengenai jalan inspeksi luar adalah sebagai berikut :
  - a. terletak diantara pagar sisi luar dan tembok keliling; dan
  - b. lebar 1,5 m terbuat dari *paving block*.
- (5) Ketentuan mengenai jalan inspeksi dalam I (*brandgang*) adalah sebagai berikut :
  - a. terletak diantara tembok keliling dan pagar keliling dalam; dan
  - b. lebar 4 m dengan kualifikasi kekuatan setara Jalan Kelas II (mampu memikul beban 8 ton).
- (6) Ketentuan mengenai jalan inspeksi dalam II adalah sebagai berikut :
  - a. terletak disisi dalam jalan penghubung antar blok (selasar); dan
  - b. lebar 4 m dengan kualifikasi kekuatan setara jalan kelas III (mampu memikul beban 5 ton).
- (7) Ketentuan mengenai jalan penghubung antar blok (selasar) adalah sebagai berikut :
  - a. lebar 2 m terbuat dari lantai beton rabat, tebal minimal 10 cm; dan
  - b. dilengkapi atap dengan kerangka tiang beton bertulang dan rangka atap baja.

Bagian Kelima  
Gedung

Pasal 9

- (1) Gedung terbagi dalam ruang-ruang yang terdiri dari :
  - a. kantor rutan;
  - b. blok tahanan;
  - c. ruang portir;
  - d. pos pengamanan;
  - e. gudang arsip;
  - f. ruang konsultasi (*counseling*);
  - g. ruang/kelas belajar;
  - h. ruang rekreasi/olahraga (aula);

- i. ruang ibadah;
  - j. ruang perpustakaan dan ruang baca;
  - k. ruang kunjungan;
  - l. ruang dapur;
  - m. rumah sakit atau poliklinik;
  - n. ruang bengkel kerja (*workshop*); dan
  - l. garasi.
- (2) Setiap gedung memerlukan penambahan ruang lain-lain yang besarnya 10% dan ruang sirkulasi yang besarnya 25% dari luasan gedung/ruang tersebut.
- (3) Ruang lain-lain merupakan kebutuhan ruang yang dapat dimanfaatkan untuk utilitas.

#### Pasal 10

- (1) kantor Rutan terdiri dua unit bangunan:
- a. kantor utama yang terletak pada bagian depan bangunan rutan menghadap kearah jalan; dan
  - b. kantor kedua yang terletak di belakang gedung kantor utama.
- (2) kantor Rutan dibangun dua atau tiga lantai disesuaikan dengan luas tanah yang tersedia.
- (3) spesifikasi kantor Rutan mengikuti standar bangunan gedung negara Klas B.
- (4) untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan, maka perlu kiranya untuk diperhatikan masalah keamanannya.
- (5) pemasangan teralis/jeruji besi Ø 22 mm pada setiap jendela serta penggunaan satu pintu dengan jeruji besi yang sama untuk masuk ataupun keluar akan sangat membantu pengamanan.

#### Pasal 11

- (1) Kantor Utama terdiri dari:
- a. ruang/kantor karutan;
  - b. ruang unit umum; dan
  - c. ruang unit Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Ruang/Kantor Karutan menempati bangunan gedung Kantor Utama lantai dua atau tiga dengan posisi tempat yang memungkinkan dapat melakukan monitoring secara langsung keadaan lingkungan dalam dan luar Rutan, melalui jendela-jendela yang menghadap kearah dalam dan kearah luar Rutan, meliputi :
- a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu;
  - c. ruang rapat;
  - d. ruang simpan;
  - e. kamar kecil (*toilet*); dan
  - f. ruang staf karutan.
- (3) Ruang Unit Umum menempati bangunan gedung Kantor Utama lantai dua atau tiga dan terletak berdekatan dengan Ruang/Kantor Karutan, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
    - 1) ruang kerja;
    - 2) ruang rapat;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) kamar kecil (*toilet*).
  - b. Ruang Sub Unit Administrasi Kepegawaian, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum,

meliputi :

- 1) ruang kepala sub unit kepegawaian;
  - 2) ruang staf sub unit kepegawaian; dan
  - 3) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Administrasi Keuangan, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit keuangan;
  - 2) ruang bendahara;
  - 3) ruang staf sub unit keuangan; dan
  - 4) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Tata Usaha, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi:
- 1) ruang kepala sub unit tata usaha;
  - 2) ruang staf sub unit tata usaha; dan
  - 3) ruang simpan.
- (4) Ruang Unit Keamanan dan Ketertiban menempati bangunan gedung Kantor Utama lantai satu dan terletak berdekatan dengan ruang Portir, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kerja;
  - 2) ruang rapat;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) kamar kecil (*toilet*).
- b. Ruang Sub Unit Administrasi Keamanan dan Ketertiban berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit administrasi keamanan dan ketertiban;
  - 2) ruang staf sub unit keamanan dan ketertiban; dan
  - 3) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit sarana dan prasarana keamanan dan ketertiban;
  - 2) ruang staf sub unit sarana dan prasarana keamanan dan ketertiban; dan
  - 3) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit pengawasan dan pengendalian keamanan;
  - 2) ruang staf sub unit pengawasan dan pengendalian keamanan;
  - 3) ruang ganti/kamar kecil (*toilet*) dan lemari (*locker*);
  - 4) ruang istirahat anggota regu jaga; dan
  - 5) ruang simpan.

#### Pasal 12

(1) Kantor Kedua, terdiri dari:

- a. ruang unit perawatan;
- b. ruang unit pelayanan; dan
- c. ruang unit bimbingan kegiatan.

(2) Ruang Unit Perawatan menempati bangunan gedung Kantor Kedua, terdiri dari :

- a. Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
  - 1) ruang kerja;
  - 2) ruang rapat;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) kamar kecil (*toilet*).
- b. Ruang Sub Unit Registrasi berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit registrasi;
  - 2) ruang staf sub unit registrasi;
  - 3) ruang simpan/ lemari (*locker*) atau gudang *Letter D*;
  - 4) ruang pemeriksaan (*roll*)
  - 5) ruang foto studio; dan
  - 6) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Perawatan Jasmani dan Rohani berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Registrasi, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit perawatan jasmani dan rohani;
  - 2) ruang staf sub unit perawatan jasmani dan rohani;
  - 3) ruang tunggu; dan
  - 4) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Perlengkapan Tahanan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Registrasi, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit perlengkapan tahanan;
  - 2) ruang staf sub unit perlengkapan tahanan; dan
  - 3) ruang Arsip.

(3) Ruang Unit Pelayanan menempati bangunan gedung Kantor Kedua terdiri dari :

- a. Ruang Kepala Unit Pelayanan, meliputi :
  - 1) ruang kerja;
  - 2) ruang rapat;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) kamar kecil (*toilet*).
- b. Ruang Sub Unit Kesehatan dan Lingkungan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Pelayanan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit kesehatan dan lingkungan;
  - 2) ruang staf sub unit kesehatan dan lingkungan;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Bahan Makanan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Pelayanan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit bahan makanan;
  - 2) ruang staf sub unit bahan makanan; dan
  - 3) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Bimbingan Hukum berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Pelayanan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit bimbingan hukum;
  - 2) ruang staf sub unit bimbingan hukum;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) ruang arsip.

- (4) Ruang Unit Bimbingan Kegiatan menempati bangunan gedung Kantor Kedua, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Bimbingan Kegiatan, meliputi :
    - 1) ruang kerja;
    - 2) ruang rapat;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) kamar kecil (*toilet*).
  - b. Ruang Sub Unit Bina Bakat berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Bimbingan Kegiatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit bina bakat;
    - 2) ruang staf sub unit bina bakat;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.
  - c. Ruang Sub Unit Sarana Kegiatan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Bimbingan Kegiatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit sarana kegiatan;
    - 2) ruang staf sub unit sarana kegiatan;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.

Pasal 13

- (1) Blok Tahanan terdiri dari :
- a. blok admisi orientasi dan observasi;
  - b. blok hunian tahanan;
  - c. blok pengasingan; dan
  - d. blok *strapsel*.
- (2) Blok Admisi Orientasi dan Observasi, terdiri dari :
- a. kamar hunian; dan
  - b. kamar mandi umum.
- (3) Blok Hunian Tahanan, terdiri dari :
- a. kamar hunian; dan
  - b. kamar mandi umum.
- (4) Blok Pengasingan, terdiri dari kamar hunian.
- (5) Blok *Strapsel*, terdiri dari kamar hunian.

Pasal 14

- (1) Blok Tahanan dibangun dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tembok bangunan blok pada sisi luar berfungsi sebagai pagar pengaman.
  - b. penataan blok memperhatikan aspek keamanan yang optimal dengan pengelompokkan bangunan membentuk huruf "U" dengan areal terbuka pada bagian tengahnya.
  - c. areal terbuka tersebut dapat dimanfaatkan sebagai tempat makan bersama ataupun kegiatan-kegiatan lainnya dalam lingkup satu Blok hunian.
  - d. pada lahan yang tidak memungkinkan untuk pengelompokkan bangunan membentuk huruf "U" dapat dilakukan pengelompokkan bangunan (*cluster*) tertutup yang dilengkapi dengan pagar pemisah antara blok yang satu dengan blok lainnya.
  - e. semua teralis dan pintu pada blok ini menggunakan besi baja Ø 22 mm.

- f. lebar tangga dan selasar pada masing-masing blok berukuran minimal 1,5 m.
- g. kapasitas setiap blok maksimum 150 orang/kamar hunian, yang dibangun berdasarkan perbandingan sebagai berikut :

NO	KAMAR HUNIAN	DEWASA	ANAK
1.	Kapasitas 1 orang	10 %	40 %
2.	Kapasitas 3 orang	20 %	30 %
3.	Kapasitas 5 orang	30 %	20 %
4.	Kapasitas 7 orang	40 %	10 %

(2) Ketentuan mengenai Kamar Hunian adalah sebagai berikut :

- a. Standar luas Kamar Hunian adalah 5,4 m<sup>2</sup>/orang;
- b. Langit-langit :
  - 1) langit-langit hunian terbuat dari bahan beton/cor dengan ketebalan 10 cm dan tinggi langit-langit kamar hunian 3,8 m;
  - 2) langit-langit teras (Lantai I) terbuat dari jeruji besi Ø 22 mm yang berjarak As ke As 4 cm, yang sekaligus berfungsi sebagai lantai teras (lantai II);
  - 3) langit-langit teras (Lantai II) terbuat dari jeruji besi Ø 22 mm yang berjarak As ke As 10 cm.
- c. Lantai hunian dan lantai teras (Lantai I) dicor beton dan dilapisi dengan bahan anti kimia;
- d. Dinding :
  - 1) dinding yang merupakan bagian luar dari bangunan blok terbuat dari bahan beton bertulang K-500 dengan ketebalan 20 cm dan diberi tulangan Ø 12 mm berjarak 10 cm;
  - 2) dinding lainnya terbuat dari dinding batu bata tebal ½ bata dengan pasangan 1 pc : 2 ps, diplester halus;
  - 3) pada dinding yang berhadapan dengan pintu diberi ventilasi terbuat dari jeruji Ø 22 mm, ukuran disesuaikan dengan luas kamar.
- e. Dilengkapi dengan penerangan (lampu) yang dipasang tertanam (*inbouw*) diatas.
- f. Pada tiap kamar hunian disediakan WC dan tempat tidur permanen, tempat tidur tersebut terbuat dari plat beton bertulang, tebal 10 cm, tinggi 60 cm dengan kemiringan 2%.
- g. Pintu mengikuti standar Pintu Kamar Hunian.
- h. Pada tiap kamar hunian dengan kapasitas 5 orang dan 7 orang perlu dilengkapi jendela ukuran disesuaikan dengan luas kamar, dengan spesifikasi :
  - 1) daun pintu terbuat dari jeruji besi baja Ø 22 mm dengan jarak antar jeruji 10 cm;
  - 2) kusen terbuat dari besi plat, tebal 6 mm tertanam pada beton.
- i. Khusus pada blok Pengasingan dan *Strapsel*, ketentuan lain yang perlu diperhatikan :
  - 1) terletak pada posisi terdepan dalam areal blok hunian tahanan, sehingga memudahkan dalam pengamanannya;
  - 2) blok pada Rutan klas I maksimum 100 kamar, sedangkan pada Rutan klas II maksimum 50 kamar, masing-masing diisi oleh 1 orang.

(3) Setiap blok dilengkapi dengan :

- a. kamar mandi umum;
- b. pos pengamanan blok;
- c. pintu blok/sub blok;
- d. sistem pemadam kebakaran;
- e. pencahayaan darurat, tanda arah keluar dan sistem peringatan bahaya;
- f. instalasi listrik, penangkal petir dan komunikasi;
- g. sanitasi dan persampahan dalam blok;
- h. ventilasi dan pengkodisian udara; dan
- i. pencahayaan.

#### Pasal 15

(1) Ruang Portir terletak pada bangunan gedung Kantor Kedua bagian bawah dan berfungsi sebagai akses lalu lintas utama.

(2) Ruang Portir terdiri dari :

- a. ruang gerbang portir (*Gate*);
- b. ruang jaga;
- c. ruang penyimpanan senjata api dan alat perlengkapan keamanan dan munisi cadangan;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang Pemeriksaan; dan
- f. ruang Penitipan Barang.

#### Pasal 16

(1) Pos-pos Pengamanan, terdiri dari :

- a. pos utama;
- b. pos atas;
- c. pos pengamanan bawah; dan
- d. pos blok/hunian.

(2) Pos Utama terletak pada Steril Area disamping Pintu Pagar Keliling Dalam, terdiri dari :

- a. ruang kepala regu pengamanan (*karupam*);
- b. ruang penyimpanan senjata api dan alat perlengkapan keamanan lainnya yang siap pakai;
- c. ruang istirahat; dan
- d. kamar kecil (*toilet*).

(3) Pos Atas adalah,

- a. merupakan menara yang terletak diatas tembok keliling dengan jarak masing-masing Pos Atas maksimal 100 m.
- b. struktur bangunan terbuat dari konstruksi beton bertulang dengan selasar tanpa atap diatas tembok keliling panjang 2 x 5 m dan lebar 1 m, dipasang pagar (*railing*) pengamanan.
- c. prototype pos atas tersebut pada LAMPIRAN XVII.

(4) Pos Pengamanan Bawah adalah merupakan pos pengamanan yang terletak dibawah diantara Pos Atas pada pagar bagian dalam sekeliling Rutan.

(5) Pos Blok/Hunian terletak pada masing-masing Blok/Hunian;

#### Pasal 17

Gudang Arsip merupakan ruang untuk menyimpan arsip-arsip umum yang telah lama tetapi masih digunakan.

#### Pasal 18

Ruang Konsultasi (*Counseling*) menempati bangunan gedung Kantor Kedua yang terdiri dari:

- a. Ruang Kerja; dan
- b. Ruang Sidang TPP.

#### Pasal 19

Ruang/Kelas Belajar menempati bangunan gedung Kantor Kedua yang terdiri dari :

- a. Ruang Tenaga Pengajar; dan
- b. Ruang Belajar.

#### Pasal 20

Ruang Rekreasi/Olah Raga (*Aula*) adalah ruangan serba guna, yang terdiri dari tempat pembinaan, penyuluhan, atau untuk kegiatan-kegiatan lainnya.

#### Pasal 21

- (1) Ruang Ibadah adalah sarana untuk kebutuhan ibadah agama.
- (2) Ruang yang disediakan dua atau lebih dibangun di atas lahan yang letaknya tidak saling berdekatan.
- (3) Luasan ruang ibadah disesuaikan dengan mayoritas pemeluk agama dari masing-masing daerah.

