



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, jo. Pasal 20 ayat (6) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan pengaturan tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Kerja Pemerintah Daerah
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah(SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1433);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kalsifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06 Tahun 2020 tentang Standar Barang dan Kebutuhan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1242);
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pemakaian Rumah Susun, (Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2010) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Pemakaian Rumah Susun, (Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2012);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, (Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020);
18. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 109 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, (Berita Daerah Kota Surabaya Nomor 109 Tahun 2021);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota.
5. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pengguna barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD pada SKPD yang bersangkutan.
10. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
12. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan SKPD.

14. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan SKPD.
15. Bangunan Gedung Daerah adalah bangunan gedung untuk keperluan SKPD yang menjadi BMD dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
16. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan selanjutnya disebut Kendaraan Jabatan adalah kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat pemerintah untuk kepentingan operasional SKPD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
17. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Kantor yang selanjutnya disebut Kendaraan Operasional adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung operasional SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Walikota ini disusun sebagai pedoman bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan agar penyusunan perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sesuai Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD.

Pasal 4

Ruang lingkup dari Peraturan Walikota ini adalah Standar barang dan standar kebutuhan BMD dalam penyusunan RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

BAB III
Penyusunan RKBMD

Bagian Kesatu
Pengadaan BMD
Pasal 5

- (1) Pengadaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. tanah yang diperuntukkan bagi Bangunan Gedung Daerah; dan
 - b. bangunan Gedung Daerah.
- (2) Bangunan Gedung Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Bangunan Gedung perkantoran; dan
 - b. Bangunan Gedung Daerah lainnya.
- (3) Bangunan Gedung Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c termasuk ruang dan/atau gedung penunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pengadaan BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:
 - a. Kendaraan Jabatan;
 - b. Kendaraan Operasional;
 - c. Kendaraan Fungsional; dan
 - d. Peralatan Pendukung Operasional Lainnya
- (2) Kendaraan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan alat angkutan darat bermotor yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi tertentu SKPD.

Bagian Kedua
Pemeliharaan BMD
Pasal 7

- (1) Pemeliharaan BMD dilaksanakan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. didasarkan pada kebutuhan pemeliharaan setiap satuan unit BMD; dan
 - b. besaran biayanya mengacu pada standar harga satuan yang telah ditetapkan oleh Walikota.

- (3) Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam kondisi baik atau rusak ringan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhadap BMD yang sedang berada dalam status:
 - a. penggunaan sementara;
 - b. penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - c. pemanfaatan.

BAB IV STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BMD

Pasal 8

- (1) Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang secara khusus dibutuhkan untuk kegiatan Perangkat Daerah ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan usulan dari kepala SKPD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa kendaraan fungsional ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan usulan dari kepala SKPD.

Pasal 9

- (1) Batasan tertinggi luas bangunan dalam Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa bangunan gedung perkantoran sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini diterapkan pula oleh Pengguna Barang yang melakukan penataan ruang kerja pada gedung perkantoran dengan memperhatikan adaptasi kebiasaan baru berupa Ruang Kerja Bersama (RKB).
- (2) Penataan ruang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. BMD yang telah berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dinyatakan tetap dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya;
- b. RKBMD Tahun Anggaran 2023 dan/atau Perubahan RKBMD Tahun Anggaran 2022:
 1. Yang belum disusun oleh Pengguna Barang; atau
 2. Yang telah disusun oleh Pengguna Barang dan belum mendapat persetujuan Pengelola Barang.Penyusunan dan penelaahannya berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
- c. Penyusunan RKBMD Tahun Anggaran 2023 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 10 Mei 2022

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 10 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2022 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN KERJASAMA


Sidharta Praditya Revienda Putra, SH.,MH.

Jaksa Madya
NIP. 19780307 200501 1 004

BAB I

KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

A. Bangunan Sederhana

Klasifikasi bangunan sederhana adalah bangunan dengan spesifikasi teknis sederhana, memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana, dengan ciri utama tidak bertingkat atau memiliki jumlah lantai paling tinggi 2 (dua) lantai yang luas lantai keseluruhannya kurang dari 500 m² (lima ratus meter persegi) dan masa penjamin kegagalan bangunannya adalah selama 10 (sepuluh) tahun.

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

B. Bangunan Tidak Sederhana

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

Bangunan tidak sederhana ini meliputi:

1. Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Rendah. Ciri utama bangunan tidak sederhana bertingkat rendah adalah bertingkat paling tinggi 4 (empat) lantai dengan luas lantai keseluruhannya lebih dari 500 m² (lima ratus meter persegi). Klasifikasi bangunan tidak sederhana bertingkat rendah ini memiliki standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi sesuai fungsi utama bangunan, seperti luas ruang untuk lift, tangga, Air Handling Unit (AHU), koridor, dapur/pantry, dan Dead Space akibat konstruksi serta akibat bentuk arsitektur bangunan, sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari luas bangunan bruto.
2. Bangunan Tidak Sederhana Bertingkat Tinggi.
Ciri utama bangunan tidak sederhana bertingkat tinggi adalah bertingkat lebih dari 4 (empat) lantai dan memiliki sarana dan prasarana bangunan yang lengkap.
Klasifikasi bangunan bertingkat tinggi ini memiliki standar luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi sesuai fungsi utama bangunan, seperti luas ruang untuk lift, tangga, Air Handling Unit (AHU), koridor, dapur / pantry, dan Dead Space akibat konstruksi serta akibat bentuk arsitektur bangunan, sebesar 30% (tiga puluh persen) dari luas bangunan bruto.
3. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.

BAB II

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA
TANAH DAN/ATAU BANGUNAN GEDUNG PERKANTORAN

A. Klasifikasi Bangunan Gedung Perkantoran

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

Bangunan Perkantoran berdasarkan penggunaannya terdiri atas:

1. Tipe A

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe A adalah gedung perkantoran yang ditempati oleh Dinas/Badan/Bagian/UPT Perangkat Daerah yang tidak memiliki tugas dan fungsi dalam pelayanan masyarakat secara langsung.

2. Tipe B

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe B adalah gedung perkantoran yang ditempati oleh Dinas/Badan/Bagian/UPT Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi dalam pelayanan masyarakat secara langsung.

3. Tipe C

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe C adalah gedung perkantoran yang ditempati oleh Kecamatan/Kelurahan.

4. Tipe D

Bangunan gedung perkantoran yang termasuk Tipe D adalah gedung perkantoran yang digunakan sebagai kantor cabang/wilayah Perangkat Daerah untuk kebutuhan penunjang tugas dan fungsi kerja.

B. Standar Ketinggian Bangunan

1. Ketinggian bangunan tidak dibatasi sepanjang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bangunan yang direncanakan lebih dari 2 (dua) lantai harus disampaikan kepada Walikota disertai dengan pertimbangan teknis Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

C. Standar Kebutuhan Unit

Jumlah bangunan yang dapat dimiliki diatur sebagai berikut:

1. Bangunan Tipe A

- a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
- b. Jumlah luas lantai keseluruhan pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan bangunan.
- c. Bangunan Tipe A dapat memiliki bangunan yang sesuai kebutuhan yang berfungsi khusus guna menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi, seperti gedung pelayanan, dengan luas yang didasarkan dengan jumlah keseluruhan pegawai yang ada di Pengguna Barang.

2. Bangunan Tipe B

- a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
- b. Jumlah luas lantai keseluruhan pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan bangunan.

- c. Bangunan Tipe B dapat memiliki bangunan yang berfungsi khusus yang menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi, seperti ruang/gedung pelayanan, dengan luas yang didasarkan dengan jumlah estimasi masyarakat yang dilayani setiap harinya.
- 3. Bangunan Tipe C
 - a. Jumlah bangunan kantor pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.
 - b. Jumlah luas lantai keseluruhan pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan bangunan.
 - c. Bangunan Tipe C dapat memiliki bangunan yang berfungsi khusus yang menunjang kegiatan perkantoran dan sesuai dengan tugas dan fungsi, seperti ruang/gedung pelayanan dan atau gedung pertemuan, dengan luas yang didasarkan dengan jumlah estimasi masyarakat yang menggunakan bangunan gedung tersebut.
- 4. Bangunan Tipe D
 - a. Jumlah maksimum bangunan adalah 2 bangunan untuk setiap unit termasuk dengan bangunan yang diperuntukkan untuk pelayanan (jika diperlukan).
 - b. Jumlah luas lantai keseluruhan pada dasarnya tidak dibatasi, sepanjang memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan bangunan.

D. Standar Luas Bangunan

1. Luas bangunan yang dijadikan standar untuk keperluan perencanaan kebutuhan adalah luas bangunan bruto.
2. Luas bangunan bruto merupakan luas keseluruhan ruangan dalam gedung, termasuk bagian yang tidak dapat diutilisasi.

Luas bangunan bruto dihitung dengan formula sebagai berikut:

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

Keterangan :

Lbb = Luas bangunan bruto

Lbn = Luas bangunan neto

Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi

0,20 untuk bangunan sederhana

0,25 untuk bangunan bertingkat rendah

0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi

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

Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:

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

Keterangan:

Sr = Standar Luas Ruang Kerja

P = Jumlah formasi pegawai

Lp = Luas ruang penunjang

E. Standar Luas Ruang Kerja

1. Standar luas ruang kerja digunakan sebagai acuan untuk menentukan jumlah luas keseluruhan ruangan yang akan menjadi luas bangunan neto. Standar luas ruang kerja ditetapkan sebagai berikut:

- a. Ruang Walikota, Wakil Walikota dan yang setingkat
Luas ruang kerja tidak dibatasi sepanjang memenuhi pelaksanaan tugas dan fungsi Walikota, Wakil Walikota dan yang setingkat.

- b. Ruang Sekretaris Daerah

| No. | Jenis Ruang | Luas |
|--------|------------------|-------------------|
| 1 | Ruang Kerja | 28 m ² |
| 2 | Ruang Tamu | 10 m ² |
| 3 | Ruang Rapat | 15 m ² |
| 4 | Ruang Tunggu | 10 m ² |
| 5 | Ruang Istirahat | 10 m ² |
| 6 | Ruang Sekretaris | 7 m ² |
| 7 | Ruang Simpan | 3 m ² |
| 8 | Ruang Toilet | 7 m ² |
| Jumlah | | 90 m ² |

- c. Ruang Asisten Sekretaris Daerah/Staf Ahli Walikota/Kepala Badan/Dinas/Inspektur/Kepala Satuan Polisi Pamong Praja/Direktur Rumah Sakit Daerah/Sekretaris DPRD dan yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum sebagai berikut:

| No. | Jenis Ruang | Luas |
|--------|------------------|-------------------|
| 1 | Ruang Kerja | 14 m ² |
| 2 | Ruang Tamu | 12 m ² |
| 3 | Ruang Rapat | 10 m ² |
| 4 | Ruang Tunggu | 6 m ² |
| 5 | Ruang Istirahat | 5 m ² |
| 6 | Ruang Sekretaris | 5 m ² |
| 7 | Ruang Simpan | 3 m ² |
| 8 | Ruang Toilet | 3 m ² |
| Jumlah | | 58 m ² |

- d. Ruang Kepala Bagian/Camat dan yang setingkat

Total luas ruang ditetapkan maksimum 30 m² (tiga puluh meter persegi), dengan contoh penerapan sebagai berikut:

| No. | Jenis Ruang | Luas |
|--------|------------------|-------------------|
| 1 | Ruang Kerja | 12 m ² |
| 2 | Ruang Tamu | 6 m ² |
| 3 | Ruang Rapat | 10 m ² |
| 4 | Ruang Sekretaris | 3 m ² |
| 5 | Ruang Simpan | 3 m ² |
| 3 | Ruang Toilet | 3 m ² |
| Jumlah | | 37 m ² |

- e. Ruang Kepala Bidang/ Inspektur Pembantu/ Sekretaris Dinas dan yang setingkat

| No. | Jenis Ruang | Luas |
|--------|--------------|-------------------|
| 1 | Ruang Kerja | 20 m ² |
| 2 | Ruang Tamu | 10 m ² |
| 3 | Ruang Simpan | 3 m ² |
| Jumlah | | 33 m ² |

f. Ruang Lurah/ Kepala UPTD dan yang setingkat

| No. | Jenis Ruang | Luas |
|--------|------------------|-------------------|
| 1 | Ruang Kerja | 8 m ² |
| 2 | Ruang Tamu | 4 m ² |
| 3 | Ruang Rapat | 10 m ² |
| 4 | Ruang Sekretaris | 3 m ² |
| 5 | Ruang Simpan | 3 m ² |
| 3 | Ruang Toilet | 3 m ² |
| Jumlah | | 31 m ² |

g. Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/ Kepala Seksi dan yang setingkat
Total luas ruang ditetapkan maksimum 11 m² (sebelas meter persegi) dengan contoh penerapan sebagai berikut:

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

h. Ruang Pelaksana/Staff

| No. | Jenis Ruang | Luas |
|-----|-------------|------------------|
| 1 | Ruang Kerja | 5 m ² |

i. Ruang Penunjang (Perangkat daerah dapat mengusulkan ruang penunjang dalam melaksanakan tugas dan fungsi jika diperlukan) sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku. Ruang Penunjang yang dimaksud diantaranya:

| No. | Jenis Ruang | Keterangan |
|-----|---------------------|--|
| 1 | Ruang Rapat | |
| 2 | Ruang Pertemuan | |
| 3 | Ruang Arsip | |
| 4 | Ruang Fungsional | Contoh ruang fungsional, antara lain ruang operator komputer, studio, musholla, gudang, dan ruang laktasi. |
| 5 | Ruang Server | |
| 6 | Lobi/Fasilitas Lain | |
| 7 | Ruang Pelayanan | |
| 8 | Toilet | |

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

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

a. Ruang kerja, yaitu area kerja pegawai dalam melaksanakan fungsi utama dalam pelaksanaan tugas, terdiri dari antara lain ruang kerja pimpinan, dan ruang kerja utama.

- b. Ruang rapat, yaitu ruang yang digunakan untuk melaksanakan pertemuan/rapat, terdiri dari antara lain ruang rapat besar/aula, ruang rapat utama, dan ruang rapat lainnya.
- c. Ruang lainnya, terdiri dari antara lain ruang arsip, toilet, ruang server, dan ruang fungsional lainnya.

F. Standar Luas Tanah

1. Standar luas tanah merupakan batasan luas tanah yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk membangun unit bangunan beserta fasilitas pendukungnya dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
2. Standar luas tertinggi atas tanah merupakan hasil perhitungan 5 (lima) kali luas lantai dasar bangunan dibagi dengan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku dengan tetap memperhatikan Peraturan Daerah Kota Surabaya tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.

BAB III

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

A. Klasifikasi Bangunan

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

- a) Walikota;
- b) Wakil Walikota; dan/atau
- c) Dan yang setingkat.

B. Standar Ketinggian

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

C. Standar Kebutuhan Unit

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

D. Standar Luas Bangunan

1. Luas bangunan maksimum ditetapkan yaitu 400 m²
2. Standar jenis dan jumlah ruang Rumah Negara dirinci sebagai berikut:

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

E. Standar Luas Tanah

1. Luas tanah maksimum ditetapkan yaitu 1300 m²
2. Luas tanah dapat disesuaikan mengacu pada Peraturan Daerah Kota Surabaya tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.

BAB IV

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

A. Klasifikasi Bangunan

Bangunan Rumah Susun Sederhana Sewa yang dimaksud dalam Peraturan Walikota ini adalah bangunan bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan, yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dimiliki atau dikelola/dikuasai oleh Pemerintah Kota Surabaya yang bertujuan guna memenuhi kebutuhan tempat tinggal yang terjangkau bagi penduduk Kota Surabaya yang berpenghasilan rendah sebagai tempat hunian sementara.

B. Standar Ketinggian

Ketinggian bangunan Rumah Susun Sederhana Sewa paling tinggi 25 (dua puluh lima) meter dan/atau jumlah lantai paling banyak 5 (lima) lantai;

C. Standar Kebutuhan Unit

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

D. Standar Luas Bangunan

1. Luas bangunan Rumah Susun Sederhana Sewa maksimum ditetapkan yaitu 1000 m²
2. Luas bangunan fasilitas penunjang pada Rumah Susun Sederhana Sewa disesuaikan dengan luasan tanah yang digunakan.
3. Standar jenis dan jumlah ruang Rumah Susun Sederhana Sewa dirinci sebagai berikut:
 - a. Bangunan blok Rumah Susun Sederhana Sewa adalah paling banyak 2 blok.
 - b. Bangunan per unit Rumah Susun Sederhana Sewa pada setiap Blok memiliki rincian ruang antara lain : ruang hunian, kamar mandi, balkon, kamar tidur, dapur, dan ruang cuci piring.
 - c. Bangunan Fasilitas Umum Rumah Susun Sederhana Sewa diantaranya : bangunan komersil, tempat parker, tempat ibadah, taman, broadband learning centre, bangunan PAUD, pos kesehatan, taman baca, koperasi, ruang pengawas CCTV, ruang pemberdayaan perekonomian, dan lapangan olahraga

E. Standar Luas Tanah

1. Luas tanah maksimum ditetapkan yaitu 3000 m² ; atau
2. Luas tanah dapat disesuaikan mengacu pada Peraturan Daerah Kota Surabaya tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.