#### Pasal 22

Ruang Perpustakaan dan Ruang Baca adalah ruangan yang terletak bersebelahan dengan Ruang/Kelas Belajar yang dapat dimanfaatkan oleh Tahanan untuk membaca.

#### Pasal 23

- (1) Ruang Kunjungan, terdiri dari :
  - a. Ruang Kunjungan Umum;
  - b. Ruang Kunjungan khusus; dan
  - c. Ruang Kunjungan Penasehat Hukum.
- (2) Ruang Kunjungan Umum adalah ruangan yang dipergunakan sebagai sarana pertemuan bagi keluarga/kerabat para Tahanan, dengan penempatan ruangan berdekatan dengan Pos Pengamanan Bawah diluar Pagar Keliling Dalam.
- (3) Ruang Kunjungan Khusus adalah ruangan yang dipergunakan sebagai sarana pertemuan bagi keluarga/kerabat para Tahanan yang bersifat khusus dengan penempatan ruangan pada Bagunan Kantor Kedua yang diatur sedemikian rupa sehingga faktor keamanan terjamin.
- (4) Ruang Kunjungan Penasehat Hukum adalah ruangan yang dipergunakan sebagai sarana pertemuan bagi Penasehat Hukum para Tahanan dengan penempatan ruangan ini terletak pada Bagunan Kantor Kedua yang diatur sedemikian rupa sehingga faktor keamanan terjamin dan Petugas yang mengawasi tidak dapat mendengar pembicaraan antara Penasehat Hukum dengan Klien-nya.

#### Pasal 24

- (1) Ruang Dapur adalah ruang yang terletak pada gedung kantor dan keduanya berdampingan dengan gudang.
- (2) Pekerja-pekerja didapur juga para narapidana (*minimum security*), maka perlu adanya ruangan sel khusus bersifat keamanan yang minimal didalam areal dapur. Yang perlu diperhatikan adalah faktor kebersihan dan kesehatan, pembuatan cerobong asap dengan ukuran yang memadai serta tempat cuci alat-alat dapur yang mudah dibersihkan.
- (3) Ruang Dapur, yang terdiri dari :
  - a. Ruang Kontrol;
  - b. Ruang Masak;
  - c. Ruang Saji;
  - d. Gudang Beras;
  - e. Gudang Bahan Mentah; dan
  - f. Gudang Perlengkapan Dapur.

#### Pasal 25

Rumah Sakit atau Poliklinik terletak pada sisi depan sebelah kanan/kiri pada areal Rutan, yang terdiri dari:

- a. Ruang/kantor Dokter;
- b. Ruang Paramedis;
- c. Ruang Administrasi dan Pendaftaran Pasien;
- d. Ruang Pemeriksaan Medik Umum;

- e. Ruang Pemeriksaan Medik Gigi;
- f. Ruang Obat;
- g. Ruang Bangsal Rawat Inap (*Opname*);
- h. Ruang Karantina bagi yang berpenyakit menular;
- i. Ruang/kamar Jenazah; dan
- j. Ruang Penyimpanan Alat Perlengkapan Rumah Sakit/Poliklinik.

#### Pasal 26

Ruang Bengkel Kerja (*Workshop*), adalah ruang yang dapat dimanfaatkan untuk melakukan kegiatan keterampilan bagi tahanan.

#### Pasal 27

Garasi terletak berdekatan dengan Pintu Darurat sehingga dalam keadaan darurat kendaraan yang ditempatkan di garasi mudah untuk dioperasikan.

### Bagian Keenam Utilitas dan Prasarana Lingkungan

#### Pasal 28

- (1) Utilitas dan prasarana lingkungan terdiri dari :
  - a. lapangan olah raga dan apel;
  - b. lahan kosong dibagian luar tembok keliling;
  - c. jalan inspeksi;
  - d. jalan penghubung antar blok (selasar); dan
  - e. ruang diesel.
- (2) Pengolahan air limbah (*septic tank*), dibangun dengan ketentuan :
  - a. Volume *septic tank* diperhitungkan dengan asumsi tiap orang memproduksi limbah sebanyak 20 liter/hari.
  - b. Penempatan *septic tank* pada lahan antara dinding belakang blok dengan pagar keliling dalam.
- (3) Unit Pengolahan Sampah merupakan sarana alat pembakar sampah (*incenerator*) dan alat pembuat kompos (*composter*) dengan asumsi setiap orang akan memproduksi sebanyak 5 liter/hari.
- (4) Tempat parkir kendaraan karyawan/tamu.
- (5) Pertamanan dan penghijauan berfungsi untuk memperindah pemandangan dan memberikan suasana segar, baik didalam maupun diluar ruangan.
- (6) Instalasi Listrik PLN (*Generator*).
  - a. Kebutuhan aliran listrik diperkirakan membutuhkan daya 25 watt/m<sup>2</sup>.
  - b. Instalasi listrik dibuat untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pemasyarakatan dengan baik dan aman.
  - c. Aliran listrik yang berhubungan langsung ke kamar hunian dibuat dengan pengaman sehingga aliran listrik tidak dapat dijangkau dengan tangan.
- (7) Instalasi air.
  - a. Kebutuhan air setiap orang sebanyak 150 (seratus limapuluh) liter/ hari.
  - b. Pada setiap blok didukung bak penampung air (*reservoir*) bawah dan bak penampung air (*reservoir*) atas dengan didukung alat bantu pompa listrik.
  - c. Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga mampu melayani kebutuhan air pada ruang-ruang kantor dan ruang hunian narapidana.

- (8) Instalasi Telepon  
Instalasi dibuat untuk melayani kebutuhan komunikasi bagi para petugas.
- (9) Instalasi Pemadam Kebakaran
- a. Tanda bahaya kebakaran (*fire alarm*).
  - b. Alat Pemadam Api Ringan (*fire extinguisher*).
  - c. Alat Pemadam Api Berat (*fire hidrant*) :
    - 1) Ditempatkan didalam gedung (*fire hidrant* lengkap dengan *hose reel*)
    - 2) Ditempatkan diluar gedung pada lokasi yang mudah dijangkau kendaraan pemadam kebakaran (*hidrant pillar* lengkap dengan *hose reel*).
  - d. Dilengkapi dengan denah petunjuk arah penyelamatan kebakaran (*fire escape plan*).

BAB III  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 29

- (1) Pembangunan Lapas wajib memenuhi ketentuan tentang persyaratan pagar, pintu, jalan, gedung, utilitas dan prasarana lingkungan.
- (2) Kebutuhan luasan (m<sup>2</sup>) komponen-komponen gedung dan fungsi tanah Lapas, tersebut pada LAMPIRAN II.

Bagian Kedua  
Pagar

Pasal 30

Ketentuan-ketentuan mengenai Pagar sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

Bagian Ketiga  
Pintu

Pasal 31

Ketentuan-ketentuan mengenai Pintu sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II RUMAH TAHANAN NEGARA.

Bagian Keempat  
Jalan

Pasal 32

Ketentuan-ketentuan mengenai Jalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II RUMAH TAHANAN NEGARA.

Bagian ketiga  
Gedung

Pasal 33

- (1) Gedung terbagi dalam ruang-ruang yang terdiri dari :
  - a. kantor lapas;
  - b. blok narapidana/anak negara;

- c. ruang portir;
- d. pos-pos pengaman;
- e. gudang arsip;
- f. ruang konsultasi/(*counseling*);
- g. ruang/kelas belajar;
- h. ruang rekreasi/olahraga (aula);
- i. ruang ibadah;
- j. ruang perpustakaan dan ruang baca;
- k. ruang kunjungan;
- l. ruang dapur;
- m. rumah sakit atau poliklinik;
- n. ruang bengkel kerja (*workshop*);
- o. unit perusahaan (yang mengutamakan hasil produksi); dan
- p. garasi.

- (2) Setiap gedung memerlukan penambahan ruang lain-lain yang besarnya 10% dan ruang sirkulasi yang besarnya 25% dari luasan gedung/ruang tersebut.
- (3) Ruang lain-lain merupakan kebutuhan ruang yang dapat dimanfaatkan untuk utilitas.

#### Pasal 34

- (1) kantor Lapas terdiri dua unit bangunan :
  - a. kantor utama, yang terletak pada bagian depan bangunan Lapas menghadap kearah jalan; dan
  - b. kantor kedua yang terletak dibelakang gedung kantor utama.
- (2) kantor lapas dibangun dua atau tiga lantai disesuaikan dengan luas tanah yang tersedia.
- (3) spesifikasi kantor lapas mengikuti standar bangunan gedung negara Klas B.
- (4) untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan, maka perlu kiranya untuk diperhatikan masalah keamanannya.
- (5) pemasangan teralis/jeruji besi Ø 22 mm pada setiap jendela serta penggunaan satu pintu dengan jeruji besi yang sama untuk masuk ataupun keluar akan sangat membantu pengamanan.

#### Pasal 35

- (1) Kantor Utama, terdiri dari :
  - a. ruang/kantor kalapas;
  - b. ruang unit umum; dan
  - c. ruang unit keamanan dan ketertiban.
- (2) Ruang/Kantor Kalapas menempati bangunan kantor utama lantai dua atau tiga dengan posisi tempat yang memungkinkan melakukan monitoring secara langsung keadaan lingkungan dalam dan luar lapas, melalui jendela yang menghadap kearah dalam dan kearah luar lapas, terdiri dari :
  - a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu;
  - c. ruang rapat;
  - d. ruang simpan;
  - e. kamar kecil (*toilet*); dan
  - f. ruang staf kalapas.
- (3) Ruang Unit Umum menempati bangunan gedung Kantor Utama lantai dua atau tiga dan terletak berdekatan dengan Ruang/Kantor Kalapas, terdiri dari :
  - a. Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :

- 1) ruang kerja;
  - 2) ruang rapat;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) kamar kecil (*toilet*).
- b. Ruang Sub Unit Administrasi Kepegawaian, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit kepegawaian;
  - 2) ruang staf sub unit kepegawaian; dan
  - 3) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Administrasi Keuangan, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit keuangan;
  - 2) ruang bendahara;
  - 3) ruang staf sub unit keuangan; dan
  - 4) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Tata Usaha, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit tata usaha;
  - 2) ruang staf sub unit tata usaha; dan
  - 3) ruang simpan.
- 3) Ruang Unit Keamanan dan Ketertiban menempati bangunan gedung Kantor Utama lantai satu dan terletak berdekatan dengan Portir, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kerja;
  - 2) ruang rapat;
  - 3) ruang simpan; dan
  - 4) kamar kecil (*toilet*).
- b. Ruang Sub Unit Administrasi Keamanan dan Ketertiban, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit administrasi keamanan dan ketertiban;
  - 2) ruang staf sub unit keamanan dan ketertiban; dan
  - 3) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit sarana dan prasarana keamanan dan ketertiban;
  - 2) ruang staf sub unit sarana dan prasarana keamanan dan ketertiban; dan
  - 3) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan, berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit pengawasan dan pengendalian keamanan;
  - 2) ruang staf sub unit pengawasan dan pengendalian keamanan;
  - 3) ruang ganti/kamar kecil (*toilet*) dan lemari (*locker*);
  - 4) ruang istirahat anggota regu jaga; dan
  - 5) ruang simpan.

Pasal 36

- (1) Kantor Kedua, terdiri dari:
- a. ruang unit registrasi dan bimbingan kemasyarakatan;
  - b. ruang unit perawatan; dan
  - c. ruang unit latihan kerja dan produksi.
- (2) Ruang Unit Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan, menempati bangunan gedung Kantor Kedua yang terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan, meliputi:
    - 1) ruang kerja;
    - 2) ruang rapat
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) kamar kecil (*toilet*).
  - b. Ruang Sub Unit Registrasi berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit registrasi;
    - 2) ruang staf sub unit registrasi;
    - 3) ruang simpan/lemari (*locker*) atau gudang letter D;
    - 4) ruang pemeriksaan (*roll*);
    - 5) ruang foto studio; dan
    - 6) ruang arsip.
  - c. Ruang Sub Unit Pembinaan dan Pendidikan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit pembinaan dan pendidikan;
    - 2) ruang staf sub unit pembinaan dan pendidikan;
    - 3) ruang tunggu; dan
    - 4) ruang arsip.
  - d. Ruang Sub Unit Bimbingan Kemasyarakatan berada bersebelahan dengan Ruang Unit Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit bimbingan kemasyarakatan;
    - 2) ruang staf sub unit bimbingan kemasyarakatan; dan
    - 3) ruang arsip.
- (3) Ruang Unit Perawatan, menempati bangunan gedung Kantor Kedua yang terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kerja;
    - 2) ruang rapat;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) kamar kecil (*toilet*).
  - b. Ruang Sub Unit Perawatan Kesehatan dan Lingkungan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit perawatan kesehatan dan lingkungan;
    - 2) ruang staf sub unit perawatan kesehatan dan lingkungan;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.

- c. Ruang Sub Unit Perawatan Bahan Makanan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit perawatan bahan makanan;
    - 2) ruang staf sub unit perawatan bahan makanan; dan
    - 3) ruang arsip.
  - d. Ruang Sub Unit Perlengkapan Narapidana berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit perlengkapan narapidana;
    - 2) ruang staf sub unit perlengkapan narapidana;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.
- (3) Ruang Unit Latihan Kerja dan Produksi, menempati bangunan gedung Kantor Kedua yang terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Latihan Kerja dan Produksi, meliputi :
    - 1) ruang kerja;
    - 2) ruang rapat;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) kamar kecil (*toilet*).
  - b. Ruang Sub Unit Latihan Keterampilan Kerja berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Latihan Kerja dan Produksi, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit latihan keterampilan kerja;
    - 2) ruang staf sub unit latihan keterampilan kerja;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.
  - c. Ruang Sub Unit Sarana dan Produksi berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Latihan Kerja dan Produksi, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit sarana dan produksi;
    - 2) ruang staf sub unit sarana dan produksi;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.
  - d. Ruang Sub Unit Kemitraan dan Pemasaran berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Latihan Kerja dan Produksi, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit kemitraan dan pemasaran;
    - 2) ruang staf sub unit kemitraan dan pemasaran;
    - 3) ruang simpan; dan
    - 4) ruang arsip.

#### Pasal 37

- (1) Blok Narapidana/Anak Negara terdiri dari :
- a. blok admisi orientasi dan observasi;
  - b. blok hunian narapidana/anak negara;
  - c. blok pengasingan; dan
  - d. blok *strapsel*.
- (2) Blok Admisi Orientasi dan Observasi, terdiri dari :
- a. kamar hunian; dan

- b. kamar mandi umum.
- (3) Blok Hunian Narapidana/Anak Negara, terdiri dari :
- a. kamar hunian; dan
  - b. kamar mandi umum.
- (4) Blok Pengasingan, terdiri dari kamar hunian.
- (5) Blok *Strapsel*, terdiri dari kamar hunian.

Pasal 38

- (1) Blok Narapidana/Anak Negara, dibangun dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. blok narapidana/anak negara sebagai tempat hunian narapidana/anak negara.
  - b. kapasitas setiap blok maksimum 150 orang/kamar hunian, yang dibangun berdasarkan perbandingan sebagai berikut :

NO	KAMAR HUNIAN	DEWASA	ANAK
1.	Kapasitas 1 orang	40 %	10 %
2.	Kapasitas 3 orang	30 %	20 %
3.	Kapasitas 5 orang	20 %	30 %
4.	Kapasitas 7 orang	10 %	40 %

- (2) Ketentuan-ketentuan lain mengenai Blok Narapidana/Anak Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II RUMAH TAHANAN NEGARA.