BAB V

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA
TANAH DAN/ATAU BANGUNAN PENDIDIKAN

A. Klasifikasi dan Ruang Lingkup

Ruang lingkup tanah dan/atau bangunan pendidikan yang dimaksud dalam Peraturan Walikota ini merupakan bangunan yang difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan, yang dikelompokkan berdasarkan jenjang pendidikan, meliputi:

1. Tanah dan/atau bangunan pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini;
Tanah dan/atau bangunan pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini didasarkan pada ketentuan:
 - b. Penyelenggaraan jenjang pendidikan anak usia dini ditujukan kepada anak sejak lahir sampai usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rancangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
 - c. Penyelenggaraan jenjang pendidikan anak usia dini disesuaikan dengan jumlah anak, usia, lingkungan sosial dan budaya lokal, serta jenis layanan atau satuan atau program.
 - d. Jenis layanan atau satuan atau program pendidikan anak usia dini dilaksanakan pada suatu lembaga pendidikan dalam bentuk Taman Kanak-kanak (TK)/Raudatul Athfal (RA)/Bustanul Athfal (BA), Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), dan Satuan PAUD Sejenis (SPS).
2. Tanah dan/atau bangunan pendidikan jenjang pendidikan dasar;
Tanah dan/atau bangunan pendidikan jenjang pendidikan dasar didasarkan pada ketentuan:
 - a. Penyelenggaraan satu jenjang pendidikan dasar memiliki minimum 6 (enam) rombongan belajar dan maksimum 24 (dua puluh empat) rombongan belajar
 - b. Penyelenggaraan satu jenjang pendidikan dasar dengan 6 (enam) rombongan belajar melayani maksimum 2000 (dua ribu) jiwa.. Untuk pelayanan penduduk lebih dari 2000 jiwa dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan bila rombongan belajar lebih dari 24 (dua puluh empat) dilakukan pembangunan jenjang pendidikan dasar baru.
 - c. Satu kelurahan dilayani oleh minimum satu jenjang pendidikan dasar.
 - d. Satu kelompok permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 (seribu) jiwa dilayani oleh satu jenjang pendidikan dasar dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 3 (tiga) km melalui lintasan yang tidak membahayakan.
3. Tanah dan/atau bangunan pendidikan jenjang pendidikan menengah pertama;
Tanah dan/atau bangunan pendidikan jenjang pendidikan menengah pertama didasarkan pada ketentuan:
 - a. Penyelenggaraan satu jenjang pendidikan menengah pertama memiliki minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 24 rombongan belajar.

- b. Penyelenggaraan satu jenjang pendidikan menengah pertama dengan tiga rombongan belajar melayani maksimum 2000 jiwa. Untuk pelayanan penduduk lebih dari 2000 jiwa dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan bila rombongan belajar lebih dari 24 dilakukan pembangunan jenjang pendidikan menengah pertama baru.
- c. Satu kecamatan dilayani oleh minimum satu jenjang pendidikan menengah pertama yang dapat menampung semua lulusan jenjang pendidikan dasar di kecamatan tersebut.
- d. Satu kelompok permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa dilayani oleh satu SMP/MTs dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan

B. Standar Ketinggian Bangunan.

Standar ketinggian bangunan pendidikan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan Bangunan Gedung Negara dan/atau di bidang pendidikan dengan memperhatikan Peraturan Daerah Kota Surabaya tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.

Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan berikut :

1. Maksimum terdiri dari tiga lantai.
2. Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.

C. Standar Luas Tanah

1. Standar Tanah Pendidikan Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini

Tanah untuk satuan pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini memiliki luas lahan minimal 300 m² (untuk bangunan dan halaman).

2. Standar Tanah Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar

- a. Tanah untuk satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik sebagai berikut :

| No | Banyak Rombongan Belajar | Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 6 | 12,7 | 7,0 | 4,9 |
| 2 | 7-12 | 11,1 | 6,0 | 4,3 |
| 3 | 13-18 | 10,6 | 5,6 | 4,1 |
| 4 | 19-24 | 10,3 | 5,5 | 4,1 |

- b. Untuk satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, tanah juga memenuhi ketentuan luas minimum sebagai berikut :

| No | Banyak Rombongan Belajar | Luas minimum tanah terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 6 | 12,7 | 7,0 | 4,9 |
| 2 | 7-12 | 11,1 | 6,0 | 4,3 |
| 3 | 13-18 | 10,6 | 5,6 | 4,1 |
| 4 | 19-24 | 10,3 | 5,5 | 4,1 |

- c. Luas tanah yang dimaksud pada huruf a dan b di atas adalah luas tanah yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.
- d. Tanah terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- e. Kemiringan tanah rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- f. Tanah terhindar dari gangguan-gangguan berikut :
- Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
- g. Tanah sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.
3. Standar Tanah Pendidikan Jenjang Pendidikan Menengah Pertama
- a. Tanah untuk satuan pendidikan jenjang pendidikan menengah pertama memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik sebagai berikut:

| No | Banyak Rombongan Belajar | Rasio minimum luas tanah terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 3 | 22,9 | - | - |
| 2 | 4-6 | 16,0 | 8,5 | - |
| 3 | 7-9 | 13,8 | 7,5 | 5,1 |
| 4 | 10-12 | 12,8 | 6,8 | 4,7 |
| 5 | 13-15 | 12,2 | 6,6 | 4,5 |
| 6 | 16-18 | 11,9 | 6,3 | 4,3 |
| 7 | 19-21 | 11,6 | 6,2 | 4,3 |
| 8 | 22-24 | 11,4 | 6,1 | 4,3 |

- b. Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, tanah juga memenuhi ketentuan luas minimum sebagai berikut :

| No | Banyak Rombongan Belajar | Luas minimum tanah terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 3 | 1440 | - | - |
| 2 | 4-6 | 1840 | 1310 | - |
| 3 | 7-9 | 2300 | 1380 | 1260 |
| 4 | 10-12 | 2770 | 1500 | 1310 |
| 5 | 13-15 | 3300 | 1780 | 1340 |
| 6 | 16-18 | 3870 | 2100 | 1450 |
| 7 | 19-21 | 4340 | 2320 | 1600 |
| 8 | 22-24 | 4870 | 2600 | 1780 |

- c. Luas tanah yang dimaksud pada huruf a dan b di atas adalah luas tanah yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.
- d. Tanah terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- e. Kemiringan tanah rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- f. Tanah terhindar dari gangguan-gangguan berikut :
 - i. Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - ii. Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - iii. Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
- g. Tanah sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.

D. Standar Bangunan

1. Standar Bangunan Pendidikan Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini
Ketentuan standar bangunan pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Standar Bangunan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar
 - a. Bangunan untuk satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik sebagai berikut:

| No | Banyak Rombongan Belajar | Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 6 | 3,8 | 4,2 | 4,4 |
| 2 | 7-12 | 3,3 | 3,6 | 3,8 |
| 3 | 13-18 | 3,2 | 3,4 | 3,5 |
| 4 | 19-24 | 3,1 | 3,3 | 3,4 |

- b. Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum sebagai berikut:

| No | Banyak Rombongan Belajar | Luas minimum lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 6 | 400 | 470 | 500 |
| 2 | 7-12 | 680 | 740 | 770 |
| 3 | 13-18 | 960 | 1030 | 1050 |
| 4 | 19-24 | 1230 | 1330 | 1380 |

- c. Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:
 - i. koefisien dasar bangunan maksimum 30 %;
 - ii. koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
 - iii. jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan gedung dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- d. Bangunan gedung memenuhi persyaratan keselamatan berikut:
 - i. Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya;
 - ii. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- e. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan berikut:
 - i. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai
 - ii. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan.
 - iii. Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
 - iv. Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat
- f. Bangunan gedung memenuhi persyaratan kenyamanan berikut:
 - i. Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - ii. Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan.
 - iii. Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- g. Bangunan gedung dilengkapi sistem keamanan berikut:
 - i. Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - ii. Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas
- h. Bangunan gedung dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
- i. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- j. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
- k. Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
- l. Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut:
 - i. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - ii. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

m. Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Standar Bangunan pendidikan jenjang Pendidikan Menengah Pertama

a) Bangunan untuk satuan pendidikan jenjang pendidikan menengah pertama memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik sebagai berikut:

| No | Banyak Rombongan Belajar | Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 3 | 6,9 | - | - |
| 2 | 4-6 | 4,8 | 5,1 | - |
| 3 | 7-9 | 4,1 | 4,5 | 4,6 |
| 4 | 10-12 | 3,8 | 4,1 | 4,2 |
| 5 | 13-15 | 3,7 | 3,9 | 4,1 |
| 6 | 16-18 | 3,6 | 3,8 | 3,9 |
| 7 | 19-21 | 3,5 | 3,7 | 3,8 |
| 8 | 22-24 | 3,4 | 3,6 | 3,7 |

b) peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum sebagai berikut: Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak

| No | Banyak Rombongan Belajar | Luas minimum lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik) | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|----------------------|
| | | Bangunan satu lantai | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1 | 3 | 430 | - | - |
| 2 | 4-6 | 550 | 610 | - |
| 3 | 7-9 | 690 | 750 | 780 |
| 4 | 10-12 | 830 | 900 | 930 |
| 5 | 13-15 | 990 | 1060 | 1090 |
| 6 | 16-18 | 1160 | 1260 | 1300 |
| 7 | 19-21 | 1300 | 1390 | 1440 |
| 8 | 22-24 | 1460 | 1560 | 1600 |

c) Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:

- i. koefisien dasar bangunan maksimum 30 %;
- ii. koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- iii. jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan gedung dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

- d) Bangunan gedung memenuhi persyaratan keselamatan berikut:
 - i. Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
 - ii. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- e) Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan berikut.
 - i. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai
 - ii. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan.
 - iii. Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
 - iv. Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- f) Bangunan gedung memenuhi persyaratan kenyamanan berikut :
 - i. Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - ii. Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan.
 - iii. Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- g) Bangunan gedung dilengkapi sistem keamanan berikut:
 - i. Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - ii. Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas
- h) Bangunan gedung dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
- i) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- j) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
- k) Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
- l) Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut.
 - i. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - ii. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
- m) Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Standar Luas Ruang Pendidikan.

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

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

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan | Keterangan |
|----|------------------|---|---|
| A | Ruang Pendidikan | | |
| 1 | Ruang Kelas | 3 m ² per peserta didik | |
| B | Ruang Penunjang | | |
| 1 | Halaman bermain | 150 m ² | • Untuk melakukan aktivitas anak di di luar ruangan |
| 2 | Ruang Guru | 4 m ² per guru | |
| 3 | Toilet | 5 m ² untuk setiap 100 orang | |
| 4 | Ruang lainnya | Sesuai dengan kebutuhan | • Ruang lainnya yang relevan dengan kebutuhan kegiatan anak |

Lebih lanjut terkait standar luas pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini mengacu terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan | Keterangan |
|----|--------------------|---|---|
| A | Ruang Pendidikan | | |
| 1 | Ruang Kelas | 2 m ² per peserta didik | |
| B | Ruang Penunjang | | |
| 1 | Ruang Perpustakaan | 56 m ² | |
| 2 | Ruang Laboratorium | 56 m ² | |
| 3 | Ruang Pimpinan | 12 m ² | |
| 4 | Ruang Guru | 4 m ² per guru | |
| 5 | Ruang Fungsional | 0,8 m ² per peserta didik | • Merupakan jumlah dari keseluruhan ruang fungsional. Diantaranya tempat ibadah, ruang UKS, gudang, dan kantin. |
| 6 | Toilet | 5 m ² untuk setiap 100 orang | |

3. Standar luas ruang pendidikan jenjang pendidikan menengah pertama ditetapkan dengan memperhatikan standar penyelenggaraan pendidikan sebagai berikut:

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan | Keterangan |
|----|------------------------|--|--|
| A | Ruang Pendidikan | | |
| 1 | Ruang Kelas | 2 m ² per peserta didik | |
| B | Ruang Penunjang | | |
| 1 | Ruang Perpustakaan | 64 m ² | |
| 2 | Ruang Laboratorium IPA | 77 m ² | |
| 3 | Ruang Fungsional | 0,8 m ² per peserta didik | <ul style="list-style-type: none"> • Merupakan jumlah dari keseluruhan ruang fungsional. • Digunakan sesuai kebutuhan diantaranya tempat ibadah, ruang UKS, ruang konseling, ruang organisasi kesiswaan, gudang, dan kantin. |
| 4 | Toilet | 5 m ² untuk setiap 80 orang | |

F. Standar Kebutuhan Unit.

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

- G. Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini berlaku pula untuk datuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan pendidikan.

BAB VI

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN PELAYANAN KESEHATAN

A. Klasifikasi dan Ruang Lingkup

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa tanah dan/atau bangunan pelayanan kesehatan didasarkan pada ketentuan sebagai berikut :

1. Pelayanan kesehatan terdiri atas Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas
 - a) Rumah Sakit Umum Daerah
 - i. Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C, dan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D
 - ii. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 200 (dua ratus) buah.
 - iii. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 100 (seratus) buah.
 - iv. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 50 (lima puluh) buah.
 - b) Puskesmas
 - i. Puskesmas harus didirikan pada setiap kecamatan.
 - ii. Dalam kondisi tertentu, pada 1 (satu) kecamatan dapat didirikan lebih dari 1 (satu) Puskesmas yang disebut Puskesmas Pembantu.
 - iii. Puskesmas dikategorikan menjadi Puskesmas non rawat inap; dan Puskesmas rawat inap.

B. Standar Luas Bangunan Rumah Sakit Umum Daerah

1. Luas tanah dan/atau bangunan rumah sakit umum daerah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038, serta peruntukan tanah untuk fungsi Rumah Sakit.
Perencanaan rumah sakit umum daerah harus mengikuti ketentuan, yaitu:
 - i. Koefisien Dasar Bangunan (KDB)
Ketentuan besarnya KDB mengikuti Peraturan Daerah Kota Surabaya
 - ii. Koefisien Lantai Bangunan (KLB)
Ketentuan besarnya KLB mengikuti Peraturan Daerah Kota Surabaya.
KLB menentukan luas total lantai bangunan yang boleh dibangun.
 - iii. Koefisien Daerah Hijau (KDH)
Perbandingan antara luas area hijau dengan luas persil bangunan gedung negara, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya tentang bangunan gedung, harus diperhitungkan dengan mempertimbangkan daerah resapan air dan ruang terbuka hijau kabupaten/kota
Untuk bangunan gedung yang mempunyai KDB kurang dari 40%, harus mempunyai KDH minimum sebesar 15%.
 - iv. Garis Sempadan Bangunan (GSB) dan Garis Sempadan Pagar (GSP)
Ketentuan besarnya GSB dan GSP harus mengikuti ketentuan yang diatur dalam RDTR.

C. Standar Luas Lantai

1. Kebutuhan luas lantai untuk rumah sakit umum daerah kelas B minimal \pm 80 m² per tempat tidur;
2. Kebutuhan luas lantai untuk rumah sakit umum daerah kelas C minimal \pm 110 m² per tempat tidur;
3. Kebutuhan luas lantai untuk rumah sakit umum daerah kelas D disamakan dengan ketentuan luas lantai Puskesmas.

D. Standar Kebutuhan Ruang Rumah Sakit Umum Daerah

1. Standar kebutuhan ruang rumah sakit umum daerah kelas A sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Standar kebutuhan ruang rumah sakit umum daerah kelas B
 - a) Pelayanan Medik Dan Perawatan

i. Instalasi Rawat Jalan (IRJ)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|---|
| 1 | Ruang Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> • Area Informasi • Area Pendaftaran Pasien. • Area Pembayaran/Kasir | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien rawat jalan 2) Pembayaran biaya pelayanan medik. | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |
| 2 | Ruang Pengendali ASKES (tidak wajib ada) | Tempat kegiatan administratif ASKES Rumah Sakit dilaksanakan. | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |
| 3 | Ruang Rekam Medis | Tempat menyimpan informasi tentang identitas pasien, diagnosis, perjalanan penyakit, proses pengobatan dan tindakan medis serta dokumentasi hasil pelayanan. Biasanya langsung berhubungan dengan loket pendaftaran | \pm 12~16 m ² / 1000 kunjungan pasien / hari (untuk 5 tahun) |
| 4 | Ruang Tunggu Poli | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m ² / orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 5 | Ruang Periksa & Konsultasi (Klinik) | Ruang tempat dokter spesialis melakukan pemeriksaan dan konsultasi dengan pasien | 12~24 m ² / poli (khusus klinik mata salah satu sisi ruang harus mempunyai panjang > 4m) |
| 6 | Ruang Tindakan Bedah Umum | Ruang tempat melakukan tindakan pembedahan kecil/ ringan | 12~24 m ² / poli |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 7 | Ruang Tindakan Bedah Tulang | Ruang tempat melakukan tindakan ringan pada tulang. | 12~25 m ² / poli |
| 8 | Ruang Tindakan Kebidanan dan Penyakit Kandungan | Ruang tempat melakukan tindakan atau diagnostic kebidanan dan penyakit kandungan terhadap pasien. | 24 m ² / poli |
| 9 | Klinik Mata : • 1 Ruang Tindakan Poli Mata • 3 ruang konsultasi/periksa | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit mata. | Pada ruang periksa mata, salah satu sisi ruang harus mempunyai panjang > 4m |
| 10 | Klinik THT | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit THT | 12~25 m ² / poli |
| 11 | Klinik Gigi dan Mulut Add : Klinik gigi minimal memiliki 2 dental unit + laboratorium teknik gigi (24-30 m ²) | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit gigi dan mulut. | 24 m ² / poli |
| 12 | Klinik Kulit dan Penyakit Kelamin | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit kulit dan kelamin. | 12 m ² |
| 13 | Klinik Syaraf | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit syaraf | 12 m ² |
| 14 | Ruang Medical Check-up 1) Ruang pendaftaran 2) Ruang loker 3) Ruang tunggu 4) Pantri 5) Ruang pemeriksaan dasar 6) Ruang konsultasi | Ruang tempat pemeriksaan kondisi medis pasien rawat jalan | Sesuai kebutuhan |
| 15 | Ruang Laktasi | Ruang khusus bagi ibu menyusui anaknya. | 6~12 m ² |
| 16 | Ruang Penyuluhan(KIE) | Ruang tempat penyuluhan pasien dan pengunjung RS selama menunggu diberikan pelayanan medis. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|------------------------------|--|--|
| 17 | Klinik Jiwa | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan ,pemeriksaan, dan pengobatan pasien kejiwaan. | 12 m2 |
| 18 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas $\pm 2 - 3$ m2 (min.untuk pasien dapat berjalan & maks. untuk pasien berkursi roda) |