Pasal 39

Ketentuan-ketentuan mengenai Ruang Portir sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II RUMAH TAHANAN NEGARA.

Pasal 40

Ketentuan-ketentuan mengenai Pos-pos Pengamanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

Pasal 41

Gudang Arsip merupakan ruang untuk menyimpan arsip-arsip umum yang telah lama tetapi masih digunakan.

Pasal 42

Ketentuan-ketentuan mengenai Ruang Konsultasi (*Counseling*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

Pasal 43

Ketentuan-ketentuan mengenai Ruang/Kelas Belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

Pasal 44

Ruang Rekreasi/Olah Raga (Aula) adalah ruang serba guna yang terdiri dari tempat pembinaan, penyuluhan, atau untuk kegiatan-kegiatan lainnya.

#### Pasal 45

Ketentuan-ketentuan mengenai Ruang Ibadah sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

#### Pasal 46

Ruang Perpustakaan dan Ruang Baca adalah ruangan ini terletak bersebelahan dengan Ruang/Kelas Belajar yang dapat dimanfaatkan oleh Narapidana/Anak Negara untuk membaca.

#### Pasal 47

Ketentuan-ketentuan mengenai Ruang Kunjungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

#### Pasal 48

Ketentuan-ketentuan mengenai Ruang Dapur sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

#### Pasal 49

Ketentuan-ketentuan mengenai Rumah Sakit atau Poliklinik sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

#### Pasal 50

Ruang Bengkel Kerja (*Workshop*), adalah ruang yang dapat dimanfaatkan untuk melakukan kegiatan keterampilan bagi narapidana/anak negara.

#### Pasal 51

- (1) Unit Perusahaan yang mengutamakan hasil produksi terletak dibagian belakang areal Lapas, terdiri dari :
  - a. ruang/kantor kepala unit perusahaan;
  - b. ruang staf unit perusahaan;
  - c. ruang untuk berbagai kegiatan kerja;
  - d. ruang penyimpanan bahan-bahan dan alat perlengkapan serta hasil produksi; dan
  - e. ruang arsip;
- (2) Pemanfaatan Unit Perusahaan lebih ditekankan pada pengkayaan dari sumber daya manusia yang ada, sehingga lebih bersifat padat karya.
- (3) Jenis dari kegiatan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dan faktor-faktor ekonomi pada daerah setempat.

#### Pasal 52

Garasi terletak berdekatan dengan Pintu Darurat sehingga dalam keadaan darurat kendaraan yang ditempatkan di garasi mudah untuk dioperasikan.

#### Bagian Utilitas dan Prasarana Lingkungan

#### Pasal 53

Ketentuan-ketentuan bangunan mengenai Utilitas dan Prasarana Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BAB II tentang RUMAH TAHANAN NEGARA.

BAB IV  
BALAI PEMASYARAKATAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 54

- (1) Pembangunan Bapas wajib memenuhi ketentuan tentang persyaratan pagar, gedung, utilitas dan prasarana lingkungan.
- (2) Kebutuhan luasan (m<sup>2</sup>) komponen-komponen gedung dan fungsi tanah Bapas, tersebut pada LAMPIRAN III.

Bagian kedua  
Pagar

Pasal 55

- (1) Pagar pada Bapas berfungsi sebagai pagar pembatas sisi luar.
- (2) Ketentuan mengenai pagar sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Pagar depan dibuat sebagai pagar hias dengan tanpa meninggalkan ciri kedaerahan.
  - b. Pagar samping dan belakang adalah pagar tembok dengan ketinggian antara 1,5–2 M.

Bagian ketiga  
Gedung

Pasal 56

- (1) Gedung terbagi dalam ruang-ruang yang terdiri dari :
  - a. kantor bapas;
  - b. ruang unit tim pengamat masyarakat;
  - c. ruang unit mess klien;
  - d. ruang rapat besar;
  - e. gudang; dan
  - f. kamar kecil (*toilet*).
- (2) Setiap gedung memerlukan penambahan ruang lain-lain yang besarnya 10% dan ruang sirkulasi yang besarnya 25% dari luasan gedung/ruang tersebut.
- (3) Ruang lain-lain merupakan kebutuhan ruang yang dapat dimanfaatkan untuk utilitas.

Pasal 57

- (1) kantor Bapas terletak pada bagian depan bangunan Bapas menghadap kearah jalan.
- (2) kantor Bapas dibangun dua atau tiga lantai disesuaikan dengan luas tanah yang tersedia.
- (3) spesifikasi kantor Bapas mengikuti standar bangunan gedung negara Klas B.

Pasal 58

- (1) Kantor Bapas, terdiri dari :
  - a. ruang/kantor kabapas;
  - b. ruang petugas piket;
  - c. ruang unit umum;
  - d. ruang unit bimbingan klien;
  - e. ruang unit penelitian kemasyarakatan; dan

- f. ruang unit pembinaan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Ruang/Kantor Kabapas menempati gedung lantai dua atau tiga, terdiri dari :
- a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu;
  - c. ruang rapat;
  - d. ruang simpan; dan
  - e. ruang staf kabapas.
- (3) Ruang Petugas Piket menempati gedung lantai bawah, terdiri dari :
- a. ruang petugas;
  - b. ruang tunggu;
  - c. ruang istirahat; dan
  - d. kamar kecil (toilet).
- (4) Ruang Unit Umum terletak berdekatan dengan ruang Kabapas, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
    - 1) ruang kerja; dan
    - 2) ruang simpan.
  - b. Sub Unit Administrasi Kepegawaian berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit kepegawaian;
    - 2) ruang staf sub unit kepegawaian; dan
    - 3) ruang arsip.
  - c. Sub Unit Administrasi Keuangan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit keuangan;
    - 2) ruang bendahara;
    - 3) ruang staf sub unit keuangan; dan
    - 4) ruang arsip;
  - d. Sub Unit Tata Usaha, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit tata usaha;
    - 2) ruang staf sub unit tata usaha; dan
    - 3) ruang simpan.
- (5) Ruang Unit Bimbingan Klien menempati bagian bawah gedung kantor, terdiri dari:
- a. Ruang Kepala Unit Bimbingan, meliputi:
    - 1) ruang kerja; dan
    - 2) ruang simpan.
  - b. Ruang Sub Unit Registrasi berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Bimbingan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit registrasi;
    - 2) ruang staf sub unit registrasi; dan
    - 3) ruang arsip.
  - c. Ruang Sub Unit Bimbingan Kemasyarakatan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Bimbingan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit bimbingan kemasyarakatan;
    - 2) ruang staf sub unit bimbingan kemasyarakatan; dan

- 3) ruang arsip.
- d. Ruang Sub Unit Bimbingan Kerja berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Bimbingan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit bimbingan kerja;
  - 2) ruang staf sub unit bimbingan kerja; dan
  - 3) ruang arsip.

(6) Ruang Unit Penelitian Kemasyarakatan menempati bagian gedung kantor, terdiri dari:

- a. Ruang Kepala Unit Penelitian Kemasyarakatan, meliputi :
  - 1) ruang kerja; dan
  - 2) ruang simpan.
- b. Ruang Sub Unit Litmas Peradilan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Penelitian Kemasyarakatan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit litmas peradilan;
  - 2) ruang staf sub unit litmas peradilan; dan
  - 3) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Litmas Pembimbingan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Penelitian Kemasyarakatan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit litmas pembimbingan;
  - 2) ruang staf sub unit litmas pembimbingan; dan
  - 3) ruang arsip.

(7) Unit Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan menempati bagian gedung kantor, terdiri dari :

- a. Ruang Kepala Unit Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :
  - 1) ruang kerja; dan
  - 2) ruang simpan.
- b. Ruang Sub Unit Organisasi Sosial Kemasyarakatan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit organisasi sosial kemasyarakatan;
  - 2) ruang staf sub unit organisasi sosial kemasyarakatan; dan
  - 3) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Pekerja Sosial Sukarela berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Pembinaan Organisasi kemasyarakatan, meliputi :
  - 1) ruang kepala sub unit pekerja sosial sukarela;
  - 2) ruang staf sub unit pekerja sosial sukarela; dan
  - 3) ruang arsip.

#### Pasal 59

Ruang Unit Tim Pengamat Pemasyarakatan, terdiri dari :

- a. Ruang Kerja Pembimbing Pemasyarakatan; dan
- b. Ruang Sidang TPP;

#### Pasal 60

Ruang Unit Mess Klien dibangun dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Terletak dibelakang kantor Bapas, diperuntukkan bagi Klien yang bermalam dan tempat tinggalnya jauh dari kantor Bapas yang bersangkutan dalam mengikuti bimbingan.
- b. Unit Mess Klien, terdiri dari :
  - 1) ruang tidur;
  - 2) ruang tamu; dan
  - 3) kamar kecil (*toilet*).

#### Pasal 61

Ruang Rapat Besar terletak dibelakang bangunan kantor dengan memiliki empat pintu (samping kanan dan kiri, yang dapat dipergunakan untuk ruang serbaguna dan ruang latihan kerja.

#### Pasal 62

Gudang menempati bangunan kantor Bapas, sebagai tempat penyimpanan barang-barang perlengkapan operasional Bapas.

#### Pasal 63

Kamar kecil (*toilet*) menempati bangunan kantor Bapas, yang diperuntukkan bagi petugas/tamu.

#### Bagian Keempat Utilitas dan Prasarana Lingkungan

#### Pasal 64

Utilitas dan prasarana lingkungan terdiri dari:

- a. Halaman Olah Raga (Senam) dan untuk Upacara.
- b. Tempat parkir kendaraan karyawan/tamu.
- c. Pertamanan dan penghijauan berfungsi untuk memperindah pemandangan dan memberikan suasana segar, baik didalam maupun diluar ruangan.
- d. Instalasi Listrik :
  - 1) Kebutuhan aliran listrik diperkirakan membutuhkan daya 25 watt/m<sup>2</sup>.
  - 2) Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga dapat menjamin terselenggaranya kegiatan masyarakat dengan baik dan aman.
- e. Instalasi air :
  - 1) Direncanakan dengan asumsi tiap orang akan mengkonsumsi sebanyak 150 liter/hari.
  - 2) Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga mampu melayani kebutuhan air pada ruang-ruang kantor.
- f. Instalasi Telepon.  
Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga mampu melayani kebutuhan komunikasi bagi para petugas masyarakat.

### BAB V RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 65

- (1) Pembangunan Rupbasan wajib memenuhi ketentuan tentang persyaratan pagar, gedung, utilitas dan

prasarana lingkungan.

- (2) Kebutuhan luasan (m<sup>2</sup>) komponen-komponen gedung dan fungsi tanah Rupbasan, tersebut pada LAMPIRAN IV.

Bagian Kedua  
Pagar

Pasal 66

- (1) Pagar pada Rupbasan berfungsi sebagai pagar pembatas sisi luar.
- (2) Ketentuan Pagar sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Pagar depan dibuat sebagai pagar hias dengan tanpa meninggalkan ciri kedaerahan.
  - b. Pagar samping dan belakang dibangun dengan ketentuan :
    - 1) Bahan :
      - a) Tiang pipa anti karat (*galvanis*) Ø 100 mm, tebal minimal 5 mm dengan jarak masing-masing 3 m antar tiang.
      - b) Diantara tiang diisi lembaran kawat anti panjat (*ornamesh*) dan diperkuat dengan pipa anti karat (*galvanis*) Ø 75 mm.
      - c) Dibagian atas pagar dipasang gulungan kawat baja berduri anti karat Ø gulungan 40 cm.
    - 2) Tinggi : Tinggi keseluruhan termasuk gulungan kawat baja berduri minimal 3 m.
    - 3) Pondasi : Beton bertulang dimensi 50 cm x 50 cm x 150 cm dari beton mutu minimal K-300.
    - 4) Pintu : pintu geser (*sliding door*) lebar 3,5 m tinggi 4 m dengan anak pintu berukuran lebar 1 m, tinggi 2 m dan menggunakan engsel kupu-kupu membuka kedalam. Bahan pintu sama dengan bahan pagar kecuali rangkanya terbuat dari besi anti karat (*galvanis*) Ø 50 mm, dilengkapi dengan kunci pengaman.

Bagian Ketiga  
Gedung

Pasal 67

- (1) Gedung terbagi dalam ruang-ruang yang terdiri dari :
- a. kantor rupbasan;
  - b. ruang penyimpanan barang-barang berharga;
  - c. ruang penyimpanan barang-barang berbahaya;
  - d. ruang penyimpanan barang-barang umum;
  - e. los penyimpanan barang;
  - f. tempat penyimpanan hewan (kandang);
  - g. tempat penyimpanan tumbuhan;
  - h. ruang rapat besar;
  - i. kamar kecil (*toilet*).
- (2) Setiap gedung memerlukan penambahan ruang lain-lain yang besarnya 10% dan ruang sirkulasi yang besarnya 25% dari luasan gedung/ruang tersebut.
- (3) Ruang lain-lain merupakan kebutuhan ruang yang dapat dimanfaatkan untuk utilitas.

Pasal 68

- (1) kantor Rupbasan terletak pada bagian depan bangunan Rupbasan menghadap kearah jalan.
- (2) kantor Rupbasan dibangun dua atau tiga lantai disesuaikan dengan luas tanah yang tersedia.
- (3) spesifikasi kantor Rupbasan mengikuti standar bangunan gedung negara Klas B;

- (4) untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan, maka perlu kiranya untuk diperhatikan masalah keamanannya.
- (5) pemasangan teralis/jeruji besi Ø 22 mm pada setiap jendela serta penggunaan satu pintu dengan jeruji besi yang sama untuk masuk ataupun keluar akan sangat membantu pengamanan.

Pasal 69

- (1) Kantor Rupbasan terdiri dari :
  - a. ruang/kantor karupbasan;
  - b. ruang portir;
  - c. ruang unit umum;
  - d. ruang unit registrasi dan mutasi;
  - e. ruang unit perawatan; dan
  - f. ruang unit keamanan dan ketertiban.
- (2) Ruang/Kantor Karupbasan menempati gedung lantai dua atau tiga dengan posisi tempat yang memungkinkan dapat melakukan monitoring secara langsung keadaan lingkungan dalam dan luar Rupbasan, melalui jendela-jendela yang menghadap kearah dalam dan kearah luar Rupbasan, terdiri dari :
  - a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu;
  - c. ruang rapat;
  - d. ruang simpan; dan
  - e. ruang staf karupbasan.
- (3) Ruang Portir menempati gedung lantai bawah, terdiri dari :
  - a. ruang petugas; dan
  - b. ruang tunggu.
- (4) Ruang Unit Umum terletak berdekatan dengan ruang Karupbasan, terdiri dari :
  - a. Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
    - 1) ruang kerja; dan
    - 2) ruang simpan.
  - b. Sub Unit Administrasi Kepegawaian berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Umum, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit kepegawaian;
    - 2) ruang staf sub unit kepegawaian; dan
    - 3) ruang arsip.
  - c. Sub Unit Administrasi Keuangan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit keuangan;
    - 2) ruang bendahara;
    - 3) ruang staf sub unit keuangan; dan
    - 4) ruang arsip;
  - d. Sub Unit Tata Usaha, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit tata usaha;
    - 2) ruang staf sub unit tata usaha; dan
    - 3) ruang simpan.