ii. Instalasi Gawat Darurat (IGD)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|---------------------|--|--|--|
| A. Ruang Penerimaan | | | |
| 1 | Ruang Admistrasi dan Pendaftaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien IGD 2) Penandatanganan surat pernyataan dari keluarga pasien IGD 3) Pembayaran biaya pelayanan medik. | 3~5 m2/ petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m2/ orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 3 | Ruang Rekam Medis | Tempat menyimpan informasi tentang identitas pasien, diagnosis,perjalanan penyakit, proses pengobatan dan tindakan medis serta dokumentasi hasil pelayanan. Biasanya langsung berhubungan dengan loket pendaftaran | Sesuai kebutuhan |
| 4 | Ruang Informasi dan Komunikasi (Ket : tidak wajib ada) | Ruang tempat memberikan pelayanan informasi kepada pasien | Sesuai kebutuhan |
| 5 | Ruang Triase | Ruang tempat memilah-milah tingkat kegawatdaruratan pasien dalam rangka menentukan tindakan selanjutnya terhadap pasien, dapat berfungsi sekaligus sebagai ruang tindakan | Min. 25 m2 |

| | | | |
|-------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6 | Ruang Persiapan Bencana Massal | Ruang tempat persiapan penanganan pasien korban bencana massal. | Min. 3 m ² / pasien bencana |
| B Ruang Tindakan | | | |
| 7 | R. Resusitasi Bedah | Ruangan yang dipergunakan untuk melakukan tindakan penyelamatan penderita gawat darurat akibat gangguan ABC. | Min. 36 m ² |
| 8 | R. Resusitasi Non Bedah | Ruangan yang dipergunakan untuk melakukan tindakan penyelamatan penderita gawat darurat akibat gangguan ABC. | Min. 36 m ² |
| 9 | R. Tindakan Bedah | Ruang untuk melakukan tindakan bedah ringan pada pasien. | Min. 7,2 m ² / meja Tindakan |
| 10 | R. Tindakan Non Bedah | Ruang untuk melakukan tindakan non bedah pada pasien. | Min. 7,2 m ² / meja Tindakan |
| 11 | R.Dekontaminas | Ruang untuk membersihkan/ dekontaminasi pasien setelah drop off dari ambulans dan sebelum memasuki area triase | Min. 6 m ² |
| 12 | R.Khusus / Isolasi | Ruang untuk khusus untuk perawatan isolasi pasien | Min. 9 m ² |
| C Ruang Observasi | | | |
| 13 | R. Observasi | Ruangan yang dipergunakan untuk melakukan observasi terhadap pasien setelah diberikan tindakan medis. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur periksa |
| D Ruang Khusus | | | |
| 14 | Ruang Plester | Ruang untuk melakukan tindakan gips | Min. 12 m ² |
| E Ruang Penunjang Medis | | | |
| 15 | Ruang Farmasi/ Obat | Ruang tempat menyimpan obat untuk keperluan pasien gawat darurat | Min. 3 m ² |
| 16 | Ruang Linen Steril | Tempat penyimpanan bahan-bahan linen steril. | Min. 4 m ² betul |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 17 | Ruang Alat Medis | Ruangan tempat penyimpanan peralatan medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi | Min. 8 m ² |
| 18 | R. Radiologi Cito | Tempat untuk melaksanakan kegiatan diagnostik cito. | Min. 6 m ² |
| 19 | Laboratorium Standar &/Khusus | Ruang pemeriksaan laboratorium yang bersifat segera/cito untuk beberapa jenis pemeriksaan tertentu. | Min. 4 m ² |
| 20 | R. Dokter Konsulen | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga. | Sesuai kebutuhan |
| 21 | R. Diskusi | Ruang diskusi petugas medik | Sesuai kebutuhan |
| 22 | Ruang Pos Perawat (<i>Nurse Station</i>) | R. untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dapat mengawasi pasiennya secara efektif. | 3~5 m ² / perawat (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah perawat jaga pada satu waktu) |
| 23 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | Sesuai kebutuhan |
| 24 | Ruang Kepala IGD | Ruang tempat Kepala IGD melakukan manajemen instalasinya, diantaranya pembuatan program kerja dan pembinaan | Sesuai kebutuhan |
| 25 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | Sesuai kebutuhan |
| 26 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ 2 m ² – 3m ² |

| | | | |
|----|-----------------|---|-----------------------|
| 27 | R. Sterilisasi | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan di Instalasi Gawat Darurat | Min. 4 m ² |
| 28 | R. Gas Medis | R. Tempat menyimpan gas medis | Min. 3 m ² |
| 29 | R. Loker | Ruang tempat menyimpan barang-barang milik petugas | Sesuai kebutuhan |
| 30 | Pantri | Ruang istirahat dan makan petugas | Sesuai kebutuhan |
| 31 | R. Parkir Troli | Tempat parkir troli selama tidak diperlukan | Min. 2 m ² |
| 32 | R. Brankar | Tempat meletakkan tempat tidur pasien selama tidak diperlukan. | Min. 3 m ² |

iii. Instalasi Rawat Inap

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| 1 | Ruang Perawatan | Ruang untuk pasien yang memerlukan asuhan dan pelayanan keperawatan dan pengobatan secara berkesinambungan lebih dari 24 jam. | Tergantung Kelas & keinginan desain, kebutuhan ruang 1 tt min. 7.2 m ² |
| 2 | Ruang Stasi Perawat (<i>Nurse Station</i>) | Ruang utk melakukan perencanaan, pengorganisasian asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post-conference, pengaturan jadwal), dokumentasi sampai dengan evaluasi pasien. | 3~5 m ² / perawat (Ket : perhitungan 1 stasi perawat untuk melayani maksimum 25 tempat tidur) |
| 3 | Ruang Konsultasi | Ruang untuk melakukan konsultasi oleh profesi kesehatan kepada pasien dan keluarganya. | Sesuai kebutuhan |
| 4 | Ruang Tindakan | Ruangan untuk melakukan tindakan pada pasien baik berupa tindakan invasive ringan maupun non-invasive | 12-20 m ² |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 5 | R. Administrasi/ Kantor | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan pasien di Ruang Rawat Inap, yaitu berupa registrasi & pendataan pasien, penandatanganan surat pernyataan keluarga pasien apabila diperlukan tindakan operasi | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 6 | R. Dokter Jaga | Ruang kerja dan kamar jaga dokter | Sesuai kebutuhan |
| 7 | Ruang pendidikan/ diskusi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan pendidikan/diskusi | Sesuai kebutuhan |
| 8 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | Sesuai kebutuhan |
| 9 | Ruang kepala instalasi rawat inap | Ruang tempat kepala ruangan melakukan manajemen asuhan dan pelayanan keperawatan diantaranya pembuatan program kerja dan pembinaan. | Sesuai kebutuhan |
| 10 | Ruang Loker | Ruang ganti pakaian bagi petugas instalasi rawat inap. | Sesuai kebutuhan |
| 11 | Ruang Linen Bersih | Tempat penyimpanan bahan-bahan linen steril/ bersih. | Min. 4 m ² |
| 12 | Ruang Linen Kotor | Ruangan untuk menyimpan bahan-bahan linen kotor yang telah digunakan di r. perawatan sebelum dibawa ke r. cuci (Laundry) | Min. 4 m ² B |
| 13 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/Dirty Utility</i>) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak/ kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m ² |
| 14 | KM/WC (pasien, petugas, pengunjung) | KM/WC | @KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m |
| 15 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi petugas di Ruang Rawat Inap RS. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|-----------------------------------|--|----------------------------|
| 16 | Gudang Bersih | Ruangan tempat penyimpanan alat-alat medis dan bahan-bahan habis pakai yang diperlukan. | Sesuai kebutuhan |
| 17 | Janitor/ Ruang Petugas Kebersihan | Ruang untuk menyimpan alat-alat kebersihan/cleaning service. Pada ruang ini terdapat area basah | Min. 4-6 m ² |
| 18 | <i>High Care Unit</i> (HCU) | Ruang perawatan yang diletakkan didepan atau bersebelahan dengan nurse station, untuk pasien dalam kondisi stabil yang memerlukan pelayanan keperawatan lebih intensif dibandingkan ruang perawatan biasa. | Min. 9 m ² /tt |
| 19 | Ruang Perawatan Isolasi | Ruang perawatan untuk pasien yang berpotensi menular, mengeluarkan bau dan pasien yang gaduh gelisah. | Min. 12 m ² /tt |

iv. Instalasi Perawatan Intensif (ICU/ICCU/PICU/NICU)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|----------------------|---|----------------------|
| 1 | Loker (Ruang ganti) | Tempat ganti pakaian, meletakkan sepatu/alas kaki sebelum masuk daerah rawat pasien dan sebaliknya setelah keluar dari daerah rawat pasien, yang diperuntukan bagi petugas. Disediakan juga ruang ganti pengunjung. | Sesuai kebutuhan |
| 2 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | Sesuai kebutuhan |
| 3 | Ruang Kepala Perawat | Ruang kerja dan istirahat kepala perawat | Sesuai kebutuhan |
| 4 | R. Dokter | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 5 | <p>Daerah rawat Pasien ICU/ICCU/PICU/NI CU :</p> <p>(a) Daerah rawat pasien non isolasi</p> <p>(b) Daerah rawat pasien isolasi</p> | <p>(a) Ruang tempat tidur berfungsi untuk merawat pasien lebih dari 24 jam, dalam keadaan yang membutuhkan pemantauan khusus dan terus menerus.</p> <p>(b) Kamar yang mempunyai kekhususan teknis sebagai ruang perawatan intensif yang memiliki batas fisik modular per pasien, dinding serta bukaan pintu dan jendela dengan ruangan ICU lainnya, dan harus memiliki ruang antara (anteroom)</p> | <p>(a) Min. 12 m² /tt</p> <p>(b) Ruang isolasi min. 16 m² /tt (belum termasuk ruang antara)</p> |
| 6 | <p>Sentral monitoring/ <i>nurse station</i>.</p> | <p>Ruang untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan selama 24 jam (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dapat mengawasi pasiennya secara efektif. (Disarankan ruang ini menggunakan pembatas fisik tembus pandang untuk mengurangi kontaminasi terhadap perawat)</p> | <p>4-16 m² (dengan memperhatikan sirkulasi tempat tidur pasien didepannya)</p> |
| 7 | <p>Gudang alat medik</p> | <p>Ruang penyimpanan alat medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi.</p> | <p>Sesuai kebutuhan</p> |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 8 | Gudang bersih (<i>Clean Utility</i>) | Tempat penyimpanan instrumen dan barang habis pakai yang diperlukan untuk kegiatan di ruang ICU, termasuk untuk barang-barang steril | Sesuai kebutuhan |
| 9 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>). | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | |
| 10 | Ruang tunggu keluarga pasien. | Tempat keluarga/pengantar pasien menunggu. | Sesuai kebutuhan |
| 11 | Ruang Administrasi | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan pendaftaran dan rekam medik internal pasien di instalasi ICU. Ruang ini berada pada bagian depan instalasi ICU dengan dilengkapi loket atau Counter | 3~5 m ² / petugas |
| 12 | Janitor/ Ruang <i>cleaning service</i> | Ruangan tempat penyimpanan barang-barang dan peralatan untuk kebersihan ruangan. Pada ruangan ini terdapat area basah | 4-6 m ² |
| 13 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3m ² |
| 14 | R. Penyimpanan Silinder Gas Medik | R. Tempat menyimpan tabung-tabung gas medis cadangan. | 4 – 8 m ² |
| 15 | R. Parkir Brankar | Tempat parkir brankar selama tidak ada kegiatan pembedahan atau selama tidak diperlukan. | 2-6 m ² |

v. Instalasi Bedah

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|--|
| 1 | R. Pendaftaran | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan bedah. Ruang ini dilengkapi loket pendaftaran | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu | Ruang untuk pengantar pasien menunggu selama pasien menjalani proses bedah | 1~1,5 m ² / orang (min. 12 m ²) |
| 3 | Ruang transfer (Ganti Brankar) | Ruang tempat mengganti brankar pasien dengan brankar instalasi bedah | Sesuai kebutuhan |
| 4 | Ruang persiapan (<i>Preparation room</i>) | Ruang yang digunakan untuk mempersiapkan pasien sebelum memasuki kamar bedah. Kegiatan dalam ruang ini yaitu: Penggantian pakaian penderita, Membersihkan/mencukur bagian tubuh yg perlu dicukur, Melepas semua perhiasan dan menyerahkan ke keluarga pasien | Min. 9 m ² |
| 5 | Ruang Induksi/anaestesi (<i>Induction room</i>) Ket : Apabila luasan area instalasi bedah RS tidak memungkinkan, kegiatan anastesi dapat dilaksanakan di Ruang Operasi | Ruang yang digunakan untuk persiapan anaestesi/pembiusan. Kegiatan yang dilakukan di kamar ini adalah sebagai berikut : • Mengukur tekanan darah pasien, • Pemasangan infus, • Memberikan kesempatan kepada pasien untuk menenangkan diri, • Memberikan penjelasan kepada pasien mengenai tindakan yang akan dilaksanakan | Min. 9 m ² |
| 6 | Ruang untuk cuci tangan (<i>scrub station</i>) | Ruang untuk cuci tangan dokter ahli bedah, asisten dan semua petugas yang akan mengikuti kegiatan dalam kamar bedah | Min. 3 m ² |

| | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 7 | Ruang bedah minor | Kamar bedah untuk bedah minor atau tindakan endoskopi | + 36 m2 |
| 8 | Ruang bedah umum | Ruang untuk melakukan kegiatan pembedahan umum/general. Kamar operasi umum dapat dipakai untuk pembedahan umum dan spesialisik termasuk untuk ENT, Urology, Ginekolog, Opthtamologi | Min. 42 m2 |
| 9 | Ruang bedah besar (mayor) | Ruang pembedahan yang digunakan untuk tindakan pembedahan yang membutuhkan peralatan besar dan memerlukan tempat banyak, termasuk diantaranya untuk bedah Neuro, bedah orthopedi dan bedah jantung | Min. 50 m2 |
| Ruang Katerisasi Jantung (Cathlab) | | | |
| 10 | R. Tindakan Kateterisasi Jantung | Ruang untuk melakukan tindakan kateterisasi jantung | Min. 36 m2 |
| | Ruang Monitor (Ruang Kontrol) | Ruang tempat memonitor kinerja mesin C-arm cathlab dan ruang tindakan kateterisasi jantung | tergantung meja monitor yang ada |
| | Ruang Mesin | Ruang tempat meletakkan mesinmesin cathlab (generator, system control, cooling unit) | tergantung mesin prosesor yang ada. |
| | Ruang Perlengkapan (Equipment Room) | Ruang tempat meletakkan/ menyimpan perlengkapan katerisasi | Tergantung Kebutuhan |
| 11 | Ruang Resusitasi Neonatus | Ruangan yang dipergunakan untuk menempatkan bayi baru lahir melalui operasi caesar, untuk dilakukan tindakan resusitasi terhadap bayi | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 12 | Ruang Pemulihan/ PACU (<i>Post Anesthetic Care Unit</i>) | Ruang pemulihan pasien pasca operasi yang memerlukan perawatan kualitas tinggi dan pemantauan terus menerus. Kapasitas ruangan ini harus menampung tt 1,5 x jumlah ruang bedah | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| 13 | Ruang Pasca Bedah <i>One Day Care</i> Ket : pasien pasca bedah dapat dirawat ke ICU/HCU apabila kondisi pasien belum stabil | Ruang untuk perawatan singkat pasca bedah | Min. 9 m ² /tt |
| 14 | Gudang Steril (<i>clean utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini. | |
| 15 | Ruang Sterilisasi (TSU = <i>Theatre Sterilization Unit</i>) | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan untuk pembedahan. Di kamar sterilisasi harus terdapat lemari instrumen untuk menyimpan instrumen yang belum disterilkan | Sesuai kebutuhan |
| 16 | Ruang ganti pakaian/ loker | Ruang untuk ganti pakaian, sebelum petugas masuk ke area r. bedah. Pada kamar ganti sebaiknya disediakan lemari pakaian/loker dengan kunci dipegang oleh masing-masing petugas | Sesuai kebutuhan |
| 17 | Depo Farmasi | Ruang/ tempat menyimpan obatobatan untuk keperluan pasien | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 18 | Ruang dokter | Ruang tempat istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC | Sesuai kebutuhan |
| 19 | Ruang perawat | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melakukan kegiatan pembedahan atau tugas jaga. Ruang jaga harus berada di bagian depan shg mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan bedah. | Sesuai kebutuhan |
| 20 | Sesuai kebutuhan | Ruang untuk diskusi para operator kamar operasi sebelum melakukan tindakan pembedahan | Sesuai kebutuhan |
| 21 | Gudang Kotor (<i>Dirty Utility</i>). | Ruang tempat penyimpanan sementara barang dan bahan setelah digunakan untuk keperluan operasi sebelum dimusnahkan ke insenerator, atau dicuci di londri dan disterilkan di CSSD. | Sesuai kebutuhan |
| 22 | <i>Spoolhoek</i> | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. <i>Spoolhoek</i> berupa bak/ kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal) | 4-6 m ² |
| 23 | KM/WC (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |
| 24 | Parkir brankar | Tempat parkir brankar selama tidak ada kegiatan pembedahan atau selama tidak diperlukan. | Sesuai kebutuhan |

vi. Instalasi Kebidanan Dan Penyakit Kandungan

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|---|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pendaftaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien 2) Penandatanganan surat pernyataan dari keluarga pasien (jika diperlukan tindakan operasi). 3) Pembayaran (kasir) | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m ² / orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 3 | Ruang untuk cuci tangan (<i>scrub station</i>) | Ruang untuk cuci tangan semua petugas yang akan mengikuti Kegiatan persalinan/tindakan kebidanan dan penyakit kandungan. | Min. 3 m ² |
| 4 | Ruang Persiapan Bersalin Tanpa Komplikasi/ Kala II-III (<i>labour</i>) (Minimal 2 tempat tidur, harus mempunyai KM/WC) | Ruang tempat persiapan bersalin tanpa komplikasi. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| 5 | Ruang Persiapan Bersalin dengan Komplikasi (<i>preeclamsy labour</i>) (Minimal 1 tempat tidur, harus mempunyai KM/WC) | Ruang tempat persiapan bersalin dengan komplikasi yang diawasi secara intensif | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| 6 | Ruang Bersalin Tanpa Komplikasi (<i>delivery</i>) (memiliki area membersihkan/memandikan bayi) (Minimal RS yg memiliki 3 tempat tidur, harus memiliki 1 KM/WC) | Ruang sebagai tempat dimana pasien melahirkan bayinya tanpa komplikasi termasuk kegiatan-kegiatan untuk tindakan saat persalinan. | Min. 12 m ² / tempat tidur bersalin |
| 7 | Ruang Bersalin dengan Komplikasi (memiliki area membersihkan/memandikan bayi) (Minimal RS yg memiliki 1 tempat tidur, harus memiliki KM/WC) | Ruang sebagai tempat dimana | Ruang sebagai tempat dimana |