- (5) Ruang Unit Registrasi dan Mutasi menempati bagian gedung kantor, terdiri dari:
- a. Ruang Kepala Unit Registrasi dan Mutasi, meliputi:
    - 1) ruang kerja; dan
    - 2) ruang simpan.
  - b. Ruang Sub Unit Registrasi dan Statistik berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Registrasi dan Mutasi, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit registrasi dan statistik;
    - 2) ruang staf sub unit registrasi dan statistik; dan
    - 3) ruang arsip.
  - c. Ruang Sub Unit Mutasi berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Registrasi dan Mutasi, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit mutasi;
    - 2) ruang staf sub unit mutasi; dan
    - 3) ruang arsip.
- (6) Ruang Unit Perawatan menempati bagian gedung kantor, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kerja; dan
    - 2) ruang simpan.
  - b. Ruang Sub Unit Pemeliharaan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit pemeliharaan;
    - 2) ruang staf sub unit pemeliharaan; dan
    - 3) ruang arsip.
  - c. Ruang Sub Unit Penilaian Jenis dan Mutu berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Perawatan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit penilaian jenis dan mutu;
    - 2) ruang staf sub unit penilaian jenis dan mutu;
    - 3) ruang penilaian jenis dan mutu; dan
    - 4) ruang arsip.
  - d. Ruang Sub Unit Penghapusan, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit penghapusan;
    - 2) ruang staf sub unit penghapusan; dan
    - 3) ruang arsip.
- (7) Unit Keamanan dan Ketertiban menempati bagian bawah gedung kantor, terdiri dari :
- a. Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
    - 1) ruang kerja; dan
    - 2) ruang simpan.
  - b. Ruang Sub Unit Administrasi Keamanan dan Ketertiban berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
    - 1) ruang kepala sub unit keamanan;

- 2) ruang staf sub unit keamanan;
  - 3) ruang penyimpanan senjata api dan alat perlengkapan keamanan dan munisi cadangan; dan
  - 4) ruang arsip.
- c. Ruang Sub Unit Pengawasan dan Keamanan berada bersebelahan dengan Ruang Kepala Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :
- 1) ruang kepala sub unit pengawasan dan keamanan;
  - 2) ruang staf sub unit pengawasan dan keamanan;
  - 3) ruang briefing;
  - 4) ruang ganti/kamar kecil (*toilet*) dan lemari (*locker*); dan
  - 5) ruang arsip.

Pasal 70

Ruang Penyimpanan Barang-barang Berharga, terdiri dari :

- a ruang simpan; dan
- b ruang staf sub unit pemeliharaan.

Pasal 71

Ruang Penyimpanan Barang-barang Berbahaya, terdiri dari :

- a ruang simpan bahan kimia (cair, gas dan padat);
- b. ruang simpan bahan ledak (cair, gas dan padat); dan
- c ruang staf sub unit pemeliharaan.

Pasal 72

Ruang Penyimpanan Barang-barang Umum, terdiri dari :

- a ruang simpan; dan
- b. ruang staf sub unit pemeliharaan.

Pasal 73

Los Penyimpanan Barang adalah ruangan terbuka yang diberi atap dengan lantai yang diperkeras/cor serta dapat dimanfaatkan sebagai tempat penyimpanan barang-barang berat/besar.

Pasal 74

Tempat penyimpanan hewan (kandang) adalah ruang terbuka/tertutup yang dapat dimanfaatkan untuk memelihara berbagai jenis hewan.

Pasal 75

Tempat penyimpanan tumbuhan adalah ruang terbuka/tertutup yang dapat dimanfaatkan untuk memelihara berbagai jenis tumbuhan.

Pasal 76

Ruang rapat besar adalah ruangan serbaguna yang dapat dimanfaatkan sebagai ruang rapat atau untuk kegiatan-kegiatan lainnya.

Pasal 77

Kamar kecil (*toilet*) menempati bangunan kantor Rupbasan, yang diperuntukkan bagi petugas/ tamu.

Bagian Keempat  
Utilitas dan Prasarana Lingkungan

Pasal 78

Utilitas dan Prasarana Lingkungan, terdiri dari :

- a. Rumah Diesel.
- b. Tempat penyimpanan terbuka.
- c. Tempat pemusnahan barang-barang yang dapat dimanfaatkan sebagai tempat Olah Raga (Senam) dan untuk Upacara.
- d. Tempat parkir kendaraan karyawan/tamu.
- e. Pertamanan/penghijauan yang berfungsi untuk memperindah pemandangan dan memberikan suasana segar, baik didalam maupun diluar ruangan.
- f. Instalasi Listrik :
  - 1) Kebutuhan aliran listrik diperkirakan membutuhkan daya 25 watt/m<sup>2</sup>.
  - 2) Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga dapat menjamin terselenggaranya kegiatan masyarakat dengan baik dan aman.
- g. Instalasi air :
  - 1) Direncanakan dengan asumsi tiap orang akan mengkonsumsi sebanyak 150 liter/hari.
  - 2) Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga mampu melayani kebutuhan air pada ruang-ruang kantor.
- h. Instalasi Telepon :

Pemasangan instalasi dibuat sedemikian rupa sehingga mampu melayani kebutuhan komunikasi bagi para petugas masyarakatan.
- i. Instalasi Pemadam Kebakaran
  - 1) Tanda bahaya kebakaran (*fire alarm*).
  - 2) Alat Pemadam Api Ringan (*fire extinguisher*).
  - 3) Alat Pemadam Api Berat (*fire hydrant*) :
    - a) Ditempatkan didalam gedung (*fire hydrant* lengkap dengan *hose reel*)
    - b) Ditempatkan diluar gedung pada lokasi yang mudah dijangkau kendaraan pemadam kebakaran (*hydrant pillar* lengkap dengan *hose reel*).
  - 4) Dilengkapi dengan denah petunjuk arah penyelamatan kebakaran (*fire escape plan*).

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pada saat berlakunya Keputusan ini, UPT Masyarakatan yang sedang dalam proses pembangunan dalam tahun anggaran berjalan diselesaikan menurut ketentuan yang lama.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat mulai berlakunya Keputusan ini maka Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : M.01.PL.01.01 Tahun 1985 tentang Pola Bangunan Lembaga Masyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di JAKARTA  
Pada tanggal, 10 April 2003

MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

PROF. DR. YUSRIL IHZA MAHENDRA

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional di Jakarta;
3. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan di Jakarta;
4. Departemen Keuangan Cq. Direktorat Jenderal Anggaran di Jakarta;
5. Para Pejabat Eselon I Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
6. Kepala Biro Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
7. Kepala Biro Perencanaan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
8. Kepala Biro Keuangan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
9. Kepala Biro Perlengkapan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
10. Para Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
11. Arsip.

**RALAT Lampiran I**

**KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

Nomor :

M.01.PL.01.01 tahun 2003

Tanggal :

10 April 2003

**KEBUTUHAN LUASAN (M<sup>2</sup>) KOMPONEN-KOMPONEN GEDUNG DAN FUNGSI  
TANAH RUTAN MENURUT KLASIFIKASINYA**

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>A.</b>	<b>GEDUNG</b>			
	1. Kantor terdiri dari :			
	<b>1.1. Ruang/Kantor Karutan</b>	<b>59</b>	<b>45</b>	
	1.1.1. Ruang Kerja.	8	6	
	1.1.2. Ruang Tamu.	8	6	
	1.1.3. Ruang Rapat.	10	10	
	1.1.4. Ruang Simpan.	5	3	
	1.1.5. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	3,5	3,5	
	1.1.6. Ruang Staf Karutan	8,4	4,2	
	1.1.7. Ruang Lain-lain.	4,3	3,3	
	1.1.8. Sirkulasi (25%).	11,8	9,0	
	<b>1.2. Ruang Unit Umum, meliputi :</b>	<b>207</b>	<b>140</b>	
	1.2.1. Ruang Ka. Unit Umum, meliputi :			
	1.2.1.1. Ruang Kerja.	4	4	

	1.2.1.2. Ruang Rapat.	3	0	
	1.2.1.3. Ruang Simpan.	3	2	
	1.2.1.4. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	1	0	
	1.2.2. Ruang Sub Unit Administrasi Kepegawaian, meliputi :			
	1.2.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Kepegawaian.	4	4	
	1.2.2.2. Ruang Staf Sub Unit Kepegawaian.	42	21	
	1.2.2.3. Ruang Arsip.	4,4	2,4	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.2.3. Ruang Sub Unit Administrasi Keuangan, meliputi :			
	1.2.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Keuangan.	4	4	
	1.2.3.2. Ruang Bendahara.	19,2	19,2	
	1.2.3.3. Ruang Staf Sub Unit Keuangan.	21	12,6	
	1.2.3.4. Ruang Arsip.	3,6	2,8	
	1.2.4. Ruang Sub Unit Tata Usaha, meliputi :			
	1.2.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Tata Usaha.	4	4	
	1.2.4.2. Ruang Staf Sub Unit Tata Usaha.	33,6	25,2	
	1.2.4.3. Ruang Simpan.	3,6	2,8	
	1.2.5. Ruang Lain-lain.	15	8	
	1.2.6. Sirkulasi (25%).	41,4	28,1	
	<b>1.3. Ruang Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :</b>	<b>192</b>	<b>135</b>	
	1.3.1. Ruang Ka. Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :			
	1.3.1.1. Ruang Kerja.	4	4	
	1.3.1.2. Ruang Rapat.	3	0	
	1.3.1.2. Ruang Simpan.	3	2	
	1.3.1.2. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	1	0	
	1.3.2. Ruang Sub Unit Administrasi Keamanan dan Ketertiban, meliputi :			
	1.3.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.	4	4	
	1.3.2.2. Ruang Staf Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.	16,8	8,4	
	1.3.2.3. Ruang Arsip.	2	1,2	
	1.3.3. Ruang Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban, meliputi:			
	1.3.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban.	4	4	
	1.3.3.2. Ruang Staf Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban.	16,8	8,4	
	1.3.3.3. Ruang Arsip.	2	1,2	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.3.4. Ruang Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan, meliputi :			
	1.3.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan.	4	4	
	1.3.4.2. Ruang Staf Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan.	33,6	25,2	
	1.3.4.3. Ruang Ganti/Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ) dan Lemari ( <i>Locker</i> ).	23,7	18,9	
	1.3.4.4. Ruang Istirahat Anggota Regu Jaga.	18	14,4	
	1.3.4.5. Ruang Simpan.	3,6	2,8	
	1.3.5. Ruang Lain-lain.	14	10	
	1.3.6. Sirkulasi (25%).	38,4	27,1	

	<b>1.4. Ruang Unit Perawatan, meliputi:</b>	<b>699</b>	<b>470</b>	
	1.4.1. Ruang Ka. Unit Perawatan, meliputi :			
	1.4.1.1. Ruang Kerja.	4	4	
	1.4.1.2. Ruang Rapat.	3	0	
	1.4.1.3. Ruang Simpan.	3	2	
	1.4.1.4. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	1	0	
	1.4.2. Ruang Sub Unit Registrasi, meliputi :			
	1.4.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Registrasi.	4	4	
	1.4.2.2. Ruang Staf Sub Unit Registrasi.	50,4	33,6	
	1.4.2.3. Ruang Simpan/Lemari ( <i>Locker</i> ) atau Gudang Letter D.	120	84	
	1.4.2.4. Ruang Pemeriksaan ( <i>Roll</i> ).	14,4	14,4	
	1.4.2.5. Ruang Foto Studio.	6	6	
	1.4.2.6. Ruang Arsip.	120	84	
	1.4.3. Ruang Sub Unit Perawatan Jasmani dan Rohani, meliputi :			
	1.4.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Perawatan Jasmani dan Rohani.	4	4	
	1.4.3.2. Ruang Staf Sub Unit Perawatan Jasmani dan Rohani.	21	12,6	
	1.4.3.3. Ruang Tunggu.	3	3	
	1.4.3.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.4.4. Ruang Sub Unit Perlengkapan Tahanan, meliputi:			
	1.4.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Perlengkapan Tahanan.	4	4	
	1.4.4.2. Ruang Staf Sub Unit Perlengkapan Tahanan.	25,2	16,8	
	1.4.4.3. Ruang Simpan.	120	72	
	1.4.4.4. Ruang Arsip.	2,8	2,0	
	1.4.5. Ruang Lain-lain.	51	28	
	1.4.6. Sirkulasi (25%).	139,8	94,0	
	<b>1.5. Ruang Unit Pelayanan, meliputi:</b>	<b>296</b>	<b>182</b>	
	1.5.1. Ruang Ka. Unit Pelayanan, meliputi :			
	1.5.1.1. Ruang Kerja.	4	4	
	1.5.1.2. Ruang Rapat.	3	0	
	1.5.1.3. Ruang Simpan.	3	2	
	1.5.1.4. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	1	0	
	1.5.2. Ruang Sub Unit Kesehatan dan Lingkungan, meliputi :			
	1.5.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Perawatan Kesehatan dan Lingkungan,	4	4	
	1.5.2.2. Ruang Staf Sub Unit Perawatan Kesehatan dan Lingkungan.	21	12,6	
	1.5.2.3. Ruang Simpan.	2	2	
	1.5.2.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.5.3. Ruang Sub Unit Bahan Makanan, meliputi :			
	1.5.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Bahan Makanan.	4	4	
	1.5.3.2. Ruang Staf Sub Unit Bahan Makanan.	21	12,6	
	1.5.3.3. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.5.4. Ruang Sub Unit Bimbingan Hukum, meliputi :			
	1.5.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Bimbingan Hukum.	4	4	

	1.5.4.2. Ruang Staf Sub Unit Bimbingan Hukum.	21	12,6	
	1.5.4.3. Ruang Simpan.	120	72	
	1.5.4.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.5.5. Ruang Lain-lain.	21,5	10,8	
	1.5.6. Sirkulasi (25%).	59,2	36,3	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	<b>1.6. Ruang Unit Bimbingan Kegiatan, meliputi:</b>	<b>96</b>	<b>28</b>	
	1.6.1. Ruang Ka. Unit Bimbingan Kegiatan, meliputi :			
	1.6.1.1. Ruang Kerja.	4	0	
	1.6.1.2. Ruang Rapat.	3	0	
	1.6.1.3. Ruang Simpan.	3	0	
	1.6.1.4. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	1	0	
	1.6.2. Ruang Sub Unit Bina Bakat, meliputi :			
	1.6.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Bina Bakat	4	4	
	1.6.2.2. Ruang Staf Sub Unit Bina Bakat	21	12,6	
	1.6.2.3. Ruang Simpan.	2	2	
	1.6.2.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.6.3. Ruang Sub Unit Sarana Kegiatan, meliputi :			
	1.6.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Sarana Kegiatan.	4	0	
	1.6.3.2. Ruang Staf Sub Unit Sarana Kegiatan.	21	0	
	1.6.3.3. Ruang Simpan.	2	0	
	1.6.3.4. Ruang Arsip.	2,4	0	
	1.6.4. Ruang Lain-lain.	7,0	2,0	
	1.6.5. Sirkulasi (25%).	19,2	5,6	
	<b>2. Blok Tahanan, terdiri dari :</b>	<b>4.134</b>	<b>2.866</b>	
	2.1. Blok Admisi Orientasi dan Observasi.			
	2.1.1. Kamar Hunian.	86	54	
	2.1.2. Kamar Mandi Umum.	7,5	4,5	
	2.1.3. Ruang Lain-lain.	9,4	5,9	
	2.1.4. Sirkulasi (25%).	25,8	16,1	
	2.2. Blok Hunian Tahanan.			
	2.2.1. Kamar Hunian.	2.700	1.890	
	2.2.2. Kamar Mandi Umum.	40,0	28,0	
	2.2.3. Ruang Lain-lain.	274,0	191,8	
	2.2.4. Sirkulasi (25%).	753,5	527,5	
	2.3. Blok Pengasingan.			
	2.3.1. Kamar Hunian.	86	54	
	2.3.2. Ruang Lain-lain.	8,6	5,4	
	2.3.3. Sirkulasi (25%).	23,8	14,9	
	2.4. Blok Strapsel.			
	2.4.1. Kamar Hunian.	86	54	
	2.4.2. Ruang Lain-lain.	8,6	5,4	
	2.4.3. Sirkulasi (25%).	23,8	14,9	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	<b>3. Portir, meliputi :</b>	<b>162</b>	<b>156</b>	
	3.1. Ruang Gerbang Portir ( <i>Gate</i> ).	75	75	
	3.2. Ruang Jaga.	2,4	2,4	
	3.3. Ruang Penyimpanan Senjata Api dan Alat Perlengkapan Keamanan dan Munisi cadangan.	24	20	
	3.4. Ruang Tunggu.	6	6	
	3.5. Ruang Pemeriksaan.	8	8	
	3.6. Ruang Penitipan Barang.	2,4	2,4	
	3.7. Ruang Lain-lain	11,8	11,4	
	3.8. Sirkulasi (25%).	32,4	31,3	