| | | | |
|----|---|---|------------------------------|
| 8 | Ruang Bersalin Privat (labour, delivery, recovery, post partum/ LDRP) (tidak wajib ada) | Ruang tempat dimana pasien mulai persiapan melahirkan sampai dengan pemulihan. | Min. 20 m2/ tempat tidur |
| 9 | Ruang Bersalin dalam Air (Water Birth) (tidak wajib ada) | Ruang sebagai tempat dimana pasien melahirkan bayinya dalam air tanpa komplikasi. | Sesuai kebutuhan |
| 10 | Ruang Tindakan | Ruang tempat melakukan tindakan kebidanan dan penyakit kandungan | Min. 12 m2/ tempat tidur |
| 11 | Ruang Pemulihan (<i>Recovery</i>) (Minimal 4 tempat tidur, harus memiliki KM/WC) | Ruang pemulihan pasien pasca melahirkan yang memerlukan perawatan kualitas tinggi dan pemantauan terus menerus. | Min. 7,2 m2/ tempat tidur |
| 12 | Ruang Bayi Normal (termasuk di dalamnya ruang mandi bayi) | Ruang tempat bayi setelah dilahirkan | Sesuai kebutuhan |
| 13 | Ruang Bayi Patologis (termasuk didalamnya ruang mandi bayi) | Ruang tempat bayi yang infeksius atau mengalami cacat bawaan atau kelainan patologis lainnya | Sesuai kebutuhan |
| 14 | Ruang Rawat Intensif Bayi Neonatal (NICU) | Ruang tempat bayi yang memerlukan perawatan intensif. | Sesuai kebutuhan |
| 15 | Ruang Perinatologi : <i>High Care</i> | Ruang tempat bayi yang memerlukan perawatan tingkat tinggi | Sesuai kebutuhan |
| 16 | Ruang Laktasi | Ruang untuk inisiasi ASI dini (menyusui) | Sesuai kebutuhan |
| 17 | Ruang Perawatan (<i>Post Partum</i>) | Ruang untuk perawatan pasien melahirkan dan juga pasien penyakit kandungan yang tidak memaparkan penyakit ke pasien lain, dilengkapi dengan toilet. | Min. 7,2 m2/ tempat tidur |
| 18 | Ruang Perawatan Isolasi (Minimal 1 ruang/tempat tidur) | Ruang untuk perawatan isolasi pasien penyakit kandungan yang memaparkan penyakit ke pasien lain, dilengkapi dengan toilet. | Min. 12 m2/ tempat tidur |

| | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|
| 19 | Ruang Perawatan Isolasi (Minimal 1 ruang/tempat tidur) | Ruang untuk perawatan isolasi pasien penyakit kandungan yang memaparkan penyakit ke pasien lain, dilengkapi dengan toilet. | Min. 12 m ² / tempat tidur |
| 21 | Gudang Steril (clean utility) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini. | Sesuai kebutuhan |
| 22 | Ruang Sterilisasi | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan untuk kegiatan di ruang kebidanan dan penyakit kandungan. | Min. 6 m ² |
| 23 | Ruang ganti pakaian/ loker | Tempat ganti pakaian, sepatu/alat kaki sebelum masuk ke- dan sebaliknya setelah keluar dari ruang kebidanan dan kandungan,/ suatu ruangan yang diperuntukkan bagi para pengunjung, staf medis/ non medis untuk berganti pakaian atau alas kaki sebelum masuk ke r. kebidanan & kandungan. | Sesuai kebutuhan |
| 24 | Ruang Penyimpanan Linen | Ruang/ tempat menyimpan linen bersih | Min. 3 m ² |
| 25 | Ruang dokter | Ruang tempat kerja dan istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 26 | Ruang perawat/ Petugas | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melaksanakan kegiatan pelayanan atau tugas jaga. Kamar jaga harus berada di bagian depan sehingga mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan pasien. | Sesuai kebutuhan |
| 27 | Ruang Diskusi Medis | Ruang untuk diskusi medis para petugas inst. kebidanan & kandungan. | Sesuai kebutuhan |
| 28 | <i>Pantry</i> | Ruang untuk menyiapkan makanan bagi pasien dan para petugas instalasi kebidanan dan kandungan. | Sesuai kebutuhan |
| 29 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>). | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m ² |
| 30 | KM/WC (petugas, pasien, pengunjung) | KM/WC | @KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 31 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan peralatan kebersihan/ <i>cleaning service</i> . | Min. 3 m ² |
| 32 | Parkir Brankar | Tempat untuk parkir brankar selama tidak ada kegiatan pelayanan pasien atau selama tidak diperlukan. | Min. 2 m ² |

vii. Instalasi Rehabilitasi Medik (IRM)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/ Luas |
|----|---------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | Loket Pendaftaran dan Pendataan | Ruangan tempat pasien melakukan pendaftaran, pendataan awal dan ulang untuk segera mendapat suatu tindakan. | 3~5 m ² / petugas |

| | | | |
|--------------------|--|---|---|
| 2 | Ruang Administrasi, Keuangan dan Personalia | Ruang kerja para Petugas Instalasi RM yaitu melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia di unit Pelayanan Rehabilitasi Medik | 3~5 m ² / petugas |
| 3 | Ruang Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan RM | 1~1,5 m ² / orang |
| 4 | Ruang Pemeriksaan/ Penilaian Dokter | Ruangan tempat Dokter melakukan pemeriksaan (seperti: anamesa, pemeriksaan dan asesmen fisik), diagnosis maupun prognosis terhadap pasiennya & tempat pasien melakukan konsultasi medis dengan Dokter | 12~25 m ² |
| 5 | Ruang Terapi Psikologi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan terapi psikologi bagi pasien. | 12~25 m ² |
| Fisioterapi | | | |
| 6 | 1. Ruang Fisioterapi Pasif | Ruang untuk memberikan pelayanan berupa suatu intervensi radiasi/ gelombang elektromagnet dan traksi, maupun latihan manipulasi yang diberikan pada pasien yang bersifat individu. | Min. 12 m ² / tempat tidur traksi |
| | 2. Ruang Fisioterapi Aktif a. Ruang Senam (<i>Gymnasium</i>) | Ruang tempat pasien melakukan kegiatan senam (misalnya senam stroke, senam jantung, senam diabetes, senam pernafasan, senam asma, senam osteoporosis, dll. | Min. 50 m ² |
| | b. Ruang Hidroterapi (Dilengkapi ruang ganti pakaian, KM/WC, terpisah antara pasien wanita & pria) | Ruangan yang didalamnya terdapat satu (atau lebih) kolam renang / bak rendam hidroterapi yang dilengkapi dengan fasilitas penghangat air (Water Heater Swimming Pool) dan pemutar arus (Whirpool System) bila ada | Min. 25 m ² /kolam 4-12 m ² (untuk ruang ganti pakaian) |

| Terapi Okupasi | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| 7 | Ruang Terapi Okupasi | Ruang tempat terapis okupasi melakukan terapi kepada pasien | @ jenis okupasi 6-30 m2 |
| | Ruang Sensori Integrasi (SI) Anak. | Ruangan tempat Terapis Okupasi melakukan terapi secara (umumnya) kelompok kepada pasien anak untuk merangsang panca- indera serta gerak motorik halus dan kasar. | Tergantung peralatan SI yang disediakan |
| 8 | Ruang Relaksasi / Perangsangan Audio Visual | Ruangan tempat Terapis Okupasi melakukan terapi perangsangan audio visual (umumnya pada anak) dalam suatu ruangan tertutup yang dilengkapi dengan sarana audio-visual maupun benda-benda bercahaya. Ruang ini juga merupakan ruangan relaksasi bagi pasien. | Sesuai kebutuhan |
| | Daerah Okupasi Terapi Terbuka/ Taman Terapeutik Ket : tidak wajib ada | Suatu daerah terbuka hijau/taman yang juga digunakan sebagai daerah Latihan Terapi Okupasi Dewasa (dan Anak) berupa suatu jalur jalan (Walking Track) dengan benda-benda Fasilitas Terapi. | Tergantung peralatan yang disediakan |
| Terapi Wicara | | | |
| 9 | Ruang Terapi Wicara | Ruang Terapi Wicara | Ruang Terapi Wicara |
| | Ruang Terapi Wicara Audiometer. | Ruangan tempat Terapis Wicara melakukan pengujian kemampuan pendengaran kepada pasiennya secara individual (dengan operator Audiometer sebagai asisten terapis). Terdiri dari 2 ruang : ruang operator & ruang pasien. | Min. 3 m2/ ruang pasien Min. 4 m2 / ruang operator |
| Ruang Orthotik Dan Prostetik/ Op | | | |
| 10 | Loker Petugas Bengkel OP | Ruang ganti pakaian dan menyimpan barang-barang milik petugas. | @ 4-12 m2 |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | Bengkel Halus | Ruang tempat menghaluskan, merangkai, menyetel barang yang akan diserahkan kepada pasien. | Min. 9 m ² |
| | Bengkel Kasar | Ruang tempat pengolahan bahan baku menjadi protese. | Min. 36 m ² |
| | Ruang Jahit/Kulit | Ruang tempat mempola, membuat, menjahit dan merakit selubung OP dari kulit, termasuk membuat sepatu untuk kaki palsu. | Min. 12 m ² |
| | Ruang Bionik (Biologi Elektronik) | Ruang tempat melakukan perakitan serta penyetelan komponen elektronik yang akan ditambahkan pada barang OP. | Min. 9 m ² |
| | Ruang Penyimpanan Barang Jadi | Ruang tempat menyimpan sementara barang OP yang sudah jadi. | Sesuai Kebutuhan |
| | Gudang Bahan Baku | Tempat penyimpanan bahan baku untuk pembuatan barang OP | Sesuai Kebutuhan |
| | Ruang Penyetelan (<i>Fitting Room</i>) | Ruang tempat pasien mengepas barang OP yang telah jadi. | Sesuai Kebutuhan |
| 11 | RUANG PSM | Ruang tempat petugas PSM bekerja sebelum dan sesudah melaksanakan tugas di luar RS. Pada ruangan ini dapat juga dilakukan pendaftaran pasien pelayanan sosio medik diluar RS (home care service) | Min. 4 m ² / orang (luas disesuaikan dengan jumlah petugas PSM) |
| 12 | Gudang Peralatan RM | Ruang tempat penyimpanan peralatan RM yang belum terpakai atau sedang tidak digunakan. | Sesuai Kebutuhan |

| | | | |
|----|-------------------------------|---|--|
| 13 | Gudang Linen dan Farmasi | Ruang penyimpanan linen bersih (misalnya: handuk, tirai & spre) dan juga perbekalan farmasi untuk terapi (misalnya : parafin, alkohol, kapas, tissue, jelly). | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | Gudang Kotor | Ruang penyimpanan alat-alat, juga perabot RM yang sudah tidak dapat digunakan lagi tetapi belum dapat dihapuskan dengan segera. | Sesuai Kebutuhan |
| 15 | Ruang Kepala IRM | Ruang tempat kepala IRM bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Sesuai Kebutuhan |
| 16 | Ruang Petugas RM | Ruang tempat istirahat petugas IRM | Sesuai Kebutuhan |
| 17 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di IRM dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai Kebutuha |
| 18 | KM/WC petugas/pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

viii. Unit Hemodialisa

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|------------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Ruang Administrasi dan Rekam Medik | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi di unit HD, yaitu berupa registrasi & pendataan pasien, dan tempat penyimpanan berkas medik pasien. | 3~5 m ² / petugas |
| 2 | Ruang Tunggu | Ruang di mana keluarga/ pengantar pasien menunggu. Ruang ini perlu disediakan tempat duduk dengan jumlah yang sesuai aktivitas pelayanan. | 1~1,5 m ² / orang |
| 3 | Ruang Cuci Darah | Ruang tempat pasien mendapatkan tindakan cuci darah. | Min. 7,2 m ² /tempat tidur |
| 4 | Ruang Isolasi Cuci Darah | Ruang isolasi tempat pasien mendapatkan tindakan cuci darah. | Min. 9 m ² / tempat tidur |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 5 | Ruang Stasi Perawat (<i>Nurse Station</i>) | Ruang utk melakukan perencanaan, pengorganisasian asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi sampai dengan evaluasi pasien. | Sesuai kebutuhan |
| 6 | Ruang Konsultasi | Ruang untuk melakukan konsultasi oleh dokter spesialis penyakit dalam/ sub spesialis ginjal/ kepada pasien dan keluarganya. | Sesuai kebutuhan |
| 7 | Ruang <i>Reverse Osmosis</i> (RO) dan Sterilisasi UV | Ruang tempat meletakkan mesin RO dan filter UV sebelum air ditampung dalam tanki air harian. Ruang ini dapat digabung dengan ruang tanki air harian. | 1 mesin RO memiliki dimensi ± 1,5 x 0,6 m ² |
| 8 | Ruang Tanki Air Harian (<i>Ready To Use Tank</i>) | Ruang tempat meletakkan tanki yang menampung air yang telah disterilisasi untuk dapat langsung digunakan oleh mesin hemodialisa atau mesin pembersih filter. | Tergantung kapasitas tanki air. |
| 9 | Ruang Pencucian Filter (<i>Reuse Filter Cleaning</i>) | Ruang tempat membersihkan filter agar dapat dipergunakan kembali. Kegiatan ini dapat dilaksanakan di CSSD. | Min. 4-6 m ² |
| 10 | Gudang | Ruang penyimpanan alat-alat hemodialisa. | Sesuai kebutuhan |
| 11 | Ruang Kepala Unit HD | Ruang tempat kepala Unit HD bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Sesuai kebutuhan |
| 12 | Ruang Utilitas Kotor/ <i>Spoelhoek</i> dan tempat cuci | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. <i>Spoelhoek</i> berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (<i>water seal</i>). | 4-6 m ² |
| 13 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Unit HD dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|-------------------------|-------|--|
| 14 | KM/WC petugas/pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
|----|-------------------------|-------|--|

ix. Instalasi Radioterapi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|---|
| 1 | Ruang Penerimaan, Pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil | Ruang tempat pasien melakukan pendaftaran, tempat pembayaran dan sebagai tempat mengambil hasil pemeriksaan | 3~5 m ² / petugas |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis. | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 3~5 m ² / petugas |
| 3 | Ruang Pemeriksaan dan Konsultasi | Ruangan pemeriksaan klinis, baca film dan konsultasi pasien oleh dokter spesialis Radiologi. | Sesuai Kebutuhan |
| 4 | Ruangan Tunggu Pasien | Ruangan pasien menunggu diberikannya pelayanan radioterapi. | 1~1,5 m ² / orang |
| 5 | Ruang Tunggu Pasien Tirah Baring | Ruangan pasien dengan tempat tidur (tirah baring) menunggu diberikannya pelayanan radioterapi. | Min. 7.2 m ² / tt |
| 6 | Ruang <i>Moulding</i> | Ruang untuk membuat cetakan bagian tubuh yang akan dilakukan penyinaran dengan pesawat radioterapi | Sesuai kebutuhan |
| 7 | Ruang Kemoterapi | Ruang untuk mengakomodasi sejumlah pasien yang sedang dilakukan tindakan medis kemoterapi. | Sesuai kebutuhan |
| 8 | Ruang Simulator | Ruang tempat mensimulasi tubuh pasien sebelum dilakukan penyinaran/radiasi. | Sesuai kebutuhan |
| 9 | Ruang Terapi Penyinaran (<i>Treatment Room</i>) | Ruang tempat dilakukan terapi sinar radiasi . Ruangan ini dilengkapi dengan ruang control dan ruang untuk mesin. | Tergantung peralatan terapi yang digunakan. |
| 10 | Ruang Kontrol Kualitas (<i>Quality Control</i>) | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |

| | | | |
|----|------------------------|---|--|
| 11 | Ruang Fisikawan Medik | Ruang kerja dan istirahat fisikawan medik. | 3~5 m ² / petugas |
| 12 | Ruang Petugas | Ruang kerja dan istirahat petugas. | 3~5 m ² / petugas |
| 13 | <i>Pantry</i> | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Instalasi Radioterapi Rumah Sakit. | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | Ruang Ganti Petugas | Ruang untuk ganti pakaian petugas sebelum petugas masuk ke area tindakan. Ruang ganti petugas pria dan wanita dipisah. | Sesuai Kebutuhan |
| 15 | Ruang Diskusi | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |
| 16 | KM/WC petugas & pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

x. Instalasi Kedokteran Nuklir

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|------------------------------|
| I | Kedokteran Nuklir Pratama | | |
| 1 | Ruangan Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan medik. | 1~1,5 m ² / orang |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis. | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 3~5 m ² / petugas |
| 3 | Loket Pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil | Ruang tempat pasien melakukan pendaftaran, tempat pembayaran dan sebagai tempat mengambil hasil pemeriksaan | 3~5 m ² / petugas |
| 4 | Ruang Konsultasi Dokter | Ruangan pemeriksaan klinis, baca film dan konsultasi pasien oleh dokter spesialis Kedokteran Nuklir. | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang Pemberian Dosis | Ruang tempat penyuntikan/ pemberian dosis radiofarmaka ke tubuh pasien. | Sesuai Kebutuhan |
| 6 | Ruang Tunggu Pasien | Ruang tempat pasien menunggu setelah pemberian dosis radiofarmaka. | Sesuai Kebutuhan |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 7 | Ruang <i>Probe & Counting System</i> | Ruang tempat melakukan tindakan dengan probe. | Min. 12 m ² |
| 8 | Ruang Penyiapan dan Penyimpanan Radiofarmaka | Ruang tempat menyiapkan dosis radiofarmaka untuk pasien, dilengkapi juga dengan tempat penyimpanan radioisotope dan ruang generator Tc-99m | Sesuai Kebutuhan |
| 9 | Ruang Dekontaminasi | Ruang tempat petugas dekontaminasi setelah menyiapkan radiofarmaka. | Sesuai Kebutuhan |
| 10 | Ruang Istirahat Dokter & Petugas | Ruang tempat istirahat dokter dan petugas | Sesuai Kebutuhan |
| 11 | KM/WC petugas & pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m |
| 12 | Ruang penyimpanan sementara limbah radioaktif padat | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |
| II | Kedokteran Nuklir Madya Adalah kedokteran nuklir pratama ditambah ruangan-ruangan dibawah ini: | | |
| 1 | Ruang Pencacahan <i>In Vivo</i> | Ruang tempat pencacahan (non-imaging) sampel cairan dari tubuh pasien. | Sesuai Kebutuhan |
| 2 | Ruang penyimpanan sementara limbah radioaktif padat | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |
| 3 | Laboratorium RIA | Ruang tempat pemeriksaan sampel cairan tubuh pasien yang telah direaksikan dengan eleviseope. | Sesuai Kebutuhan |
| 4 | Ruang Sampling | Ruang tempat pengambilan dan penanganan sampel dari tubuh pasien | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang <i>Cardiac Stress Test</i> | Ruang tempat latihan/exercise dengan alat pacu jantung. | Sesuai Kebutuhan |
| 6 | Ruang Gamma Kamera (dilengkapi ruang operator) | Ruang tempat melakukan pencitraan dengan gamma kamera. | Sesuai Kebutuhan |
| III | Kedokteran Nuklir Utama Adalah kedokteran nuklir madya ditambah dengan ruangan dibawah ini: | | |
| 1 | Ruang <i>Probe & Counting System</i> | Ruang tempat melakukan tindakan dengan probe. | Min. 12 m ² |

| | | | |
|----|--|---|------------------------------|
| 2 | Kekhususan untuk ruang kamera gamma pada KN Utama dibandingkan dengan KN Madya dapat dilihat pada kolom <i>kebutuhan fasilitas</i> di sebelah kanan kolom ini. | Ruang tempat melakukan pencitraan dengan gamma kamera. | Sesuai Kebutuhan |
| IV | Kedokteran Nuklir dengan Teknologi PET-CT | | |
| 1 | Ruangan Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan medik. | 1~1,5 m ² / orang |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis. | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 3~5 m ² / petugas |
| 3 | Ruang Konsultasi Dokter | Ruangan pemeriksaan klinis, baca film dan konsultasi pasien oleh dokter spesialis Kedokteran Nuklir. | Sesuai Kebutuhan |
| 4 | Ruang Ganti Petugas | Ruang untuk ganti pakaian, sebelum petugas masuk ke area tindakan. Pada kamar ganti sebaiknya disediakan lemari pakaian/loker dengan kunci dipegang oleh masing-masing petugas. | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang Pemberian Dosis | Ruang tempat penyuntikan/ pemberian dosis <i>eleviscope</i> ke tubuh pasien. | Sesuai Kebutuhan |
| 6 | Ruang Penyiapan Radiofarmaka | Ruang tempat menyiapkan dosis radiofarmaka untuk pasien | Sesuai Kebutuhan |
| 7 | Ruang Hot Lab. (dilengkapi dengan ruang dekontaminasi petugas) | Laboratorium dengan tingkat paparan radiasi nuklir yang cukup tinggi, tempat memformulasikan <i>eleviscope</i> . | Sesuai Kebutuhan |
| 8 | Ruang <i>Cyclotron</i> | Ruang tempat penanganan dan penyimpanan bahan <i>eleviscope</i> sebagai bahan radiofarmaka. | Sesuai Kebutuhan |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 9 | Ruang PET-CT (dilengkapi ruang elevis dan ruang mesin) | Ruang tempat melakukan tindakan penelusuran radioaktif terhadap pasien pasca pemberian dosis dengan alat PET CT (Computed Tomography) | Ruang PET-CT (dilengkapi ruang elevis dan ruang mesin) |
| 10 | Ruang <i>Up-Take</i> | Ruang tempat memonitor pasien setelah diberikan dosis tapi sebelum pencitraan. | Sesuai Kebutuhan |
| 11 | Ruang Pemulihan | Ruang tempat pemulihan kondisi pasien setelah dilakukan radiasi dan pencitraan | Sesuai Kebutuhan |
| 12 | Ruang Isolasi Terapi | Ruang tempat memonitor pasien setelah di radiasi. | Sesuai Kebutuhan |
| 13 | Ruang penyimpanan sementara limbah radioaktif padat | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | Ruang Istirahat dan Diskusi Dokter dan Petugas | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |
| 15 | Ruang Kontrol Kualitas (<i>Quality Control</i>) | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |
| 16 | Ruang pengolahan /penanganan limbah cair | Jelas, sesuai nama ruangan | Sesuai Kebutuhan |

b) Area Penunjang Dan Operasional

i. Instalasi Farmasi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--------------------------------------|---|--|
| 1 | Ruang Peracikan Obat | Ruang tempat melaksanakan peracikan obat oleh asisten apoteker. | Min. 6 m ² / asisten apoteker (min. 36 m ²) |
| 2 | Depo Bahan Baku Obat | Ruang tempat penyimpanan bahan baku obat. | Sesuai kebutuhan |
| 3 | Depo Obat Jadi | Ruang tempat penyimpanan obat jadi. | Sesuai kebutuhan |
| 4 | Gudang Perbekalan dan Alat Kesehatan | Ruang tempat penyimpanan perbekalan dan alat kesehatan. | Sesuai kebutuhan |
| 5 | Depo Obat Khusus | Ruang tempat penyimpanan obat khusus seperti untuk obat yang termolabil, narkotika dan obat psikotropika, dan obat berbahaya. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 6 | Ruang Administrasi (Penerimaan dan Distribusi Obat) | Ruang untuk melaksanakan kegiatan administrasi kefarmasian RS, meliputi kegiatan pencatatan keluar masuknya obat, penerimaan dan distribusi obat. | Sesuai kebutuhan |
| 7 | Konter Apotik Utama (Loket penerimaan resep, loket pembayaran dan loket pengambilan obat) | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan penerimaan resep pasien, penyiapan obat, pembayaran, dan pengambilan obat. | 3~5 m ² / petugas |
| 8 | Ruang Loker Petugas (Pria dan Wanita dipisah) | Tempat ganti pakaian, sebelum melaksanakan tugas medik yang diperuntukan khusus bagi staf medis. | Sesuai kebutuhan |
| 9 | Ruang Rapat/Diskusi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan pertemuan dan diskusi farmasi. | Sesuai kebutuhan |
| 10 | Ruang Arsip Dokumen & Perpustakaan | Ruang menyimpan dokumen resep dan buku-buku kefarmasian. | Sesuai kebutuhan |
| 11 | Ruang Kepala Instalasi Farmasi | Ruang kerja dan istirahat kepala Instalasi Farmasi. | Sesuai kebutuhan |
| 12 | Ruang Staf | Ruang kerja dan istirahat staf. | Sesuai kebutuhan |
| 13 | Ruang Tunggu | Ruang tempat pasien dan pengantarnya menunggu menerima pelayanan dari konter apotek. | 1~1,5 m ² / orang |
| 14 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi petugas di Instalasi Farmasi RS. | Sesuai kebutuhan |
| 15 | KM/WC (pasien, petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |
| | Unit Apotik Satelit | | |
| | Ruang Racik Obat | Ruang tempat melaksanakan peracikan obat oleh asisten apoteker. | Min. 6 m ² / asisten apoteker (min. 36 m ²) |
| | Depo Bahan Baku | Ruang tempat penyimpanan bahan baku obat. | Sesuai kebutuhan |
| | Depo Obat jadi | Ruang tempat penyimpanan obat jadi. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 16 | Gudang Perbekalan | Ruang tempat penyimpanan bahan perbekalan. | Sesuai kebutuhan |
| | Ruang Apoteker | Ruang kerja dan istirahat Apoteker. | Sesuai kebutuhan |
| | Ruang Loker Petugas (Pria dan Wanita dipisah) | Tempat ganti pakaian, sebelum melaksanakan tugas medik yang diperuntukan khusus bagi staf medis. | Sesuai kebutuhan |
| | Ruang Tunggu | Ruang tempat pasien dan pengantarnya menunggu menerima pelayanan dari konter apotek. | 1~1,5 m ² / orang (min. 36 m ²) |
| | Konter Apotek | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan penerimaan resep pasien, penyiapan obat, pembayaran, dan pengambilan obat | 3~5 m ² / petugas |
| | Ruang Administrasi (Penerimaan dan Distribusi Obat) | Ruang untuk melaksanakan kegiatan administrasi kefarmasian RS, meliputi kegiatan pencatatan keluar masuknya obat, penerimaan dan distribusi obat. | 3~5 m ² / petugas |
| | Ruang Staf | Ruang kerja dan istirahat staf. | Sesuai kebutuhan |
| | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi petugas di Instalasi Farmasi RS. | Sesuai kebutuhan |

ii. Instalasi Radiodiagnostik

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|------------------------------|
| 1 | Ruangan Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan medik. | 1~1,5 m ² / orang |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis. | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 3~5 m ² / petugas |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| 3 | Loket Pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil | Ruang tempat pasien melakukan pendaftaran, tempat pembayaran dan sebagai tempat mengambil hasil pemeriksaan | 3~5 m ² / petugas |
| 4 | Ruang Konsultasi Dokter | Ruangan tempat membaca film hasil diagnosa pasien dan tempat pasien konsultasi medis dengan Dokter spesialis radiologi. | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang ahli fisika medis | Ruangan kerja dan penyimpanan alat ahli fisika medis | Sesuai Kebutuhan |
| 6 | Ruang Pemeriksaan | | |
| | a. <i>General</i> | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik umum | Min. 12 m ² |
| | b. Tomografi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik tomografi (jaringan lunak) | Min. 12 m ² |
| | c. Fluoroskop | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik fluoroskopi | Min. 12 m ² |
| | d. Ultra SonoGraf (USG) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan USG | Min. 9 m ² |
| | e. Angiografi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik angiografi | Min. 9 m ² /bed unit |
| | f. CT-Scan | Ruang tempat melaksanakan kegiatan komputer tomografi | Min. 12 m ² |
| | g. MRI (<i>Magnetic Resonance Imaging</i>) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik dengan menggunakan alat MRI | Min. 18 m ² |
| 7 | Ruang-ruang Penunjang (Pada tiap-tiap ruang pemeriksaan diatas kecuali USG) | | |
| | Ruang operator/ panel control | Ruang tempat mengendalikan/ mengontrol pesawat X-Ray | Min. 4 m ² |
| | Ruang Mesin | Ruang tempat meletakkan transformator/genetaor /CPU | Min. 4 m ² |
| | Ruang ganti pasien | Ruang tempat pasien berganti pakaian dan menyimpan barang milik pribadi. | Min. 4 m ² |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | KM/WC pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| | Kamar gelap (Bila tidak menggunakan AFP(Automatic Film Processor) digital ataupun AFP kering) | Ruang tempat memproses film, terdiri dari 2 area: daerah basah dan daerah kering. | Sesuai Kebutuhan |
| 8 | Ruang Jaga Radiografer | Ruang tempat istirahat radiografer cito | Sesuai Kebutuhan |
| 9 | Gudang penyimpanan berkas | Ruang tempat penyimpanan berkas hasil pemeriksaan. | Sesuai Kebutuhan |
| 10 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Ruang Radiologi Rumah Sakit dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai Kebutuhan |
| 11 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

iii. Laboratorium

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| A | Laboratorium Patologi Klinik | | |
| 1 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis (Terdapat loket pendaftaran, loket pembayaran, dan loket pengambilan hasil) | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi, pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil serta ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 3~5 m ² / petugas |
| 2 | Ruang Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan lab. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |
| 3 | Ruang Pengambilan/ Penerimaan Bahan/ Sample | Ruang tempat pengambilan sample darah, pengumpulan sample urin, feses. Ruangan ini dilengkapi dengan toilet untuk pengambilan sampel urin dan feses | Sesuai Kebutuhan |
| 4 | Bank Darah | Ruang tempat pengambilan dan penyimpanan persediaan darah. | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang Konsultasi | Ruang tempat konsultasi pasien dengan dokter spesialis Patologi klinik. | Sesuai Kebutuhan |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 6 | Laboratorium Sero Imunologi | Ruang pemeriksaan/analisis sero imunologi | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 7 | Laboratorium Kimia Klinik | Ruang pemeriksaan/analisis kimia klinik. | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 8 | Laboratorium Hematologi | Ruang pemeriksaan/analisis hematologi dan hemostasis, dll | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 9 | Laboratorium Mikrobiologi | Ruang pemeriksaan/analisis mikrobiologi | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 10 | Laboratorium Urinalis Ket : Lab. Ini dapat digabungkan dengan lab. Lain. | Ruang pemeriksaan/analisis urin | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 11 | Ruang Penyimpanan Bio Material | Ruang tempat penyimpanan bio material | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 12 | Ruang Sputum/Dahak | Ruang tempat pengambilan specimen dahak | Sesuai Kebutuhan dan jenis alat yang dipergunakan |
| 13 | Gudang Regensia dan Bahan Habis Pakai | Ruang tempat penyimpanan regensia bersih dan bahan habis pakai. | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | Ruang Cuci Peralatan | Ruang tempat pencucian regensia bekas pakai. | Sesuai Kebutuhan |
| 15 | Ruang Diskusi dan Istirahat Personil. | Ruang tempat diskusi dan istirahat personil/ petugas lab. | Sesuai Kebutuhan |
| 16 | Ruang Kepala Laboratorium | Ruang tempat kepala laboratorium bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Sesuai Kebutuhan |
| 17 | Ruang Petugas Laboratorium | Ruang tempat istirahat petugas laboratorium. | Sesuai Kebutuhan |
| 18 | Ruang Ganti/ Loker | Ruang tempat ganti pakaian petugas laboratorium. | Sesuai Kebutuhan |
| 19 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Instalasi CSSD dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai Kebutuhan |
| 21 | KM/WC pasien | KM/WC dan pengambilan sample urin | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

| | | | |
|----|--|-------|--|
| 22 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| B | Laboratorium Patologi Anatomi | | |
| C | Laboratorium Kedokteran Forensik Dan Medikolegal | | |

iv. Bank Darah/Unit Transfusi Darah (BDRS/UTDRS)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|--|--|
| 1 | Ruang Administrasi • Loker Permintaan Darah • Loker Pengambilan Darah • Loker Pembayaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan: 1. Pendataan persediaan darah, permintaan dan pengambilan darah untuk pasien. 2. Loker tempat pengisian formulir permintaan darah oleh keluarga pasien. 3. Loker tempat pengambilan darah 4. Loker tempat pembayaran. | 3~5 m ² / petugas (min. 30 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu | Ruang di mana keluarga pasien/pendonor menunggu. Ruang ini perlu disediakan tempat duduk dengan jumlah yang sesuai aktivitas pelayanan. | 1~1,5 m ² / orang (min. 30 m ²) |
| 3 | Ruang Penyimpanan Darah (<i>Blood Bank Room</i>) | Ruang tempat meletakkan lemari pendingin untuk penyimpanan kantong darah | Ruang Penyimpanan Darah (<i>Blood Bank Room</i>) |
| 4 | Laboratorium Skrining Darah (<i>Blood Screening Lab.</i>) | Ruang tempat penyaringan/penapisan / penyeleksian kualitas dan keamanan darah. | Tergantung jenis dan jumlah parameter alat screening darah |
| 5 | Ruang Donor Darah | Ruang tempat pendonor diambil darahnya. | Tergantung tempat tidur pendonor yang disediakan. |
| 6 | Ruang Pemberian Makanan Pasca Donor | Ruang tempat pemberian makanan dan suplemen kepada pendonor pasca donor. | Tergantung kebutuhan |
| 7 | Ruang Kepala dan Staf BDRS/UTDR | Ruang tempat kepala dan staf BDRS/UTDR bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 1,5 m ² / petugas |

| | | | |
|----|----------------|---|--|
| 8 | Gudang | Ruang tempat penyimpanan perlengkapan dan perbekalan BDRS/UTDRS | Tergantung kebutuhan |
| 9 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 10 | KM/WC pendonor | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m |

v. Instalasi diagnostik Terpadu (IDT)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|---------------------------------|
| 1 | Ruangan Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan medik. | 1~1,5 m ² / orang |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis. | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 3~5 m ² / petugas |
| 3 | Loket Pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil | Ruang tempat pasien melakukan pendaftaran, tempat pembayaran dan sebagai tempat mengambil hasil pemeriksaan | 3~5 m ² / petugas |
| 4 | Ruang Konsultasi Dokter | Ruangan tempat membaca film hasil diagnosa pasien dan tempat pasien konsultasi medis dengan Dokter spesialis radiologi. | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang Kepala IDT | Ruangan kerja kepala IDT | Sesuai Kebutuhan |
| | Ruang Pemeriksaan | | |
| | a. Ultra SonoGraf (USG) | Ultra SonoGraf (USG) | Ultra SonoGraf (USG) |
| | b. Ultra SonoGraf (USG) 3D | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan USG 3D | Min. 9 m ² /bed unit |
| 6 | c. Ultra SonoGraf (USG) 4D | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan USG 4D | Min. 9 m ² /bed unit |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | d. <i>Electro Cardiograph</i> (EKG) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan <i>Electro Cardiograph</i> (EKG) | Min. 9 m ² /bed unit |
| | e. <i>Endoscopy</i> (Dilengkapi ruang kontrol dan ruang mesin) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan menegakkan diagnosis dan mengobati kelainan atau penyakit saluran cerna atas maupun saluran cerna bawah | Sesuai Kebutuhan |
| | f. <i>Electroencephalograph</i> (EEG) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan <i>Electroencephalograph</i> (EEG) | Min. 9 m ² /bed unit |
| | g. <i>Echo Cardio Sonografi</i> | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan <i>Echo Cardio Sonografi</i> | Sesuai Kebutuhan |
| | h. <i>Treadmil</i> | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik kondisi jantung | Sesuai Kebutuhan |
| 8 | Ruang Petugas | Ruang tempat istirahat petugas | Sesuai Kebutuhan |
| 9 | Ruang Arsip | Ruang tempat penyimpanan berkas hasil pemeriksaan. | Sesuai Kebutuhan |
| 10 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi petugas dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai Kebutuhan |
| 11 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