<b>4. Pos Pengamanan, meliputi :</b>	<b>164</b>	<b>120</b>		
4.1. Pos Utama.				
4.1.1. Ruang Kepala Regu Pengamanan (Karupam).	4	4		
4.1.2. Ruang Penyimpanan Senjata Api dan Alat Perengkapan Keamanan lainnya yang siap pakai.	2,4	2,4		
4.1.3. Ruang Istirahat.	4,8	4,8		
4.1.4. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	2,3	2,3		
4.2. Pos Atas	24	16		
4.3. Pos Pengamanan Bawah	2,4	2,4		
4.4. Pos Blok/Hunian	79,2	55,2		
4.5. Ruang Lain-lain.	11,9	8,7		
4.6. Sirkulasi (25%).	32,7	23,9		
<b>5. Gudang Arsip.</b>	<b>210</b>	<b>126</b>		
<b>6. Ruang Konsultasi (<i>Conseling</i>).</b>	<b>62</b>	<b>53</b>		
6.1. Ruang Kerja.	21	16,8		
6.2. Ruang Sidang TPP.	24	24		
6.3. Ruang Lain-lain	4,5	3,3		
6.4. Sirkulasi (25%).	12,4	8,8		
<b>7. Ruang/Kelas Belajar.</b>	<b>122</b>	<b>58</b>		
7.1. Ruang Tenaga Pengajar.	16,8	8,4		
7.2. Ruang Belajar.	72	36		
7.3. Ruang Lain-lain	8,9	3,6		
7.4. Sirkulasi (25%).	24,4	9,6		
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>8. Ruang Rekreasi/Olah Raga (Aula).</b>	<b>660</b>	<b>435</b>		
<b>9. Ruang Ibadah.</b>	<b>688</b>	<b>413</b>		
<b>10. Ruang Perpustakaan dan Ruang Baca.</b>	<b>30</b>	<b>18</b>		
<b>11. Ruang Kunjungan.</b>	<b>107</b>	<b>71</b>		
11.1. Ruang Kunjungan Umum.	90	54		
11.2. Ruang Kunjungan Khusus.	12	12		
11.3. Ruang Kunjungan Penasehat Hukum.	4,8	4,8		
<b>12. Ruang Dapur, terdiri dari :</b>	<b>177</b>	<b>134</b>		
12.1. Ruang Kontrol.	3,6	2,4		
12.2. Ruang Masak.	20	20		
12.3. Ruang Saji.	40	30		
12.4. Gudang Beras.	20	15		
12.5. Gudang Bahan Mentah.	20	15		
12.6. Gudang Perlengkapan Dapur.	25	15		
12.7. Ruang Lain-lain	12,9	9,7		
12.8. Sirkulasi (25%)	35,4	26,8		
<b>13. Rumah Sakit atau Poliklinik, terdiri dari :</b>	<b>157</b>	<b>133</b>		
13.1. Ruang/Kantor Dokter.	4,8	4,8		
13.2. Ruang Paramedis.	9,6	4,8		
13.3. Ruang Administrasi dan Pendaftaran Pasien.	2,4	2,4		
13.4. Ruang Pemeriksaan Medik Umum.	5,0	5,0		
13.5. Ruang Pemeriksaan Medik Gigi.	6,4	6,4		
13.6. Ruang Obat.	12	9		
13.7. Ruang Bangsal Rawat Inap ( <i>opname</i> ).	40	30		
13.8. Ruang Karantina bagi yang berpenyakit menular.	10	10		
13.9. Ruang/Kamar Jenazah.	12	12		

	13.10. Ruang Penyimpanan Alat Perlengkapan Rumah Sakit/Poliklinik.	12	12	
	13.11. Ruang Lain-lain	11,4	9,6	
	13.12. Sirkulasi (25%)	31,4	26,5	
	<b>14. Ruang Bengkel Kerja (Workshop)</b>	<b>120</b>	<b>72</b>	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>15. Garasi.</b>		<b>80</b>	<b>60</b>	
	Jumlah Luas Bangunan :	<b>8.420</b>	<b>5.714</b>	
<b>B. TANAH</b>				
1.	<b>Luas tanah untuk bangunan Bertingkat (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 3 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,2) :</b>			
1.1.	Lantai dasar bangunan.	2.807	1.905	
1.2.	Lapangan Olah Raga dan Apel	1.000	700	
1.3.	Lahan kosong dibagian luar Tembok Keliling.	2.400	2.000	
1.4.	Jalan Inspeksi.	2.616	2.136	
1.5.	Jalan Penghubung Antar Blok (Selasar).	1.960	1.560	
1.6.	Rumah Diesel.	12	12	
1.7.	Pengolahan Air Limbah.	50	50	
1.8.	Unit Pengolahan Sampah.	50	50	
1.9.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	313	250	
1.10.	Pertamanan/penghijauan.	2.827	860	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	14.034	9.523	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	140	110	
	Lebar (depan) : (L)	100	87	
1.11.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	9.000	6.000	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>23.034</b>	<b>15.523</b>	
2.	<b>Luas tanah untuk bangunan Tidak Bertingkat (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 1 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,2):</b>			
2.1.	Lantai dasar bangunan.	8.420	5.714	
2.2.	Lapangan Olah Raga dan Apel	1.000	700	
2.3.	Lahan kosong dibagian luar Tembok Keliling.	4.300	3.550	
2.4.	Jalan Inspeksi.	4.896	3.996	
2.5.	Jalan Penghubung Antar Blok (Selasar).	3.860	3.110	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	2.6. Rumah Diesel.	12	12	
	2.7. Pengolahan Air Limbah.	50	50	
	2.8. Unit Pengolahan Sampah.	50	50	
	2.9. Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	313	250	
	2.10. Pertamanan/penghijauan.	19.201	11.137	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	42.101	28.568	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	220	190	

	Lebar (depan) : (L)	191	150
2.11.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	27.000	18.000
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	69.101	46.568

**RALAT Lampiran II**  
**KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
 Nomor :

PL.01.01 tahun 2003  
 Tanggal :  
 April 2003

M.01.

10

**KEBUTUHAN LUASAN (M2) KOMPONEN-KOMPONEN GEDUNG DAN FUNGSI**  
**TANAH LAPAS MENURUT KLASIFIKASINYA**

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>A.</b>	<b>GEDUNG</b>			
1.	Kantor terdiri dari :			
<b>1.1.</b>	<b>Ruang/Kantor Kalapas</b>	<b>59</b>	<b>51</b>	
1.1.1.	Ruang Kerja.	8	6	
1.1.2.	Ruang Tamu.	8	6	
1.1.3.	Ruang Rapat.	10	10	
1.1.4.	Ruang Simpan.	5	3	
1.1.5.	Kamar Kecil (Toilet).	3,5	3,5	
1.1.6.	Ruang Staf Kalapas	8,4	8,4	
1.1.7.	Ruang Lain-lain.	4,3	3,7	
1.1.8.	Sirkulasi (25%).	11,8	10,1	
<b>1.2.</b>	<b>Ruang Unit Umum, meliputi :</b>	<b>207</b>	<b>140</b>	
1.2.1.	Ruang Ka. Unit Umum, meliputi :			
1.2.1.1.	Ruang Kerja.	4	4	
1.2.1.2.	Ruang Rapat.	3	0	
1.2.1.3.	Ruang Simpan.	3	2	
1.2.1.4.	Kamar Kecil (Toilet).	1	0	
1.2.2.	Ruang Sub Unit Administrasi Kepegawaian, meliputi :			
1.2.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Kepegawaian.	4	4	
1.2.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Kepegawaian.	42	21	
1.2.2.3.	Ruang Arsip.	4,4	2,4	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
1.2.3.	Ruang Sub Unit Administrasi Keuangan, meliputi:			
1.2.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Keuangan.	4	4	
1.2.3.2.	Ruang Bendahara.	19,2	19,2	
1.2.3.3.	Ruang Staf Sub Unit Keuangan.	21	12,6	
1.2.3.4.	Ruang Arsip.	3,6	2,8	

1.2.4.	Ruang Sub Unit Tata Usaha, meliputi :		
1.2.4.1.	Ruang Ka. Sub Unit Tata Usaha.	4	4
1.2.4.2.	Ruang Staf Sub Unit Tata Usaha.	33,6	25,2
1.2.4.3.	Ruang Simpan.	3,6	2,8
1.2.5.	Ruang Lain-lain.	15	8
1.2.6.	Sirkulasi (25%).	41,4	28,1
<b>1.3.</b>	<b>Ruang Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :</b>	<b>192</b>	<b>135</b>
1.3.1.	Ruang Ka. Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :		
1.3.1.1.	Ruang Kerja.	4	4
1.3.1.2.	Ruang Rapat.	3	0
1.3.1.3.	Ruang Simpan.	3	2
1.3.1.4.	Kamar Kecil (Toilet).	1	0
1.3.2.	Ruang Sub Unit Administrasi Keamanan dan Ketertiban, meliputi :		
1.3.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.	4	4
1.3.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.	16,8	8,4
1.3.2.3.	Ruang Arsip.	2	1,2
1.3.3.	Ruang Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban, meliputi:		
1.3.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban.	4	4
1.3.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban.	16,8	8,4
1.3.3.3.	Ruang Arsip.	2	1,2

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
1.3.4.	Ruang Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan, meliputi :			
1.3.4.1.	Ruang Ka. Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan.	4	4	
1.3.4.2.	Ruang Staf Sub Unit Pengawasan dan Pengendalian Keamanan.	33,6	25,2	
1.3.4.3.	Ruang Ganti/Kamar Kecil (Toilet) dan Lemari (Locker).	23,7	18,9	
1.3.4.4.	Ruang Istirahat Anggota Regu Jaga.	18	14,4	
1.3.4.5.	Ruang Simpan.	3,6	2,8	
1.3.5.	Ruang Lain-lain.	14	10	
1.3.6.	Sirkulasi (25%).	38,4	27,1	
<b>1.4.</b>	<b>Ruang Unit Registrasi dan Bimbingan Masyarakat, meliputi:</b>	<b>534</b>	<b>373</b>	
1.4.1.	Ruang Ka. Unit Registrasi dan Bimbingan Masyarakat, meliputi :			
1.4.1.1.	Ruang Kerja.	4	4	
1.4.1.2.	Ruang Rapat.	3	0	
1.4.1.3.	Ruang Simpan.	3	2	
1.4.1.4.	Kamar Kecil (Toilet).	1	0	
1.4.2.	Ruang Sub Unit Registrasi, meliputi :			
1.4.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Registrasi.	4	4	
1.4.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Registrasi.	50,4	33,6	
1.4.2.3.	Ruang Simpan/Lemari (Locker) atau Gudang LetterD.	120	84	

	1.4.2.4. Ruang Pemeriksaan (Roll).	14,4	14,4	
	1.4.2.5. Ruang Foto Studio.	6	6	
	1.4.2.6. Ruang Arsip.	120	84	
	1.4.3. Ruang Sub Unit Pembinaan dan Pendidikan, meliputi :			
	1.4.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Pembinaan dan Pendidikan.	4	4	
	1.4.3.2. Ruang Staf Sub Unit Pembinaan dan Pendidikan.	21	12,6	
	1.4.3.3. Ruang Tunggu.	3	3	
	1.4.3.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.4.4. Ruang Sub Unit Bimbingan Masyarakat, meliputi :			
	1.4.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Bimbingan Masyarakat.	4	4	
	1.4.4.2. Ruang Staf Sub Unit Bimbingan Masyarakat.	25,2	16,8	
	1.4.4.3. Ruang Arsip.	2,8	2,0	
	1.4.5. Ruang Lain-lain.	39	22	
	1.4.6. Sirkulasi (25%).	106,8	74,5	
	<b>1.5. Ruang Unit Perawatan, meliputi:</b>	<b>296</b>	<b>182</b>	
	1.5.1. Ruang Ka. Unit Perawatan, meliputi :			
	1.5.1.1. Ruang Kerja.	4	4	
	1.5.1.2. Ruang Rapat.	3	0	
	1.5.1.3. Ruang Simpan.	3	2	
	1.5.1.4. Kamar Kecil (Toilet).	1	0	
	1.5.2. Ruang Sub Unit Perawatan Kesehatan dan Lingkungan, meliputi :			
	1.5.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Perawatan Kesehatan dan Lingkungan,	4	4	
	1.5.2.2. Ruang Staf Sub Unit Perawatan Kesehatan dan Lingkungan.	21	12,6	
	1.5.2.3. Ruang Simpan.	2	2	
	1.5.2.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.5.3 Ruang Sub Unit Perawatan Bahan Makanan, meliputi :			
	1.5.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Perawatan Bahan Makanan.	4	4	
	1.5.3.2. Ruang Staf Sub Unit Perawatan Bahan Makanan.	21	12,6	
	1.5.3.3. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.5.4 Ruang Sub Unit Perlengkapan Narapidana, meliputi :			
	1.5.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Perlengkapan Narapidana.	4	4	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.5.4.2. Ruang Staf Sub Unit Perlengkapan Narapidana.	21	12,6	
	1.5.4.3. Ruang Simpan.	120	72	
	1.5.4.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.5.5. Ruang Lain-lain.	21,5	10,8	

	1.5.6. Sirkulasi (25%).	59,2	36,3	
<b>1.6.</b>	<b>Ruang Unit Latihan Kerja dan Produksi, meliputi:</b>	<b>136</b>	<b>92</b>	
1.6.1.	Ruang Ka. Unit Latihan Kerja dan Produksi, meliputi :			
1.6.1.1.	Ruang Kerja.	4	4	
1.6.1.2.	Ruang Rapat.	3	0	
1.6.1.3.	Ruang Simpan.	3	2	
1.6.1.4.	Kamar Kecil (Toilet).	1	0	
1.6.2.	Ruang Sub Unit Latihan Keterampilan Kerja, meliputi :			
1.6.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Latihan Keterampilan Kerja,	4	4	
1.6.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Latihan Keterampilan Kerja.	21	12,6	
1.6.2.3.	Ruang Simpan.	2	2	
1.6.2.4.	Ruang Arsip.	2,4	1,6	
1.6.3.	Ruang Sub Unit Sarana dan Produksi, meliputi :			
1.6.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Sarana dan Produksi.	4	4	
1.6.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Sarana dan Produksi.	21	12,6	
1.6.3.3.	Ruang Simpan.	2	2	
1.6.3.4.	Ruang Arsip.	2,4	1,6	
1.6.4.	Ruang Sub Unit Kemitraan dan Pemasaran, meliputi :			
1.6.4.1.	Ruang Ka. Sub Unit Kemitraan dan Pemasaran.	4	4	
1.6.4.2.	Ruang Staf Sub Unit Kemitraan dan Pemasaran.	21	12,6	
	1.6.4.3. Ruang Simpan.	2	2	
	1.6.4.4. Ruang Arsip.	2,4	1,6	
	1.6.5. Ruang Lain-lain.	9,9	6,7	
	1.6.6. Sirkulasi (25%).	27,3	18,3	
<b>2.</b>	<b>Blok Narapidana/Anak Negara, terdiri dari :</b>	<b>4.134</b>	<b>2.866</b>	
2.1.	Blok Admisi Orientasi dan Observasi.			
2.1.1.	Kamar Hunian.	86	54	
2.1.2.	Kamar Mandi Umum.	7,5	4,5	
2.1.3.	Ruang Lain-lain.	9,4	5,9	
2.1.4.	Sirkulasi (25%).	25,8	16,1	
2.2.	Blok Hunian Narapidana/Anak Negara			
2.2.1.	Kamar Hunian.	2.700	1.890	
2.2.2.	Kamar Mandi Umum.	40,0	28,0	
2.2.3.	Ruang Lain-lain.	274,0	191,8	
2.2.4.	Sirkulasi (25%).	753,5	527,5	
2.3.	Blok Pengasingan.			
2.3.1.	Kamar Hunian.	86	54	
2.3.2.	Ruang Lain-lain.	8,6	5,4	
2.3.3.	Sirkulasi (25%).	23,8	14,9	
2.4.	Blok Strapsel.			
2.4.1.	Kamar Hunian.	86	54	
2.4.2.	Ruang Lain-lain.	8,6	5,4	
2.4.3.	Sirkulasi (25%).	23,8	14,9	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	

	<b>3. Ruang Portir, meliputi :</b>	<b>162</b>	<b>156</b>	
	3.1. Ruang Gerbang Portir (Gate).	75	75	
	3.2. Ruang Jaga.	2,4	2,4	
	3.3. Ruang Penyimpanan Senjata Api dan Alat Perlengkapan Keamanan dan Munisi cadangan.	24	20	
	3.4. Ruang Tunggu.	6	6	
	3.5. Ruang Pemeriksaan.	8	8	
	3.6. Ruang Penitipan Barang.	2,4	2,4	
	3.7. Ruang Lain-lain	11,8	11,4	
	3.8. Sirkulasi (25%).	32,4	31,3	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	<b>4. Pos-pos Pengamanan, meliputi :</b>	<b>164</b>	<b>120</b>	
	4.1. Pos Utama.			
	4.1.1. Ruang Kepala Regu Pengamanan (Karupam).	4	4	
	4.1.2. Ruang Penyimpanan Senjata Api dan Alat Perlengkapan Keamanan lainnya yang siap pakai.	2,4	2,4	
	4.1.3. Ruang Istirahat.	4,8	4,8	
	4.1.4. Kamar Kecil (Toilet).	2,3	2,3	
	4.2. Pos Atas	24	16	
	4.3. Pos Pengamanan Bawah	2,4	2,4	
	4.4. Pos Blok/Hunian	79,2	55,2	
	4.5. Ruang Lain-lain.	11,9	8,7	
	4.6. Sirkulasi (25%).	32,7	23,9	
	<b>5. Gudang Arsip.</b>	<b>210</b>	<b>158</b>	
	<b>6. Ruang Konsultasi (Counseling).</b>	<b>62</b>	<b>53</b>	
	6.1. Ruang Kerja.	21	16,8	
	6.2. Ruang Sidang TPP.	24	24	
	6.3. Ruang Lain-lain	4,5	3,3	
	6.4. Sirkulasi (25%).	12,4	8,8	
	<b>7. Ruang/Kelas Belajar.</b>	<b>122</b>	<b>58</b>	
	7.1. Ruang Tenaga Pengajar.	16,8	8,4	
	7.2. Ruang Belajar.	72	36	
	7.3. Ruang Lain-lain	8,9	3,6	
	7.4. Sirkulasi (25%).	24,4	9,6	
	<b>8. Ruang Rekreasi/Olah Raga (Aula).</b>	<b>660</b>	<b>435</b>	
	<b>9. Ruang Ibadah</b>	<b>688</b>	<b>481</b>	
	<b>10. Ruang Perpustakaan dan Ruang Baca.</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	<b>11. Ruang Kunjungan.</b>	<b>107</b>	<b>80</b>	
	11.1. Ruang Kunjungan Umum.	90	63	
	11.2. Ruang Kunjungan Khusus.	12	12	
	11.3. Ruang Kunjungan Penasehat Hukum.	4,8	4,8	

	<b>12. Ruang Dapur, terdiri dari :</b>	<b>177</b>	<b>134</b>	
	12.1. Ruang Kontrol.	3,6	2,4	
	12.2. Ruang Masak.	20	20	
	12.3. Ruang Saji.	40	30	
	12.4. Gudang Beras.	20	15	
	12.5. Gudang Bahan Mentah.	20	15	
	12.6. Gudang Perlengkapan Dapur.	25	15	
	12.7. Ruang Lain-lain	12,9	9,7	
	12.8. Sirkulasi (25%)	35,4	26,8	
	<b>13. Rumah Sakit atau Poliklinik, terdiri dari :</b>	<b>157</b>	<b>133</b>	
	13.1. Ruang/Kantor Dokter.	4,8	4,8	
	13.2. Ruang Paramedis.	9,6	4,8	
	13.3. Ruang Administrasi dan Pendaftaran Pasien.	2,4	2,4	
	13.4. Ruang Pemeriksaan Medik Umum.	5,0	5,0	
	13.5. Ruang Pemeriksaan Medik Gigi.	6,4	6,4	
	13.6. Ruang Obat.	12	9	
	13.7. Ruang Bangsal Rawat Inap (opname).	40	30	
	13.8. Ruang Karantina bagi yang berpenyakit menular.	10	10	
	13.9. Ruang/Kamar Jenazah.	12	12	
	13.10. Ruang Penyimpanan Alat Perlengkapan Rumah Sakit/Poliklinik.	12	12	
	13.11. Ruang Lain-lain	11,4	9,6	
	13.12. Sirkulasi (25%)	31,4	26,5	
	<b>14. Ruang Bengkel Kerja (Workshop)</b>	<b>120</b>	<b>90</b>	
	<b>15. Unit Perusahaan (yang mengutamakan hasil produksi) terdiri dari :</b>	<b>1.574</b>	<b>1.092</b>	
	15.1. Ruang/Kantor Ka. Unit Perusahaan.	12	12	
	15.2. Ruang Staf Unit Perusahaan.	9,6	9,6	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	15.3. Ruang untuk berbagai kegiatan kerja.	960	660	
	15.4. Ruang penyimpanan bahan-bahan dan alat perlengkapan serta hasil produksi.	160	110	
	15.5. Ruang Arsip.	2,8	2,8	
	15.6. Ruang Lain-lain	114,4	79,4	
	15.7. Sirkulasi (25%)	314,7	218,5	
	<b>16. Garasi.</b>	<b>80</b>	<b>60</b>	
	Jumlah Luas Bangunan :	<b>9.869</b>	<b>6.909</b>	
<b>B.</b>	<b>TANAH</b>			
	<b>1. Luas tanah untuk bangunan Bertingkat (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 3 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,2) :</b>			
	1.1. Lantai dasar bangunan.	3.290	2.303	
	1.2. Lapangan Olah Raga dan Apel	1.000	700	
	1.3. Lahan kosong dibagian luar Tembok Keliling.	2.400	2.000	
	1.4. Jalan Inspeksi.	2.616	2.136	
	1.5. Jalan Penghubung Antar Blok (Selasar).	1.960	1.560	
	1.6. Rumah Diesel.	12	12	
	1.7. Pengolahan Air Limbah.	50	50	

	1.8. Unit Pengolahan Sampah.	50	50	
	1.9. Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	313	250	
	1.10. Pertamanan/penghijauan.	4.758	2.453	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	16.449	11.514	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	140	110	
	Lebar (depan) : (L)	117	105	
	1.11. Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	9.000	6.000	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>25.449</b>	<b>17.514</b>	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
2.	<b>Luas tanah untuk bangunan Tidak Bertingkat (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 1 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,2):</b>			
	1.1. Lantai dasar bangunan.	9.869	6.909	
	1.2. Lapangan Olah Raga dan Apel	1.000	700	
	1.3. Lahan kosong dibagian luar Tembok Keliling.	4.300	3.550	
	1.4. Jalan Inspeksi.	4.896	3.996	
	1.5. Jalan Penghubung Antar Blok (Selasar).	3.860	3.110	
	1.6. Rumah Diesel.	12	12	
	1.7. Pengolahan Air Limbah.	50	50	
	1.8. Unit Pengolahan Sampah.	50	50	
	1.9. Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	313	250	
	1.10. Pertamanan/penghijauan.	24.996	15.916	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	49.346	34.543	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	250	200	
	Lebar (depan) : (L)	197	173	
	1.11. Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	27.000	18.000	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>76.346</b>	<b>52.543</b>	

Lampiran

III

**KEBUTUHAN LUASAN (M2) KOMPONEN-KOMPONEN GEDUNG DAN FUNGSI  
TANAH BAPAS MENURUT KLASIFIKASINYA**

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>A.</b>	<b>GEDUNG</b>			
	<b>1. Kantor terdiri dari :</b>			
	1.1. Ruang/Kantor Kabapas	<b>46</b>	<b>39</b>	
	1.1.1. Ruang Kerja.	6	6	
	1.1.2. Ruang Tamu.	6	6	
	1.1.3. Ruang Rapat.	10	10	

	1.1.4. Ruang Simpan.	3	3	
	1.1.5. Ruang Staf Kabapas	8,4	4,2	
	1.1.6. Ruang Lain-lain.	3,34	2,92	
	1.1.7. Sirkulasi (25%).	9,2	6,4	
	<b>1.2. Ruang Petugas Piket, meliputi :</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
	1.2.1. Ruang Petugas Piket.	4,2	4,2	
	1.2.2. Ruang Tunggu.	4,8	4,8	
	1.2.3. Ruang Istirahat.	3	3	
	1.2.4. Kamar Kecil ( <i>Toilet</i> ).	2,3	2,3	
	1.2.5. Ruang Lain-lain.	1,4	1,4	
	1.2.6. Sirkulasi (25%).	3,9	3,9	
	<b>1.3. Ruang Unit Umum, meliputi :</b>	<b>130</b>	<b>127</b>	
	1.3.1. Ruang Ka. Unit Umum.			
	1.3.1.1. Ruang Kerja.	5	5	
	1.3.1.2. Ruang Simpan.	2	2	
	1.3.2. Ruang Sub Unit Administrasi Kepegawaian, meliputi :			
	1.3.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Kepegawaian.	5	5	
	1.3.2.2. Ruang Staf Sub Unit Kepegawaian.	21	21	
	1.3.2.3. Ruang Arsip.	2,4	2,4	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.3.3. Ruang Sub Unit Administrasi Keuangan, meliputi :			
	1.3.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Keuangan.	5	5	
	1.3.3.2. Ruang Bendahara.	6,4	6,4	
	1.3.3.3. Ruang Staf Sub Unit Keuangan.	16,8	16,8	
	1.3.3.4. Ruang Arsip.	2,4	2,4	
	1.3.4. Ruang Sub Unit Tata Usaha, meliputi :			
	1.3.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Tata Usaha.	5	5	
	1.3.4.2. Ruang Staf Sub Unit Tata Usaha.	21	21	
	1.3.4.3. Ruang Simpan.	2,4	2,4	
	1.3.5. Ruang Lain-lain.	9	8	
	1.3.6. Sirkulasi (25%).	26,0	25,5	
	<b>1.4. Ruang Unit Bimbingan Klien, meliputi :</b>	<b>127</b>	<b>119</b>	
	1.4.1. Ruang Ka. Unit Bimbingan, meliputi :			
	1.4.1.1. Ruang Kerja.	5	5	
	1.4.1.2. Ruang Simpan.	2	2	
	1.4.2. Ruang Sub Unit Registrasi, meliputi :			
	1.4.2.1. Ruang Ka. Sub Unit Registrasi.	5	5	
	1.4.2.2. Ruang Staf Sub Unit Registrasi.	21	21	
	1.4.2.3. Ruang Arsip.	2,4	2,4	
	1.4.3. Ruang Sub Unit Bimbingan Masyarakat, meliputi :			
	1.4.3.1. Ruang Ka. Sub Unit Bimbingan Masyarakat.	5	5	
	1.4.3.2. Ruang Staf Sub Unit Bimbingan Masyarakat.	21	21	
	1.4.3.3. Ruang Arsip.	2,4	2,4	
	1.4.4. Ruang Sub Unit Bimbingan Kerja, meliputi :			
	1.4.4.1. Ruang Ka. Sub Unit Bimbingan Kerja.	5	5	
	1.4.4.2. Ruang Staf Sub Unit Bimbingan Kerja.	21	21	
	1.4.4.3. Ruang Arsip.	2,4	2,4	
	1.4.5. Ruang Lain-lain.	9,2	7,4	
	1.4.6. Sirkulasi (25%).	25,4	19,9	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
1.5.	Ruang Unit Penelitian Kemasyarakatan, meliputi :	<b>80</b>	<b>75</b>	
1.5.1.	Ruang Ka. Unit Penelitian Kemasyarakatan, meliputi :			
1.5.1.1.	Ruang Kerja.	5	5	
1.5.1.2.	Ruang Simpan.	2	2	
1.5.2.	Ruang Sub Unit Litmas Peradilan, meliputi :			
1.5.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Litmas Peradilan.	5	5	
1.5.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Litmas Peradilan.	21	21	
1.5.2.3.	Ruang Arsip.	2,4	2,4	
1.5.3.	Ruang Sub Unit Litmas Pembimbingan, meliputi :			
1.5.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Litmas Pembimbingan.	5	5	
1.5.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Litmas Pembimbingan.	15,2	15,2	
1.5.3.3.	Ruang Arsip.	2,4	2,4	
1.5.4.	Ruang Lain-lain.	5,8	4,6	
1.5.5.	Sirkulasi (25%).	16,0	12,5	
1.6.	Ruang Unit Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi:	<b>88</b>	<b>83</b>	
1.6.1.	Ruang Ka. Unit Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :			
1.6.1.1.	Ruang Kerja.	5	5	
1.6.1.2.	Ruang Simpan.	2	2	
1.6.2.	Ruang Sub Unit Organisasi Sosial Kemasyarakatan, meliputi :			
1.6.2.1	Ruang Ka. Sub Unit Organisasi Sosial Kemasyarakatan.	5	5	
1.6.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Organisasi Sosial Kemasyarakatan.	21	21	
1.6.2.3.	Ruang Arsip.	2,4	2,4	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
1.6.3.	Ruang Sub Unit Pekerja Sosial Sukarela, meliputi :			
1.6.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Pekerja Sosial Sukarela.	5	5	
1.6.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Pekerja Sosial Sukarela.	21	21	
1.6.3.3.	Ruang Arsip.	2,4	2,4	
1.6.4.	Ruang Lain-lain.	6,4	5,1	
1.6.5.	Sirkulasi (25%).	17,5	13,8	
<b>2.</b>	<b>Ruang Unit Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP), meliputi :</b>	<b>140</b>	<b>105</b>	
3.1.	Ruang Kerja Pembimbing Kemasyarakatan.	84	63	
3.2.	Ruang Sidang TPP.	18	18	
3.3.	Ruang Lain-lain	10,2	6,5	
3.4.	Sirkulasi (25%).	28,1	17,5	