vi. Pemulasaran Jenazah

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--------------------------------|---|---|
| 1 | Ruang Administrasi | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Keluarga Jenazah | Ruangan keluarga jenazah menunggu | 1~1,5 m ² / oran |
| 3 | Gudang perlengkapan Ruang Duka | Ruang penyimpanan perlengkapan yang diperlukan pada ruang duka. | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--------------------------------------|
| 4 | Ruang Dekontaminasi dan Pemulasaraan Jenazah | Ruang tempat memandikan/ dekontaminasi serta pemulasaraan jenazah (pengkafanan untuk jenazah muslim/ pembalseman & pemulasaraan lainnya untuk jenazah non-muslim) . | Min. 18 m2 |
| 6 | Laboratorium Otopsi | Ruang tempat dokter forensik melakukan kegiatan otopsi jenazah | Min. 24 m2 |
| 7 | Ruang Pendingin Jenazah | Ruang Pendingin Jenazah | 1 lemari pendingin min. 21 m2 |
| 8 | Ruang Ganti Pakaian APD (dilengkapi dengan toilet) | Ruang Ganti pakaian petugas sebelum dan sesudah melakukan kegiatan otopsi. | Sesuai Kebutuhan |
| 9 | Ruang Kepala Instalasi Pemulasaraan Jenazah | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m2 |
| 10 | Ruang Jemur Alat | Ruang pengeringan/ jemur alat-alat/ perabot yang telah digunakan. | 12 m2 |
| 11 | Gudang instalasi forensic | Ruang penyimpanan alat-alat serta perabot yang diperlukan pada instalasi pemulasaraan jenazah. | Min. 9 m2 |
| 12 | KM/WC petugas/ pengunjung | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m2 – 3 m2 |

vii. Instalasi Sterilisasi Pusat (*Central Sterilization Supply Department./CSSD*)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|--|----------------------|
| 1 | Ruang Administrasi, Loker Penerimaan & Pencatatan | Ruangan tempat melakukan kegiatan Adminstrasi dan pencatatan, penerimaan, penyortiran barang/bahan/ linen yang akan disterilkan. | 8-25 m2 |
| 2 | Ruang Dekontaminasi | Ruang tempat perendaman, pencucian dan pengeringan instrumen atau linen bekas pakai. | Min. 30 m2 |

| | | | |
|----|---|--|------------------------|
| 3 | Ruang Pengemasan Alat | Ruang tempat melaksanakan kegiatan membungkus, mengemas dan menampung alat-alat yang akan disterilisasi. | Min. 9 m ² |
| 4 | Ruang Prosesing / Produksi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan pemeriksaan linen, dilipat dan dikemas untuk persiapan sterilisasi. Selain itu di ruang ini jg dilaksanakan kegiatan persiapan bahan seperti kassa, kapas, <i>cotton swabs</i> , dll. | Min. 16 m ² |
| 5 | Ruang Sterilisasi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan sterilisasi instrumen, linen dan bahan perbekalan baru. | Sesuai kebutuhan |
| 6 | Gudang Steril | Ruang tempat penyimpanan Instrumen, linen dan bahan perbekalan baru yang telah disterilisasi. | 12-25 m ² |
| 7 | Gudang Barang/Linen/ Bahan Perbekalan Baru | Ruang tempat penyimpanan (depo) sementara Barang linen dan bahan perbekalan baru sebelum disterilisasi. | 4-16 m ² |
| 8 | Ruang Dekontaminasi Kereta/Troli : a. Area Cuci b. Area Pengeringan | Ruang tempat mendekontaminasi kereta/troli untuk mengangkut barang - barang dari dan ke CSSD. | Min. 6 m ² |
| 9 | Ruang pencucian perlengkapan | Ruang tempat pencucian perlengkapan penunjang yang tidak perlu disterilkan. | Min. 6 m ² |
| 10 | Ruang Distribusi Instrumen dan Barang Steril | Ruang tempat pengaturan instrumen dan barang-barang yang sudah steril untuk didistribusikan ke Instalasi Bedah, ICU, Ruang Isolasi, dll | 9-25 m ² |
| 11 | Ruang Kepala Instalasi CSSD | Ruang tempat kepala instalasi CSSD bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Ganti Petugas (Loker) | Tempat mengganti/ mengenakan pakaian instalasi CSSD (dilengkapi toilet) | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|-------------------------------|--|---|
| 13 | Ruang Staf/ Petugas | Ruang tempat istirahat staf/ petugas CSSD. | Min. 9-16 m ² |
| 14 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Instalasi CSSD dan sebagai tempat istirahat petugas. | Min. 6 m ² |
| 15 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m |

viii. Instalasi Dapur Utama Dan Gizi Klinik

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|-------------------------|
| 1 | Ruang Penerimaan dan Penimbangan Bahan Makanan | Ruang tempat melaksanakan kegiatan penerimaan dan penimbangan bahan makanan. | + 16 m ² |
| 2 | Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Basah | Ruang tempat menyimpan bahan makanan basah yang harus dimasukkan kedalam lemari pendingin. | Min. 6 m ² |
| 3 | Makanan Kering | Ruang tempat menyimpan bahan makanan kering. | Min. 9 m ² |
| 4 | Ruang/Area Persiapan | Ruang tempat mempersiapkan bahan makanan, misalkan menyangi, memotong-motong, area pencucian bahan makanan dapat dilaksanakan pada ruang ini. | Min. 18 m ² |
| 5 | Ruang Pengolahan/ Memasak dan Penghangatan Makanan | Ruang tempat mengolah bahan makanan. | Min. 18 m ² |
| 6 | Ruang Pembagian/ Penyajian Makanan | Ruang menyajikan/ mempersiapkan makanan matang pada plato(piring pasien) yang akan dikirimkan dengan troli gizi | Min. 9 m ² |
| 7 | Dapur Susu/ Laktasi Bayi | Ruang menyajikan/ mempersiapkan susu ke dalam botol susu. | Min. 4 m ² |
| 8 | Ruang Cuci | Ruang cuci plato serta perlengkapan makan dan minum lainnya | @ min. 9 m ² |
| 9 | Ruang Penyimpanan Troli Gizi | Ruang penyimpanan troli gizi sebelum dibersihkan | Min. 6 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 10 | Ruang Penyimpanan Peralatan Dapur | Ruang penyimpanan perlengkapan dapur bersih | Min. 9 m ² |
| 11 | Ruang Ganti Alat Pelindung Diri (APD) dan loker. | Ruang petugas dapur mengenakan APD (Sarung tangan, celemek, sepatu, tutup kepala, masker, dll) | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Administrasi | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan teknis medis gizi klinik serta administrasi, keuangan dan personalia pada instalasi dapur. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 13 | Ruang Kepala Instalasi Gizi | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 14 | Ruang Pertemuan Gizi Klinik | Ruang tempat diskusi/pertemuan | Min. 9 m ² |
| 15 | Janitor | Ruang penyimpanan perlengkapan kebersihan | Min. 3 m ² |
| 16 | Ruang Pengaturan/ Manifold Uap | Ruang untuk pengendalian dan pendistribusian uap | 3 m ² (sesuai kebutuhan) |
| 17 | Ruang Panel Listrik | Ruang sentral pengendalian listrik | 3 m ² (sesuai kebutuhan) |
| 18 | Ruang Pengaturan/ Manifold Gas Elpiji | Ruang untuk pengaturan pemakaian gas elpiji | 4 m ² (tergantung kebutuhan) |
| 19 | Ruang Penyimpanan Tabung Gas Elpiji | Untuk menyimpan tabung gas elpiji | 3 m ² |
| 20 | Gudang Alat | Untuk menyimpan alat makan | Min. 16 m ² |
| 21 | Ruang PKL | Untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan mahasiswa | + 32 m ² |
| 22 | Ruang Petugas Jaga Dapur | Untuk pelaksanaan pengawasan produksi makanan | + 12 m ² |
| 23 | Ruang Nutrisionis | Tempat nutrisionis | + 10 m ² |
| 24 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |

ix. Laundry

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|-----------------------------------|---|---|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pencatatan | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia. | 3~5 m ² / petugas (min. 9 m ²) |

| | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|
| 2 | Ruang Kepala Londri | Ruang tempat kepala londri bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | 9-12 m ² |
| 3 | Ruang Penerimaan dan Sortir | Ruang tempat penerimaan linen kotor dari unit-unit di RS kemudian disortir. | Min. 12 m ² |
| 4 | Ruang Dekontaminasi/ perendaman Linen | Ruang tempat melaksanakan dekontaminasi linen, meliputi urutan kegiatan pembilasan awal, perendaman dan pembilasan akhir. | Min. 20 m ² |
| 5 | Ruang Cuci dan Pengeringan Linen | Ruang tempat mencuci dan mengeringkan linen | Min. 16 m ² |
| 6 | Ruang Setrika dan Lipat Linen | Ruang tempat penyetricaan dan melipat linen. | Min. 30 m ² |
| 7 | Ruang Perbaikan Linen | Ruang tempat memperbaiki/ menjahit linen setelah dicuci dan keringkan. | Min. 8 m ² |
| 8 | Ruang Penyimpanan Linen | Ruang tempat penyimpanan linen bersih setelah dicuci, setrika dan dilipat. | Min. 20 m ² |
| 9 | Ruang Dekontaminasi Troli | Ruang tempat melaksanakan dekontaminasi dan pengeringan troli. | Min. 6 m ² |
| 10 | Ruang Penyimpanan Troli | Ruang tempat penyimpanan troli bersih setelah didekontaminasi& dikeringkan. | Min. 8 m ² |
| 11 | Gudang Bahan Kimia | Tempat menyimpan bahan-bahan kimia seperti deterjen dll | Min. 8 m ² |
| 12 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m |

x. Instalasi Sanitasi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|--|--|
| 1 | Ruang Kerja dan Arsip | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan dokumentasi hasil pemantauan dan ruang simpan arsip | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 2 | Ruang Laboratorium Kesehatan Lingkungan | Ruang tempat pemeriksaan kesehatan lingkungan rumah sakit | 1~1,5 m ² / orang (min. 12 m ²) |

| | | | |
|---|----------------------------|---|--|
| 3 | Area Pengolahan Air Limbah | Area tempat mengolah air limbah | Sesuai kebutuhan |
| 4 | Area TPS | Area penampungan sementara limbah padat non-medis | Sesuai kebutuhan |
| 5 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |

xi. Instalasi Pemeliharaan Sarana (IPS)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| 1 | Ruang Kepala IPS | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 8 m ² |
| 2 | Ruang Administrasi (pencatatan) dan Ruang Kerja Staf | Ruang tempat pencatatan masuk dan keluar peralatan/perabot rusak dan ruang tempat staf bekerja. | 3~5 m ² / petugas (min. 12 m ²) |
| 3 | Ruang Studio Gambar dan Arsip Teknis | Ruang tempat menggambar dan menyimpan arsip-arsip teknis. | Min. 9 m ² |
| 4 | Bengkel/ Workshop Bangunan/Kayu | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana, prasarana dan peralatan yang terbuat dari kayu. | Min. 9 m ² |
| 5 | Bengkel/ Workshop metal/ logam | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana, prasarana dan peralatan yang terbuat dari metal/ logam. | Min. 9 m ² |
| 6 | Bengkel/ Workshop Peralatan Medik (Optik, Elektromedik, Mekanik) | Ruang tempat memperbaiki kerusakan peralatan medik, yaitu peralatan optik, elektromedik, dan mesin mekanik. | Min. 16 m ² |
| 7 | Bengkel/ Workshop penunjang medik. | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana prasarana dan peralatan penunjang medik. | Min. 16 m ² |
| 8 | Ruang Panel Listrik | Ruang tempat pengaturan distribusi listrik RS untuk kegiatan di IPSRS. | Min. 8 m ² |
| 9 | Gudang spare part | Ruang penyimpanan suku cadang (sparepart). | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|--------------------------|---|--|
| 10 | Gudang | Ruang penyimpanan sarana, prasarana dan peralatan yang sudah tidak terpakai, telah diperbaiki (belum diserahkan kembali) atau yang akan diperbaiki. | Min. 9 m ² |
| 11 | KM/WC petugas/pengunjung | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

c) Area Administrasi Dan Manajemen

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|--|----------------------|
| 1 | Ruang Direksi | Ruang kerja direktur RS, tempat melaksanakan perencanaan program dan manajemen RS. | Sesuai Kebutuhan |
| 2 | Ruang Sekretaris Direktur | Ruang kerja sekretaris direktur. | Sesuai Kebutuhan |
| 3 | Ruang Rapat dan Diskusi | Ruang pertemuan/rapat/ diskusi. | Sesuai Kebutuhan |
| 4 | Ruang Kepala Komite Medis | Ruang kerja kepala komite medis | Sesuai Kebutuhan |
| 5 | Ruang Komite Medis | Ruang kerja staf komite medis | Sesuai Kebutuhan |
| 6 | Ruang Kepala Bagian Keperawatan | Ruang kerja kepala bagian keperawatan | Sesuai Kebutuhan |
| 7 | Ruang Bagian Keperawatan | Ruang kerja staf bagian keperawatan | Sesuai Kebutuhan |
| 8 | Ruang Kepala Bagian Pelayanan | Ruang kerja kepala bagian pelayanan | Sesuai Kebutuhan |
| 9 | Ruang Bagian Pelayanan | Ruang kerja staf bagian pelayanan | Sesuai Kebutuhan |
| 10 | Ruang Kepala Bagian Keuangan dan Program | Ruang kerja kepala bagian keuangan dan program | Sesuai Kebutuhan |
| 11 | Ruang Bagian Keuangan dan Program | Ruang kerja staf bagian keuangan dan program | Sesuai Kebutuhan |
| 12 | Ruang Kepala Bagian pelayanan penunjang medik | Ruang kerja kepala bagian pelayanan penunjang medik | Sesuai Kebutuhan |
| 13 | Ruang Bagian Pelayanan Penunjang Medik | Ruang kerja staf bagian pelayanan penunjang medik | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | Ruang Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan | Ruang kerja kepala bagian pendidikan dan pelatihan | Sesuai Kebutuhan |

| | | | |
|----|---|---|------------------|
| 15 | Ruang Bagian Pendidikan dan Pelatihan | Ruang kerja staf bagian pendidikan dan pelatihan | Sesuai Kebutuhan |
| 16 | Ruang Kepala Bagian SDM | Ruang kerja kepala bagian SDM | Sesuai Kebutuhan |
| 17 | Ruang Bagian SDM | Ruang kerja bagian SDM | Sesuai Kebutuhan |
| 18 | Ruang Kepala Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis | Ruang kerja kepala bagian kesekretariatan dan rekam medis | Sesuai Kebutuhan |
| 19 | Bagian Rekam Medis | Ruang kerja staf bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis | Sesuai Kebutuhan |
| 20 | Bagian Rekam Medis | Ruang kerja staf bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis | Sesuai Kebutuhan |
| 21 | Ruang SPI (Satuan Pengawasan Internal) | Ruang kerja Satuan Pengawasan Internal | Sesuai Kebutuhan |
| 22 | Ruang Arsip/ file | Ruang tempat penyimpanan Arsip RS. | Sesuai Kebutuhan |
| 23 | Ruang Tunggu | Ruang tempat pengunjung/ tamu bagian administrasi dan kesekretariatan menunggu. | Sesuai Kebutuhan |
| 24 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan alat-alat kebersihan (cleaning service) | Sesuai Kebutuhan |
| 25 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman. | Sesuai Kebutuhan |
| 26 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan alat-alat kebersihan (cleaning service) | Sesuai Kebutuhan |