<b>3. Ruang Unit Mess Klien (bagi Klien yang bermalam untuk keperluan bimbingan), meliputi :</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
4.1. Ruang Tidur.	12	12
4.2. Ruang Tamu.	10	10
4.3. Kamar Kecil (Toilet).	2,25	2,25
4.4. Sirkulasi (25%).	6,1	6,1
<b>4. Ruang rapat besar.</b>	<b>106</b>	<b>98</b>
<b>5. Gudang.</b>	<b>2,25</b>	<b>2,25</b>
<b>6. Kamar kecil (Toilet).</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Jumlah Luas Bangunan :	<b>775</b>	<b>705</b>

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>B.</b>	<b>TANAH</b>			
1.	<b>Luas tanah untuk bangunan Kota Metropolitan (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 3 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,6) :</b>			
1.1.	Lantai dasar bangunan.	258	235	
1.2.	Halaman Olah Raga (Senam) dan untuk Upacara.	106	98	
1.3.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	55	51	
1.4.	Pertamanan/penghijauan.	12	7	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	431	392	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	22	20	
	Lebar (depan) : (L)	20	20	
1.5.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	2.700	2.400	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>3.131</b>	<b>2.792</b>	
2.	<b>Luas tanah untuk bangunan Kota Besar Non Metropolitan (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 2 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,4):</b>			
2.1.	Lantai dasar bangunan.	388	353	
2.2.	Halaman Olah Raga (Senam) dan untuk Upacara.	106	98	
2.3.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	55	51	
2.4.	Pertamanan/penghijauan.	421	379	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	969	882	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	35	30	
	Lebar (depan) : (L)	28	29	
2.5.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	4.050	3.600	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>5.019</b>	<b>4.482</b>	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
3.	<b>Luas tanah untuk bangunan Kota Sedang dan Kecil (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 1 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,2) :</b>			
3.1.	Lantai dasar bangunan.	775	705	
3.2.	Halaman Olah Raga (Senam) dan untuk Upacara.	106	98	
3.3.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	55	51	
3.4.	Pertamanan/penghijauan.	2.939	2.672	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	3.875	3.527	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	70	70	
	Lebar (depan) : (L)	55	50	
3.5.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	8.100	7.200	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>11.975</b>	<b>10.727</b>	

Lampiran

IV

**KEBUTUHAN LUASAN (M2) KOMPONEN-KOMPONEN GEDUNG DAN FUNGSI  
TANAH RUPBASAN MENURUT KLASIFIKASINYA**

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>A.</b>	<b>GEDUNG</b>			
1.	<b>Kantor terdiri dari :</b>			
1.1.	Ruang/Kantor Karupbasan	<b>46</b>	<b>39</b>	
1.1.1.	Ruang Kerja.	6	6	
1.1.2.	Ruang Tamu.	6	6	
1.1.3.	Ruang Rapat.	10	10	
1.1.4.	Ruang Simpan.	3	3	
1.1.5.	Ruang Staf Karupbasan	8,4	4,2	
1.1.6.	Ruang Lain-lain	3,34	2,92	
1.1.7.	Sirkulasi (25%).	9,2	6,4	
1.2.	Ruang Portir, meliputi :	<b>18</b>	<b>18</b>	
1.2.1.	Ruang Petugas.	8,4	8,4	
1.2.2.	Ruang Tunggu.	4,8	4,8	
1.2.3.	Ruang Lain-lain	1,3	1,3	
1.2.4.	Sirkulasi (25%).	3,6	3,6	
1.3.	Ruang Unit Umum, meliputi :	<b>133</b>	<b>112</b>	
1.3.1.	Ruang Ka. Unit Umum.			
1.3.1.1.	Ruang Kerja.	5	5	
1.3.1.2.	Ruang Simpan.	2	2	
1.3.2.	Ruang Sub Unit Administrasi Kepegawaian, meliputi :			
1.3.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Kepegawaian.	5	5	
1.3.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Kepegawaian.	21	16,8	
1.3.2.3.	Ruang Arsip.	2,4	2	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
1.3.3.	Ruang Sub Unit Administrasi Keuangan, meliputi :			
1.3.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Keuangan.	5	5	
1.3.3.2.	Ruang Bendahara.	12,8	12,8	
1.3.3.3.	Ruang Staf Sub Unit Keuangan.	16,8	12,6	
1.3.3.4.	Ruang Arsip.	2,8	2,4	
1.3.4.	Ruang Sub Unit Tata Usaha, meliputi :			
1.3.4.1.	Ruang Ka. Sub Unit Tata Usaha.	5	5	
1.3.4.2.	Ruang Staf Sub Unit Tata Usaha.	16,8	12,6	
1.3.4.3.	Ruang Simpan.	2	1,6	
1.3.5.	Ruang Lain-lain.	10	7	
1.3.6.	Sirkulasi (25%).	26,6	22,4	
1.4.	Ruang Unit Registrasi dan Mutasi, meliputi :	<b>88</b>	<b>78</b>	
1.4.1.	Ruang Ka. Unit Registrasi dan Mutasi, meliputi:			
1.4.1.1.	Ruang Kerja.	5	0	
1.4.1.2.	Ruang Simpan.	2	0	
1.4.2.	Ruang Sub Unit Registrasi dan Statistik, meliputi:			
1.4.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Registrasi dan Statistik.	5	5	
1.4.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Registrasi dan Statistik.	21	21	
1.4.2.3.	Ruang Arsip.	2,4	2,4	
1.4.3.	Ruang Sub Unit Mutasi, meliputi :			
1.4.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Mutasi.	5	5	
1.4.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Mutasi.	21	21	
1.4.3.3.	Ruang Arsip.	2,4	2,4	
1.4.4.	Ruang Lain-lain.	6,4	5,7	
1.4.5.	Sirkulasi (25%).	17,5	15,6	
1.5.	Ruang Unit Perawatan, meliputi :	<b>133</b>	<b>95</b>	
1.5.1.	Ruang Ka. Unit Perawatan, meliputi :			
1.5.1.1.	Ruang Kerja.	5	5	
1.5.1.2.	Ruang Simpan.	2	2	
1.5.2.	Ruang Sub Unit Pemeliharaan, meliputi:			
1.5.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Pemeliharaan.	5	5	
1.5.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Pemeliharaan.	8,4	8,4	
1.5.2.3.	Ruang Arsip.	1,2	1,2	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
1.5.3.	Ruang Sub Unit Penilaian Jenis dan Mutu, meliputi :			
1.5.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Penilaian Jenis dan Mutu.	5	5	
1.5.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Penilaian Jenis dan Mutu.	42	25,2	
1.5.3.3.	Ruang Penilaian Jenis dan Mutu.	0	0	
1.5.3.4.	Ruang Arsip.	4,4	2,8	
1.5.4.	Ruang Sub Unit Penghapusan, meliputi:			
1.5.4.1.	Ruang Ka. Sub Unit Penghapusan.	5	5	
1.5.4.2.	Ruang Staf Sub Unit Penghapusan.	16,8	8,4	
1.5.4.3.	Ruang Arsip.	2	1,2	

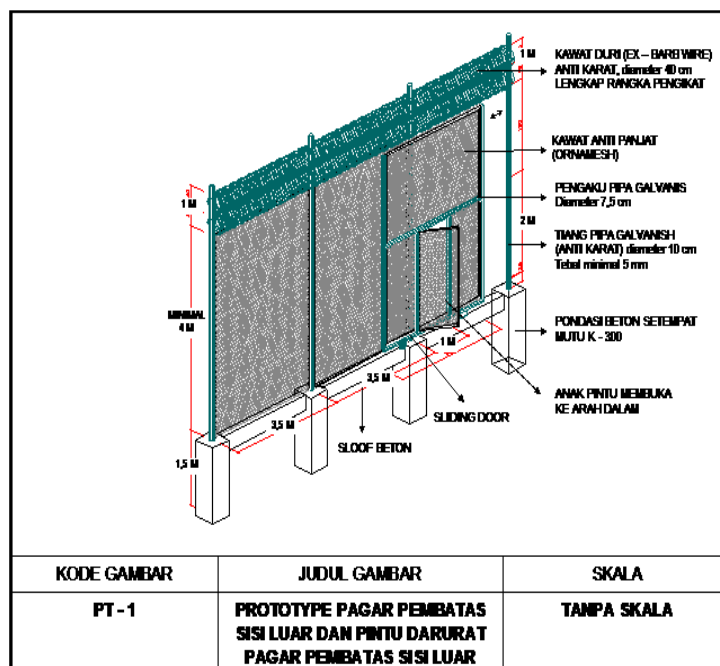
	1.5.5. Ruang Lain-lain.	9,7	6,9	
	1.5.6. Sirkulasi (25%).	26,6	19,0	
1.5.	<b>Ruang Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :</b>	<b>99</b>	<b>84</b>	
1.5.1.	Ruang Ka. Unit Keamanan dan Ketertiban, meliputi :			
1.5.1.1.	Ruang Kerja.	5	5	
1.5.1.2.	Ruang Simpan.	2	2	
1.5.2.	Ruang Sub Unit Administrasi Keamanan dan Ketertiban, meliputi :			
1.5.2.1.	Ruang Ka. Sub Unit Keamanan.	5	5	
1.5.2.2.	Ruang Staf Sub Unit Keamanan.	8,4	8,4	
1.5.2.3.	Ruang Penyimpanan Senjata Api dan Alat Perlengkapan Keamanan dan Munisi Cadangan.	12	12	
1.5.2.4.	Ruang Arsip.	1,2	1,2	
1.5.3.	Ruang Sub Unit Pengawasan dan Keamanan, meliputi :			
1.5.3.1.	Ruang Ka. Sub Unit Pengawasan dan Keamanan.	5	0	
1.5.3.2.	Ruang Staf Sub Unit Pengawasan dan Keamanan.	12,6	8,4	
1.5.3.3.	Ruang Briefing.	12	12	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	1.5.3.4. Ruang Ganti/Kamar Kecil (Toilet) dan Lemari (Locker).	7,1	6,1	
	1.5.3.5. Ruang Arsip.	1,6	0,8	
1.5.4.	Ruang Lain-lain.	7,2	6,1	
1.5.5.	Sirkulasi (25%).	19,8	16,7	
<b>2.</b>	<b>Ruang Penyimpanan Barang-barang Berharga meliputi :</b>	<b>149</b>	<b>116</b>	
2.1.	Ruang Simpan.	100	80	
2.2.	Ruang Staf Sub Unit Pemeliharaan.	8,4	4,2	
2.3.	Ruang Lain-lain.	10,8	8,4	
2.4.	Sirkulasi (25%).	29,8	23,2	
<b>3.</b>	<b>Ruang Penyimpanan Barang-barang Berbahaya, meliputi :</b>	<b>287</b>	<b>226</b>	
3.1.	Ruang Simpan Bahan Kimia (Cair, Gas dan Padat).	100	80	
3.2.	Ruang Simpan Bahan Ledak (Cair, Gas dan Padat).	100	80	
3.3.	Ruang Staf Sub Unit Pemeliharaan.	8,4	4,2	
3.4.	Ruang Lain-lain.	20,8	16,4	
3.5.	Sirkulasi (25%).	57,3	45,2	
<b>4.</b>	<b>Ruang Penyimpanan Barang-barang Umum, meliputi :</b>	<b>708</b>	<b>352</b>	
4.1.	Ruang Simpan.	500	250	
4.2.	Ruang Staf Sub Unit Pemeliharaan.	14,7	6,3	
4.3.	Ruang Lain-lain.	51,5	25,6	
4.4.	Sirkulasi (25%).	141,5	70,5	
<b>5.</b>	<b>Los Penyimpanan Barang.</b>	<b>1.250</b>	<b>625</b>	
<b>6.</b>	<b>Tempat penyimpanan hewan (kandang)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>7.</b>	<b>Tempat penyimpanan tumbuhan</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>8.</b>	<b>Ruang rapat besar</b>	<b>120</b>	<b>90</b>	

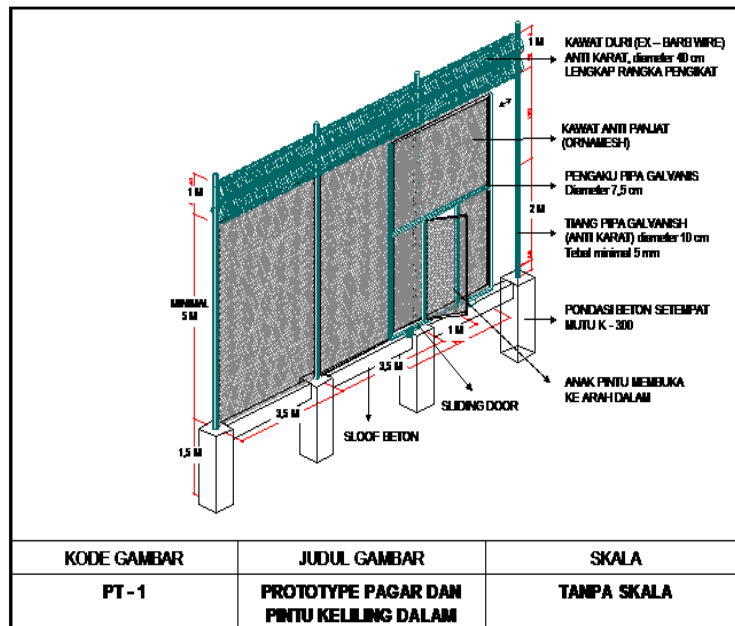
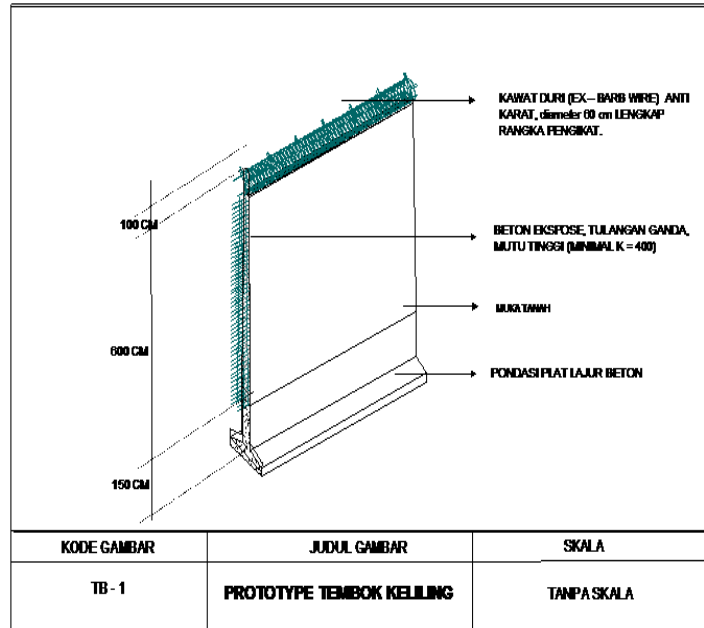
9.	Kamar kecil (Toilet)	8	6	
	Jumlah Luas Bangunan :	3.038	1.840	
NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
<b>B.</b>	<b>TANAH</b>			
1.	<b>Luas tanah untuk bangunan Kota Metropolitan (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 3 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,6) :</b>			
1.1.	Lantai dasar bangunan.	573	382	
1.2.	Lantai dasar bangunan tidak bertingkat.	1.320	695	
1.3.	Rumah Diesel.	12	12	
1.4.	Tempat penyimpanan terbuka.	1.760	1.408	
1.5.	Tempat pemusnahan barang-barang.	669	669	
1.6.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	63	47	
1.7.	Pertamanan/penghijauan.	1.274	730	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	5.658	3.931	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	80	70	
	Lebar (depan) : (L)	71	56	
1.8.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	3.000	2.250	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>8.658</b>	<b>6.181</b>	
2.	<b>Luas tanah untuk bangunan Kota Besar Non Metropolitan (Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 2 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,4):</b>			
2.1.	Lantai dasar bangunan.	894	608	
2.2.	Lantai dasar bangunan tidak bertingkat.	1.250	625	
2.3.	Rumah Diesel.	12	12	
2.4.	Tempat penyimpanan terbuka.	1.760	1.408	
2.5.	Tempat pemusnahan barang-barang.	669	669	
2.6.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	63	47	
2.7.	Pertamanan/penghijauan.	1.429	822	

NO	JENIS KEBUTUHAN	KELAS		KETERANGAN
		I	II	
	Jumlah Kebutuhan Tanah :	6.077	4.190	
	Dengan ukuran :			
	Panjang (kebelakang) : (P)	90	80	
	Lebar (depan) : (L)	68	52	
2.8.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	4.500	3.375	
	<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>	<b>10.577</b>	<b>7.565</b>	
3.	<b>Luas tanah untuk bangunan Kota Sedang dan Kecil</b>			

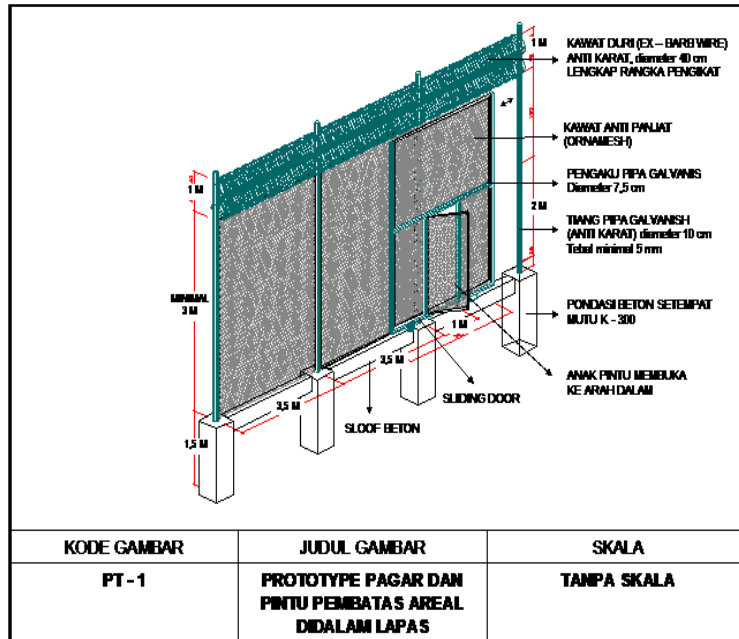
(Koefisien Lantai Bangunan/KLB : max 1 dan Koefisien Dasar Bangunan/KDB : 0,2) :			
3.1.	Lantai dasar bangunan.	1.788	1.215
3.2.	Lantai dasar bangunan tidak bertingkat.	1.250	625
3.3.	Rumah Diesel.	12	12
3.4.	Tempat penyimpanan terbuka.	1.760	1.408
3.5.	Tempat pemusnahan barang-barang.	669	669
3.6.	Tempat parkir kendaraan karyawan/ tamu.	63	47
3.7.	Pertamanan/penghijauan.	2.025	1.227
Jumlah Kebutuhan Tanah : Dengan ukuran : Panjang (kebelakang) : (P) Lebar (depan) : (L)		7.567	5.203
3.8.	Jumlah Kebutuhan Tanah untuk Perumahan Dinas	9.000	6.750
<b>Total Kebutuhan Tanah :</b>		<b>16.567</b>	<b>11.953</b>

Lampiran V

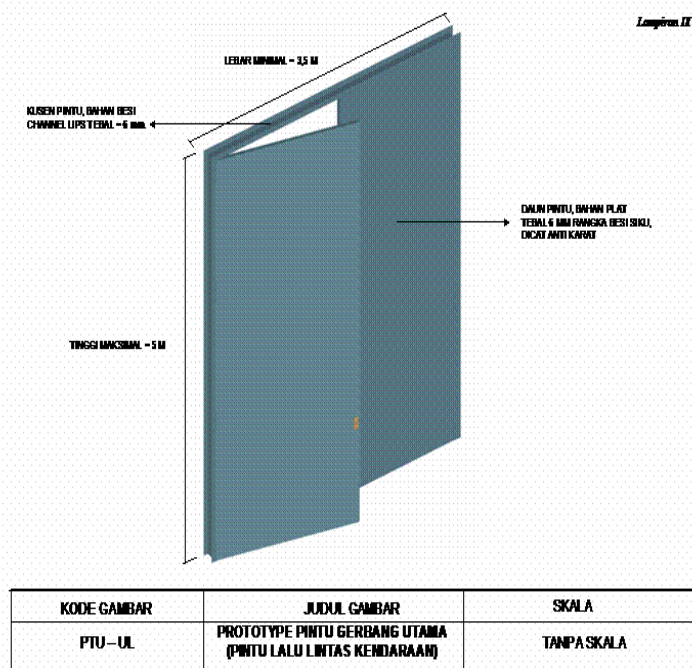




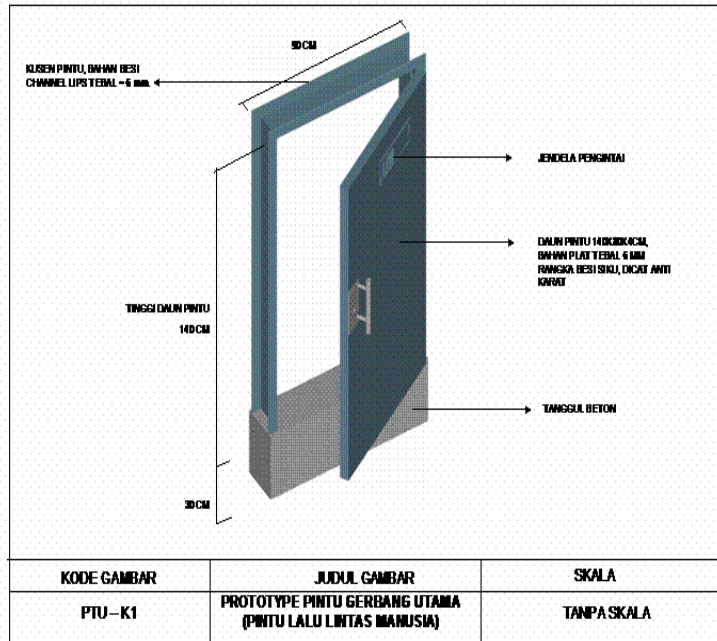
Lampiran VIII



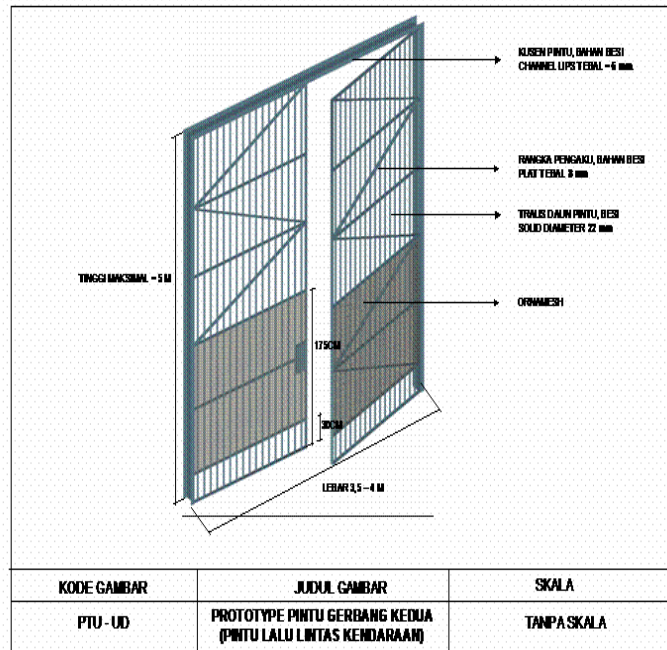
Lampiran IX

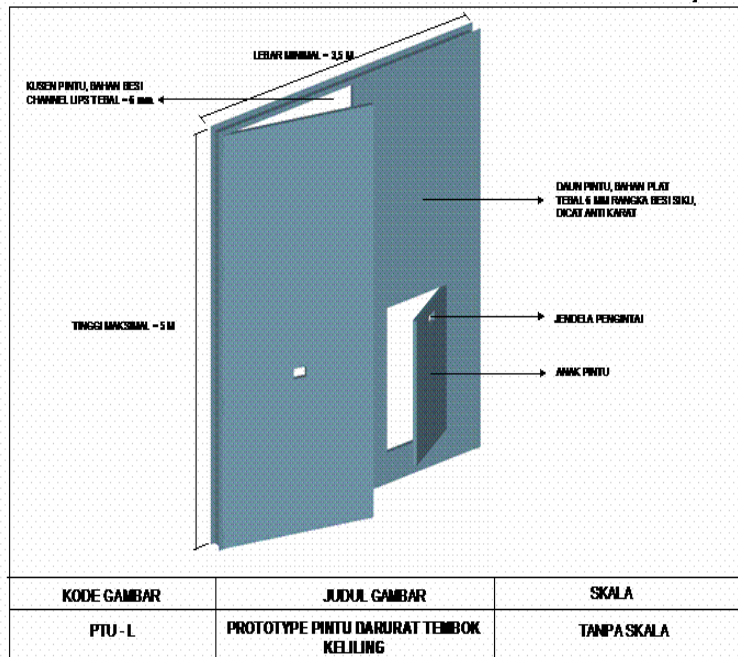
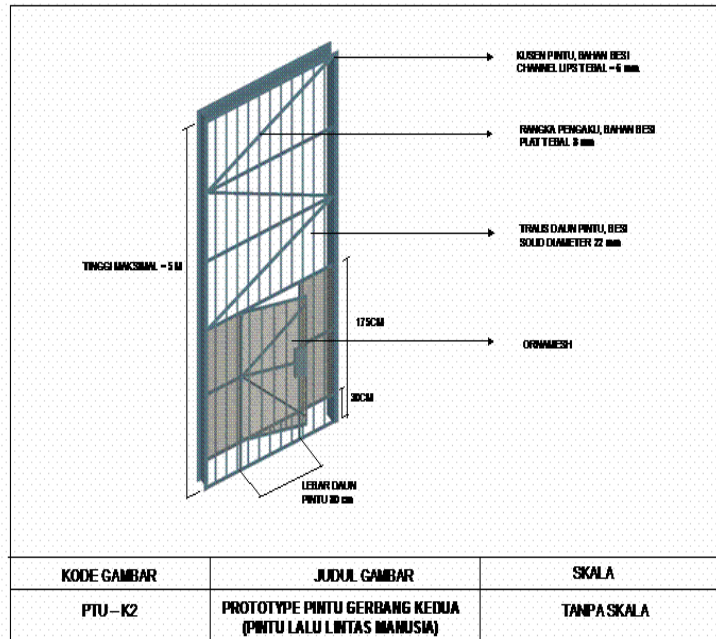


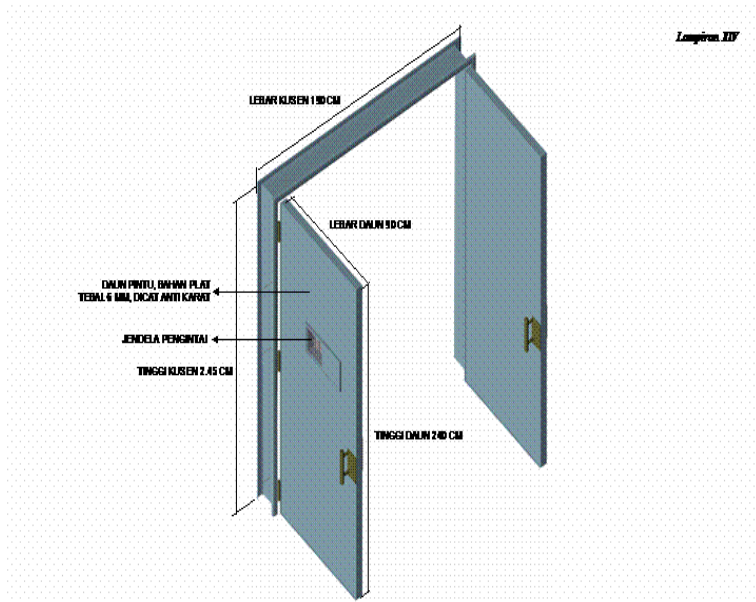
Lampiran I



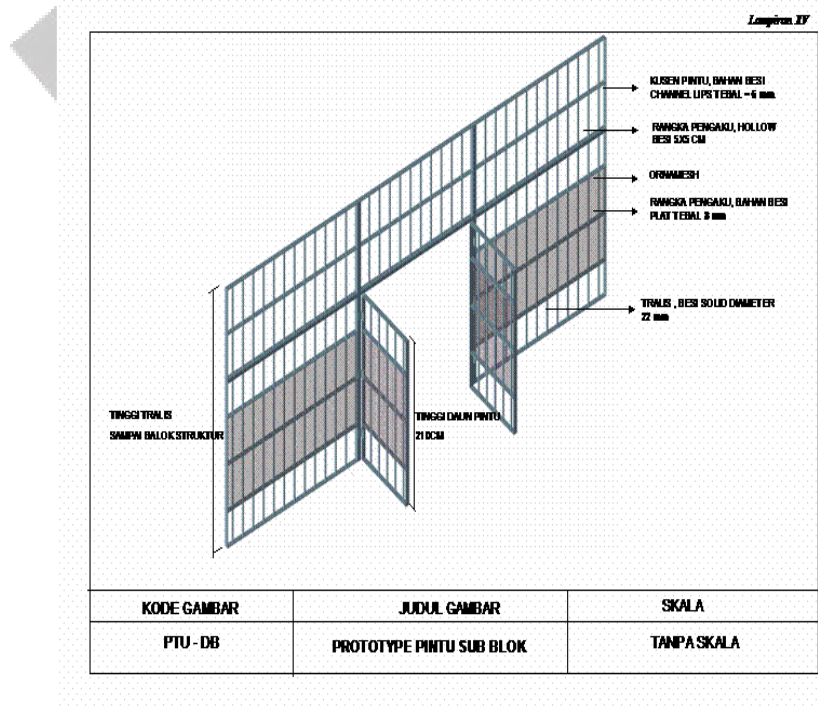
Lampiran II







KODE GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
PTU - LB	PROTOTYPE PINTU BLOK	TANPA SKALA



KODE GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
PTU - DB	PROTOTYPE PINTU SUB BLOK	TANPA SKALA