3. Standar kebutuhan ruang rumah sakit umum daerah kelas C

a) Instalasi Rawat Jalan

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|---|
| 1 | Ruang Tunggu Utama. | Ruang tunggu pasien (dan pengantar pasien) saat melakukan pendaftaran | 1~1,5 m ² / orang (min. 12 m ²) |
| 2 | Ruang Pengendali ASKES (tidak wajib ada) | Tempat kegiatan administratif ASKES Rumah Sakit dilaksanakan. | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 3 | Ruang Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> • Loket Pendaftaran Pasien. • Loket Kasir | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 3) Pendataan pasien rawat jalan 4) Pembayaran biaya pelayanan medik. | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |
| 4 | Ruang Rekam Medis | Tempat menyimpan informasi tentang identitas pasien, diagnosis, perjalanan penyakit, proses pengobatan dan tindakan medis serta dokumentasi hasil pelayanan. Biasanya langsung berhubungan dengan loket pendaftaran | + 12~16 m ² / 1000 kunjungan pasien / hari (untuk 5 tahun) |
| 5 | Ruang Tunggu Poli | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m ² / orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 6 | Ruang Periksa & Konsultasi Spesialis | Ruang tempat dokter spesialis melakukan pemeriksaan dan konsultasi dengan pasien | 12~25 m ² / poli |
| 7 | Ruang Tindakan Poli Penyakit Dalam | Ruang tempat konsultasi, penyelidikan, pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit dalam oleh dokter Sp.Pd. | 12~25 m ² / poli |
| 8 | Ruang Tindakan / Diagnostik Poli Anak | Ruang tempat melakukan tindakan atau diagnostik terhadap pasien anak. | 12~25 m ² / poli |
| 9 | Ruang Laktasi | Ruang khusus bagi ibu yang menyusui anaknya | 6~12 m ² |
| 10 | Ruang Tindakan Diagnostik Poli Bedah | Ruang tempat konsultasi, penyelidikan, pemeriksaan, pengobatan, tindakan terhadap pasien. | 12~25 m ² / poli |
| 11 | Ruang Tindakan Diagnostik Poli Kebidanan/ Kandungan | Ruang tempat melakukan tindakan atau diagnostic kebidanan dan penyakit kandungan terhadap pasien. | 12~25 m ² / poli |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 12 | Ruang Tindakan/ Diagnostik Poli Mata | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit mata. | Pada ruang periksa mata, salah satu sisi ruang harus mempunyai panjang > 4m |
| 13 | Ruang Tindakan/ Diagnostik Poli THT | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit THT | 12~25 m2/ poli |
| 14 | Ruang Tindakan/ Diagnostik Poli Gigi dan Mulut | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit gigi dan mulut. | 12~25 m2/ poli |
| 15 | Ruang Tindakan/ Diagnostik Poli Kulit dan Penyakit Kelamin | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit kulit dan kelamin. | 12~25 m2/ poli |
| 16 | Ruang Tindakan/ Diagnostik Poli Saraf | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan , pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit syaraf | 12~25 m2/ poli |
| 17 | Klinik Jiwa | Ruang tempat konsultasi,penyelidikan ,pemeriksaan, dan pengobatan pasien kejiwaan. | 12 m2 |
| 18 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/ wanita luas $\pm 2 - 3$ m2 (min.untuk pasien dapat berjalan & maks. untuk pasien berkursi roda) |

b) Instalasi Gawat Darurat

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|---------------------|-------------------------------------|---|--|
| A. Ruang Penerimaan | | | |
| 1 | Ruang Admistrasi dan Pendaftaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien IGD 2) Penandatanganan surat pernyataan dari keluarga pasien IGD 3) Pembayaran biaya pelayanan medik. | 3~5 m2/ petugas (luas ruangan d disesuaikan dengan jumlah petugas) |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m ² / orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 3 | Ruang Rekam Medis | Tempat menyimpan informasi tentang identitas pasien, diagnosis, perjalanan penyakit, proses pengobatan dan tindakan medis serta dokumentasi hasil pelayanan. Biasanya langsung berhubungan dengan loket pendaftaran | Sesuai kebutuhan |
| 4 | Ruang Triase | Ruang tempat memilah-milah tingkat kegawatdaruratan pasien dalam rangka menentukan tindakan selanjutnya terhadap pasien, dapat berfungsi sekaligus sebagai ruang tindakan | Min. 25 m ² |
| 5 | Ruang Persiapan Bencana Massal | Ruang tempat persiapan penanganan pasien korban bencana massal. | Min. 3 m ² / pasien bencana |
| B | Ruang Tindakan | | |
| 6 | R. Resusitasi | Ruangan yang digunakan untuk melakukan tindakan resusitasi terhadap pasien. | 12-20 m ² |
| 7 | R. Tindakan Bedah | Ruang untuk melakukan tindakan bedah ringan pada pasien. | Min. 7,2 m ² / meja Tindakan |
| 8 | R. Tindakan Non Bedah | Ruang untuk melakukan tindakan non bedah pada pasien. | Min. 7,2 m ² / meja Tindakan |
| 9 | R. Tindakan Anak R. Tindakan Kebidanan <i>Ket : kedua ruangan ini bisa digabung atau dipisah</i> | Ruang untuk melakukan tindakan medis pada pasien anak. Ruang untuk melakukan tindakan kebidanan pada pasien. | 12-25 m ² 12-25 m ² |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 10 | R. Operasi (R. Persiapan dan kamar Operasi) : <i>Ket : boleh ada/tidak</i> | | |
| | 1. Ruang Persiapan | Ruang untuk mempersiapkan pasien sebelum memasuki r. bedah. Kegiatan dalam ruang ini yaitu : | Min. 6 m ² |
| | 2. Ruang Operasi | Ruang untuk melakukan pembedahan pada pasien. | + 36 m ² |
| | 3. Ruang Pemulihan | Ruang perawatan pasien pasca bedah | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| C | Ruang Observasi | | |
| 11 | R. Observasi | Ruangan yang dipergunakan untuk melakukan observasi terhadap pasien setelah diberikan tindakan medis. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur periksa |
| D | Ruang Penunjang Medis | | |
| 12 | Ruang Farmasi/ Obat | Ruang tempat menyimpan obat untuk keperluan pasien gawat darurat | Min. 3 m ² |
| 13 | Ruang Linen Steril | Tempat penyimpanan bahan-bahan linen steril. | Min. 4 m ² betul |
| 14 | Ruang Alat Medis | Ruangan tempat penyimpanan peralatan medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi | Min. 8 m ² |
| 15 | R. Radiologi Cito | Tempat untuk melaksanakan kegiatan diagnostik cito. | Min. 6 m ² |
| 16 | Laboratorium Standar | Ruang pemeriksaan laboratorium yang bersifat segera/cito untuk beberapa jenis pemeriksaan tertentu. | Min. 4 m ² |
| 17 | R. Dokter | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian: 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 18 | Ruang Pos Perawat (<i>Nurse Station</i>) | R. untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dapat mengawasi pasiennya secara efektif. | 3~5 m ² / perawat (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah perawat jaga pada satu waktu) |
| 19 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | Sesuai kebutuhan |
| 20 | Ruang Kepala IGD | Ruang tempat Kepala IGD melakukan manajemen instalasinya, diantaranya pembuatan program kerja dan pembinaan | Sesuai kebutuhan |
| 21 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | Sesuai kebutuhan |
| 22 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ 2 m ² – 3m ² |
| 23 | R. Sterilisasi | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan di Instalasi Gawat Darurat | Min. 4 m ² |
| 24 | R. Gas Medis | R. Tempat menyimpan gas medis | Min. 3 m ² |
| 25 | R. Parkir Troli | Tempat parkir troli selama tidak diperlukan | Min. 2 m ² |
| 26 | R. Brankar | Tempat meletakkan tempat tidur pasien selama tidak diperlukan. | Min. 3 m ² |

c) Instalasi Rawat Inap

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|-----------------|---|---|
| 1 | Ruang Perawatan | Ruang untuk pasien yang memerlukan asuhan dan pelayanan keperawatan dan pengobatan secara berkesinambungan lebih dari 24 jam. | Tergantung Kelas & keinginan desain, kebutuhan ruang 1 tt min. 7.2 m ² |

| | | | |
|----|-------------------------------------|---|---|
| 2 | Ruang Perawat Stasi (Nurse Station) | Ruang utk melakukan perencanaan, pengorganisasian asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post-conference, pengaturan jadwal), dokumentasi sampai dengan evaluasi pasien. | Min. 8 m ² (Ket : perhitungan 1 stasi perawat untuk melayani maksimum 25 tempat tidur) |
| 3 | Ruang Konsultasi | Ruang untuk melakukan konsultasi oleh profesi kesehatan kepada pasien dan keluarganya. | 9-16 m ² |
| 4 | Ruang Tindakan | Ruangan untuk melakukan tindakan pada pasien baik berupa tindakan invasive ringan maupun non-invasive | 12-25 m ² |
| 5 | R. Administrasi/ Kantor | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan pasien di Ruang Rawat Inap, yaitu berupa registrasi & pendataan pasien, penandatanganan surat pernyataan keluarga pasien apabila diperlukan tindakan operasi | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 6 | R. Dokter | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga. | 9-16 m ² |
| 7 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | Sesuai kebutuhan |
| 8 | Ruang kepala instalasi rawat inap | pembuatan program Ruang tempat kepala ruangan melakukan manajemen asuhan dan pelayanan keperawatan diantaranya kerja dan pembinaan. | 8-16 m ² |
| 9 | Ruang Linen Bersih | Tempat penyimpanan bahan-bahan linen steril/ bersih. | Min. 4 m ² |
| 10 | Ruang Linen Kotor | Ruangan untuk menyimpan bahan-bahan linen kotor yang telah digunakan di r. perawatan sebelum dibawa ke r. cuci (Laundry) | Min. 4 m ² |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 11 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/Dirty Utility</i>) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak/ kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m ² |
| 12 | KM/WC (pasien, petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m |
| 13 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi petugas di Ruang Rawat Inap RS. | Sesuai kebutuhan |
| 14 | Gudang Bersih | Ruangan tempat penyimpanan alat-alat medis dan bahan-bahan habis pakai yang diperlukan. | Sesuai kebutuhan |
| 15 | Janitor/ Ruang Petugas Kebersihan | Ruang untuk menyimpan alat-alat kebersihan/cleaning service. Pada ruang ini terdapat area basah | Min. 4-6 m ² |
| 16 | Ruang Evakuasi Pasien | Ruangan untuk evakuasi pasien bila terjadi bencana internal pada ruang perawatan (khususnya pada bangunan bertingkat. | Sesuai kebutuhan |

d) Instalasi Perawatan Intensif

| | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|---|----------------------|---|----------------------|
| 1 | Loker (Ruang ganti) | Tempat ganti pakaian, meletakkan sepatu/ alas kaki sebelum masuk daerah rawat pasien dan sebaliknya setelah keluar dari daerah rawat pasien, yang diperuntukan bagi petuga. Disediakan juga ruang ganti pengunjung. | 6-9 m ² |
| 2 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | 9-16 m ² |
| 3 | Ruang Kepala Perawat | Ruang kerja dan istirahat kepala perawat | 6-9 m ² |
| 4 | R. Dokter | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga | 9-16 m ² |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 5 | <p>Daerah rawat Pasien ICU/ICCU/PICU/NI CU :</p> <p>(a) Daerah rawat pasien non isolasi</p> <p>(b) Daerah rawat pasien isolasi</p> | <p>(a) Ruang tempat tidur berfungsi untuk merawat pasien lebih dari 24 jam, dalam keadaan yang membutuhkan pemantauan khusus dan terus menerus.</p> <p>(b) Kamar yang mempunyai kekhususan teknis sebagai ruang perawatan intensif yang memiliki batas fisik modular per pasien, dinding serta bukaan pintu dan jendela dengan ruangan ICU lainnya, dan harus memiliki ruang antara (anteroom)</p> | <p>(a) Min. 12 m² /tt</p> <p>(b) Ruang isolasi min. 16 m² /tt</p> |
| 6 | <p>Sentral monitoring/ <i>nurse station</i>.</p> | <p>Ruang untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan selama 24 jam (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dapat mengawasi pasiennya secara efektif. (Disarankan ruang ini menggunakan pembatas fisik tembus pandang untuk mengurangi kontaminasi terhadap perawat)</p> | <p>4-16 m² (dengan memperhatikan sirkulasi tempat tidur pasien didepannya)</p> |
| 7 | <p>Gudang alat medik</p> | <p>Ruang penyimpanan alat medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi.</p> | <p>6-16 m²</p> |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 8 | Gudang bersih (<i>Clean Utility</i>) | Tempat penyimpanan instrumen dan barang habis pakai yang diperlukan untuk kegiatan di ruang ICU, termasuk untuk barang-barang steril | 4-12 m ² |
| 9 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>). | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m ² |
| 10 | Ruang tunggu keluarga pasien. | Tempat keluarga/pengantar pasien menunggu. | Min. 12 m ² |
| 11 | Ruang Administrasi | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan pendaftaran dan rekam medik internal pasien di instalasi ICU. Ruang ini berada pada bagian depan instalasi ICU dengan dilengkapi loket atau Counter | 6-16 m ² |
| 12 | Janitor/ Ruang <i>cleaning service</i> | Ruangan tempat penyimpanan barang-barang dan peralatan untuk kebersihan ruangan. Pada ruangan ini terdapat area basah | 4-6 m ² |
| 13 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3m ² |
| 14 | R. Penyimpanan Silinder Gas Medik | R. Tempat menyimpan tabung-tabung gas medis cadangan. | 4 - 8 m ² |
| 15 | R. Parkir Brankar | Tempat parkir brankar selama tidak ada kegiatan pembedahan atau selama tidak diperlukan. | 2-6m ² |

e) Instalasi Kebidanan Dan Penyakit Kandungan

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pendaftaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien 2) Penandatanganan surat pernyataan dari keluarga pasien (jika diperlukan tindakan operasi). 3) Pembayaran (kasir) | 3~5 m ² / petugas (min.6 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m ² / orang (min. 16 m ²) |
| 3 | Ruang Bersalin/ Kala I-II-III (<i>labour & delivery</i>) (Minimal RS memiliki kapasitas untuk 4 meja bersalin) | Ruang sebagai tempat dimana pasien melahirkan bayinya termasuk kegiatankegiatan untuk tindakan saat persalinan | Min. 12 m ² / tempat tidur |
| 4 | Ruang Tindakan | Ruang tempat melakukan tindakan kebidanan dan penyakit kandungan | Min. 12 m ² / tempat tidur |
| 5 | Ruang Pemulihan (<i>Recovery</i>)/ Kala IV | Ruang pemulihan pasien pasca melahirkan yang memerlukan perawatan kualitas tinggi dan pemantauan terus menerus. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| 6 | Ruang Bayi | Ruang tempat bayi setelah dilahirkan | Sesuai kebutuhan |
| 7 | Gudang Steril (<i>clean utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini. | Sesuai kebutuhan |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 8 | Ruang ganti pakaian/ loker | Tempat ganti pakaian, sepatu/alat kaki sebelum masuk ke- dan sebaliknya setelah keluar dari ruang kebidanan dan kandungan,/ suatu ruangan yang diperuntukkan bagi para pengunjung, staf medis/ non medis untuk berganti pakaian atau alas kaki sebelum masuk ke r. kebidanan & kandungan. | Sesuai kebutuhan |
| 9 | Ruang dokter | Ruang tempat kerja dan istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC. | Sesuai kebutuhan |
| 10 | Ruang perawat/ Petugas | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melaksanakan kegiatan pelayanan atau tugas jaga. Kamar jaga harus berada di bagian depan sehingga mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan pasien. | Sesuai kebutuhan |
| 11 | Pantri | Ruang untuk menyiapkan makanan bagi pasien dan para petugas instalasi kebidanan dan kandungan. | Sesuai kebutuhan |
| 12 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/Dirty Utility</i>). | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m ² |
| 13 | KM/WC (petugas, pasien, pengunjung) | KM/WC | @KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 14 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan peralatan kebersihan/cleaning service. | Min. 3 m ² |

| | | | |
|----|----------------|--|-----------------------|
| 15 | Parkir Brankar | Tempat untuk parkir brankar selama tidak ada kegiatan pelayanan pasien atau selama tidak diperlukan. | Min. 2 m ² |
|----|----------------|--|-----------------------|

f) Instalasi Bedah Sentral

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| 1 | R. Administrasi dan pendaftaran | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan bedah. Ruang ini dilengkapi loket pendaftaran | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Pasien | Ruang untuk pengantar pasien menunggu selama pasien menjalani proses bedah | 1~1,5 m ² / orang (min. 12 m ²) |
| | Ruang persiapan (<i>Preparation room</i>) | Ruang yang digunakan untuk mempersiapkan pasien sebelum memasuki kamar bedah. Kegiatan dalam ruang ini yaitu : Penggantian pakaian penderita, Membersihkan/mencukur bagian tubuh yg perlu dicukur, Melepas semua perhiasan dan menyerahkan ke keluarga pasien Apabila tidak ada r.anaestesi maka persiapan anaestesi juga dilaksanakan di ruang ini. | Min. 9 m ² |
| 5 | Ruang anaestesi (<i>Induction room</i>) Ket : Bisa digabungkan dengan ruang persiapan | Ruang yang digunakan untuk persiapan anaestesi/pembiusan. Kegiatan yang dilakukan di kamar ini adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Mengukur tekanan darah pasien, • Pemasangan infus, • Memberikan kesempatan kepada pasien untuk menenangkan diri, • Memberikan penjelasan kepada pasien mengenai tindakan yang akan dilaksanakan | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|---|---|------------------------|
| 6 | Ruang untuk cuci tangan (<i>scrub station</i>) | Ruang untuk cuci tangan dokter ahli bedah, asisten dan semua petugas yang akan mengikuti kegiatan dalam kamar bedah | Min. 3 m ² |
| 7 | Ruang bedah minor (minimal 1 ruang) | Kamar bedah untuk bedah minor | Min. 24 m ² |
| 8 | Ruang bedah umum (minimal 2 ruang) | Ruang untuk melakukan kegiatan pembedahan umum/general. | Min. 36 m ² |
| 9 | Ruang bedah sub spesialisik (minimal 2 ruang) | Ruang untuk melakukan kegiatan pembedahan sub spesialisik | Min. 36 m ² |
| | Ruang Resusitasi Neonatus | Ruangan yang dipergunakan untuk menempatkan bayi baru lahir melalui operasi caesar, untuk dilakukan tindakan resusitasi terhadap bayi. | Min. 9 m ² |
| | Ruang Pemulihan/PACU (<i>Post Anesthetic Care Unit</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini. | Min. 6 m ² |
| 14 | Gudang Steril (<i>clean utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini. | Min. 6 m ² |

| | | | |
|----|--|--|-------------------------|
| 15 | Ruang Sterilisasi | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan untuk pembedahan. Di kamar sterilisasi harus terdapat lemari instrumen untuk menyimpan instrumen yang belum disterilkan | Min. 4 m ² |
| 16 | Ruang ganti pakaian/ loker | Ruang untuk ganti pakaian, sebelum petugas masuk ke area r. bedah. Pada kamar ganti sebaiknya disediakan lemari pakaian/loker dengan kunci dipegang oleh masing-masing petugas | @ Min. 4 m ² |
| 17 | Depo Farmasi | Ruang/ tempat menyimpan obatobatan untuk keperluan pasien | Min. 3 m ² |
| 18 | Ruang dokter | Ruang tempat istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC | 9-16 m ² |
| 19 | Ruang perawat | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melakukan kegiatan pembedahan atau tugas jaga. Ruang jaga harus berada di bagian depan shg mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan bedah. | 9-16 m ² |
| 20 | Ruang Diskusi Medis | Ruang untuk diskusi para operator kamar operasi sebelum melakukan tindakan pembedahan | 9-16 m ² |
| 21 | Gudang Kotor (<i>Dirty Utility</i>). | Ruang tempat penyimpanan sementara barang dan bahan setelah digunakan untuk keperluan operasi sebelum dimusnahkan ke insenerator, atau dicuci di londri dan disterilkan di CSSD. | 4-6 m ² |

| | | | |
|----|-----------------------------|--|--|
| 22 | Spoolhoek | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak/ kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal) | 4-6 m ² |
| 23 | KM/WC (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 24 | Parkir brankar | Tempat parkir brankar selama tidak ada kegiatan pembedahan atau selama tidak diperlukan. | 2 m ² |

g) Instalasi Farmasi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|--|
| 1 | Ruang Peracikan Obat | Ruang tempat melaksanakan peracikan obat oleh asisten apoteker. | Min. 6 m ² /asisten apoteker (min.24 m ²) |
| 2 | Depo Bahan Baku Obat | Ruang tempat penyimpanan bahan baku obat. | Min. 6 m ² |
| 3 | Depo Obat Jadi | Ruang tempat penyimpanan obat jadi | Min. 6 m ² |
| 4 | Gudang Perbekalan dan Alat Kesehatan | Ruang tempat penyimpanan perbekalan dan alat kesehatan | Min. 10 m ² |
| 5 | Depo Obat Khusus | Ruang tempat penyimpanan obat khusus seperti untuk obat yang termolabil, narkotika dan obat psikotropika, dan obat berbahaya. | Min. 10 m ² |
| 6 | Ruang Administrasi (Penerimaan dan Distribusi Obat) | Ruang untuk melaksanakan kegiatan administrasi kefarmasian RS, meliputi kegiatan pencatatan keluar masuknya obat, penerimaan dan distribusi obat. | Min. 6 m ² |
| 7 | Konter Apotik (Loket penerimaan resep, loket pembayaran dan loket pengambilan obat) | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan penerimaan resep pasien, penyiapan obat, pembayaran, dan pengambilan obat | Min. 16 m ² |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 8 | Ruang Loker Petugas (Pria dan Wanita dipisah) | Tempat ganti pakaian, sebelum melaksanakan tugas medik yang diperuntukan khusus bagi staf medis. | @ loker 6-9 m ² |
| 9 | Ruang Rapat/Diskusi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan pertemuan dan diskusi farmasi. | 12-30 m ² |
| 10 | Ruang Arsip & Dokumen & Perpustakaan | Ruang menyimpan dokumen resep dan buku-buku kefarmasian. | 9-20 m ² |
| 11 | Ruang Kepala Instalasi Farmasi | Ruang kerja dan istirahat kepala Instalasi Farmasi. | 6-9 m ² |
| 12 | Ruang Staf | Ruang kerja dan istirahat staf. | 9-16 m ² |
| 13 | Ruang Tunggu | Ruang tempat pasien dan pengantarnya menunggu menerima pelayanan dari konter apotek. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |
| 14 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi petugas di Instalasi Farmasi RS. | Min. 6 m ² |
| 15 | KM/WC (pasien, petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

h) Instalasi Radiologi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|--|
| 1 | Ruangan Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan medik. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis. | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | Min. 9 m ² |
| 3 | Loket Pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil | Ruang tempat pasien melakukan pendaftaran, tempat pembayaran dan sebagai tempat mengambil hasil pemeriksaan | Min. 16 m ² |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 4 | Ruang Konsultasi Dokter | Ruangan tempat membaca film hasil diagnosa pasien dan tempat pasien konsultasi medis dengan Dokter spesialis radiologi. | 9-16 m ² |
| 5 | Ruang ahli fisika medis | Ruangan kerja dan penyimpanan alat ahli fisika medis | 9-16 m ² |
| 6 | Ruang Pemeriksaan | | |
| | a. <i>General</i> | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik umum | Min. 12 m ² |
| | b. Tomografi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik tomografi (jaringan lunak) | Min. 12 m ² |
| | c. Fluoroskop | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik fluoroskopi | Min. 12 m ² |
| | d. Ultra SonoGraf (USG) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan USG | Min. 9 m ² |
| | Ruang-ruang Penunjang (Pada tiap-tiap ruang pemeriksaan diatas kecuali USG) | | |
| | Ruang operator/ panel kontrol | Ruang tempat mengendalikan/ mengontrol pesawat X-Ray | Min. 4 m ² |
| | Ruang Mesin | Ruang tempat meletakkan transformator/genetaor /CPU | Min. 4 m ² |
| | Ruang ganti pasien | Ruang tempat pasien berganti pakaian dan menyimpan barang milik pribadi. | Min. 4 m ² |
| | KM/WC pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 7 | Kamar gelap (Bila tidak menggunakan AFP(Automatic Film Processor) digital ataupun AFP kering) | Ruang tempat memproses film, terdiri dari 2 area: daerah basah dan daerah kering. | Min. 6 m ² (untuk AFP manual/Basah) |
| 8 | Ruang Jaga Radiografer | Ruang tempat istirahat radiografer cito | Min. 6 m ² |
| 9 | Gudang penyimpanan berkas | Ruang tempat penyimpanan berkas hasil pemeriksaan. | Min. 8 m ² |

| | | | |
|----|-------------------------------|---|--|
| 10 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Ruang Radiologi Rumah Sakit dan sebagai tempat istirahat petugas. | Min. 6 m ² |
| 11 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

i) Instalasi Sterilisasi Pusat (Central Supply Sterilization Dept/CSSD)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|--|------------------------|
| 1 | Ruang Administrasi, Loker Penerimaan & Pencatatan | Ruangan tempat melakukan kegiatan Adminstrasi dan pencatatan, penerimaan, penyortiran barang/bahan/ linen yang akan disterilkan. | 8-25 m ² |
| 2 | Ruang Dekontaminasi | Ruang tempat perendaman, pencucian dan pengeringan instrumen atau linen bekas pakai. | Min. 30 m ² |
| 3 | Ruang Pengemasan Alat | Ruang tempat melaksanakan kegiatan membungkus, mengemas dan menampung alat-alat yang akan disterilisasi. | Min. 16 m ² |
| 4 | Ruang Prosesing / Produksi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan pemeriksaan linen, dilipat dan dikemas untuk persiapan sterilisasi. Selain itu di ruang ini jg dilaksanakan kegiatan persiapan bahan seperti kassa, kapas, <i>cotton swabs</i> , dll. | Min. 9 m ² |
| 5 | Ruang Sterilisasi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan sterilisasi instrumen, linen dan bahan perbekalan baru. | 9-16 m ² |
| 6 | Gudang Steril | Ruang tempat penyimpanan Instrumen, linen dan bahan perbekalan baru yang telah disterilisasi. | 12-25 m ² |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 7 | Gudang Barang/Linen/ Bahan Perbekalan Baru | Ruang tempat penyimpanan (depo) sementara Barang linen dan bahan perbekalan baru sebelum disterilisasi. | 4-16 m ² |
| 8 | Ruang Dekontaminasi Kereta/Troli : a. Area Cuci b. Area Pengeringan | Ruang tempat mendekontaminasi kereta/troli untuk mengangkut barang - barang dari dan ke CSSD. | Min. 6 m ² |
| 9 | Ruang pencucian perlengkapan | Ruang tempat pencucian perlengkapan penunjang yang tidak perlu disterilkan. | Min. 6 m ² |
| 10 | Ruang Distribusi Instrumen dan Barang Steril | Ruang tempat pengaturan instrumen dan barang-barang yang sudah steril untuk didistribusikan ke Instalasi Bedah, ICU, Ruang Isolasi, dll | 9-25 m ² |
| 11 | Ruang Kepala Instalasi CSSD | Ruang tempat kepala instalasi CSSD bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Ganti Petugas (Loker) | Tempat mengganti/ mengenakan pakaian instalasi CSSD (dilengkapi toilet) | Min. 9 m ² |
| 13 | Ruang Staf/ Petugas | Ruang tempat istirahat staf/ petugas CSSD. | Min. 9-16 m ² |
| 14 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Instalasi CSSD dan sebagai tempat istirahat petugas. | Min. 6 m ² |
| 15 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m |

j) Instalasi Laboratorium

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|----------------------|
| 1 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis (Terdapat loket pendaftaran, loket pembayaran, dan loket pengambilan hasil) | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi, pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil serta ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | 20 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 2 | Ruang Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan lab. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |
| 3 | Ruang Pengambilan Sample | Ruang tempat pengambilan sample darah, pengumpulan sample urin, feses. Ruangan ini dilengkapi dengan toilet untuk pengambilan sampel urin dan feses | Min. 6 m ² |
| 4 | Bank Darah | Ruang tempat pengambilan dan penyimpanan persediaan darah. | Min. 6 m ² |
| 5 | Laboratorium Patologi Klinik | Laboratorium Patologi Klinik | Min. 16 m ² |
| 6 | Laboratorium Kimia Klinik | Ruang pemeriksaan/analisis kimia klinik. | Min. 16 m ² |
| 7 | Laboratorium Hematologi dan Uralisis | Ruang pemeriksaan/analisis hematologi dan urin. | Min. 16 m ² |
| 8 | Gudang Regensia dan Bahan Habis Pakai | Ruang tempat penyimpanan regensia bersih dan bahan habis pakai. | 6-16 m ² |
| 9 | Ruang Cuci | Ruang tempat pencucian regensia bekas pakai. | 6-9 m ² |
| 10 | Ruang Diskusi dan Istirahat Personil. | Ruang tempat diskusi dan istirahat personil/ petugas lab. | 20-36 m ² |
| 11 | Ruang Kepala Laboratorium | Ruang tempat kepala laboratorium bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Petugas Laboratorium | Ruang tempat istirahat petugas laboratorium. | 9-16 m ² |
| 13 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Instalasi CSSD dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | KM/WC pasien | KM/WC dan pengambilan sample urin | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |
| 15 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |

k) Instalasi Rehabilitasi Medik

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|-------------|--|---|--|
| 1 | Loket Pendaftaran dan Pendataan | Ruangan tempat pasien melakukan pendaftaran, pendataan awal dan ulang untuk segera mendapat suatu tindakan. | Min. 8 m ² |
| 2 | Ruang Administrasi, Keuangan dan Personalia | Ruang kerja para Petugas Instalasi RM yaitu melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia di unit Pelayanan Rehabilitasi Medik | 3~5 m ² / petugas |
| 3 | Ruang Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan RM | 1~1,5 m ² / orang (min. 16 m ²) |
| 4 | Ruang Pemeriksaan/ Penilaian Dokter | Ruangan tempat Dokter melakukan pemeriksaan (seperti: anamesa, pemeriksaan dan asesmen fisik), diagnosis maupun prognosis terhadap pasiennya & tempat pasien melakukan konsultasi medis dengan Dokter | 12~25 m ² |
| 5 | Ruang Terapi Rehab Mental/Sosial | Ruang tempat melaksanakan kegiatan terapi psikologi bagi pasien. | 12~25 m ² |
| Fisioterapi | | | |
| 6 | 1. Ruang Fisioterapi Pasif | Ruang untuk memberikan pelayanan berupa suatu intervensi radiasi/ gelombang elektromagnet dan traksi, maupun latihan manipulasi yang diberikan pada pasien yang bersifat individu. | Min. 20 m ² |
| | 2. Ruang Fisioterapi Aktif a. Ruang Senam (Gymnasium) | Ruang tempat pasien melakukan kegiatan senam (misalnya senam stroke, senam jantung, senam diabetes, senam pernafasan, senam asma, senam osteoporosis, dll. | Min. 36 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | b. Ruang Hidroterapi (Dilengkapi ruang ganti pakaian, KM/WC, terpisah antara pasien wanita & pria) | Ruangan yang didalamnya terdapat satu (atau lebih) kolam renang / bak rendam hidroterapi yang dilengkapi dengan fasilitas pemanas air (Water Heater Swimming Pool) dan pemutar arus (Whirlpool System) bila ada | Min. 16 m ² |
| 7 | Ruang Terapi Okupasi dan Terapi Vokasional | Ruang tempat terapis okupasi melakukan terapi kepada pasien | @ jenis okupasi 6-30 m ² |
| 8 | Gudang Peralatan RM | Ruang tempat penyimpanan peralatan RM yang belum terpakai atau sedang tidak digunakan. | 6-16 m ² |
| 9 | Gudang Linen dan Farmasi | Ruang penyimpanan linen bersih (misalnya : handuk, tirai & sprei) dan juga perbekalan farmasi untuk terapi (misalnya : parafin, alkohol, kapas, tissue, jelly). | 6-16 m ² |
| 10 | Gudang Kotor | Ruang penyimpanan alat-alat, juga perabot RM yang sudah tidak dapat digunakan lagi tetapi belum dapat dihapuskan dengan segera. | 6-16 m ² |
| 11 | Ruang Kepala IRM | Ruang tempat kepala IRM bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Petugas IRM | Ruang tempat istirahat petugas IRM | 9-16 m ² |
| 13 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di IRM dan sebagai tempat istirahat petugas. | Min. 6 m ² |
| 14 | KM/WC petugas/pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

1) Bagian Administrasi Dan Kesekretariatan Rumah Sakit

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|--|
| 1 | Ruang Direksi | Ruang kerja direktur RS, tempat melaksanakan perencanaan program dan manajemen RS. | Min. 16 m ² |
| 2 | Ruang Sekretaris Direktur | Ruang kerja sekretaris direktur. | Min. 6 m ² |
| 3 | Ruang Rapat dan Diskusi | Ruang pertemuan/ rapat/ diskusi. | Min. 16 m ² |
| 4 | Ruang Kepala Komite Medis | Ruang kerja kepala komite medis | 6-16 m ² |
| 5 | Ruang Komite Medis | Ruang kerja staf komite medis | 12-30 m ² |
| 6 | Ruang Kepala Bagian Keperawatan | Ruang kerja kepala bagian keperawatan | 6-16 m ² |
| 7 | Ruang Bagian Keperawatan | Ruang kerja staf bagian keperawatan | 12-30 m ² |
| 8 | Ruang Kepala Bagian Pelayanan | Ruang kerja kepala bagian pelayanan | 6-16 m ² |
| 9 | Ruang Bagian Pelayanan | Ruang kerja staf bagian pelayanan | 12-30 m ² |
| 10 | Ruang Kepala Bagian Keuangan dan Program | Ruang kerja kepala bagian keuangan dan program | 6-16 m ² |
| 11 | Ruang Bagian Keuangan dan Program | Ruang kerja staf bagian keuangan dan program | 12-30 m ² |
| 18 | Ruang Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis | Ruang kerja kepala bagian kesekretariatan dan rekam medis | 12-30 m ² |
| 21 | Ruang SPI (Satuan Pengawasan Internal) | Ruang kerja Satuan Pengawasan Internal | 12-30 m ² |
| 22 | Ruang Arsip/ file | Ruang tempat penyimpanan Arsip RS. | Min. 20 m ² |
| 23 | Ruang Tunggu | Ruang tempat pengunjung/ tamu bagian administrasi dan kesekretariatan menunggu. | 1~1,5 m ² / orang (min. 16 m ²) |
| 24 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan alat-alat kebersihan (cleaning service) | 3-8 m ² |
| 25 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman. | Min. 6 m ² |
| 26 | KM/WC | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

m) Pemulasaran Jenazah

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| 1 | Ruang Administrasi | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Keluarga Jenazah | Ruangan keluarga jenazah menunggu | 1~1,5 m ² / oran |
| 4 | Ruang Dekontaminasi dan Pemulasaraan Jenazah | Ruang tempat memandikan/ dekontaminasi serta pemulasaraan jenazah (pengkafanan untuk jenazah muslim/ pembalseman & pemulasaraan lainnya untuk jenazah non-muslim) . | Min. 18 m ² |
| 6 | Laboratorium Otopsi | Ruang tempat dokter forensik melakukan kegiatan otopsi jenazah | Min. 24 m ² |
| 7 | Ruang Pendingin Jenazah | Ruang Pendingin Jenazah | 1 lemari pendingin min. 21 m ² |
| 8 | Ruang Ganti Pakaian APD (dilengkapi dengan toilet) | Ruang Ganti pakaian petugas sebelum dan sesudah melakukan kegiatan otopsi. | min. 6 m ² |
| 9 | Ruang Kepala Instalasi Pemulasaraan Jenazah | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 10 | Ruang Jemur Alat | Ruang pengeringan/ jemur alat-alat/ perabot yang telah digunakan. | 12 m ² |
| 11 | Gudang instalasi forensik | Ruang penyimpanan alat-alat serta perabot yang diperlukan pada instalasi pemulasaraan jenazah. | Min. 9 m ² |
| 12 | KM/WC petugas/ pengunjung | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

n) Instalasi Gizi/Dapur

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|-----------------------|
| 1 | Ruang Penerimaan dan Penimbangan Bahan Makanan | Ruang tempat melaksanakan kegiatan penerimaan dan penimbangan bahan makanan. | Min. 4 m ² |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 2 | Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Basah | Ruang tempat menyimpan bahan makanan basah yang harus dimasukkan kedalam lemari pendingin. | Min. 6 m ² |
| 3 | Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Kering | Ruang tempat menyimpan bahan makanan kering. | Min. 9 m ² |
| 4 | Ruang/Area Persiapan | Ruang tempat mempersiapkan bahan makanan, misalkan menyangi, memotong-motong, area pencucian bahan makanan dapat dilaksanakan pada ruang ini. | Min. 18 m ² |
| 5 | Ruang Pengolahan/ Memasak dan Penghangatan Makanan | Ruang tempat mengolah bahan makanan. | Min. 18 m ² |
| 6 | Ruang Pembagian/ Penyajian Makanan | Ruang menyajikan/ mempersiapkan makanan matang pada plato(piring pasien) yang akan dikirimkan dengan troli gizi | Min. 9 m ² |
| 7 | Dapur Susu/ Laktasi Bayi | Ruang menyajikan/ mempersiapkan susu ke dalam botol susu. | Min. 4 m ² |
| 8 | Ruang Cuci | Ruang cuci plato serta perlengkapan makan dan minum lainnya | @ min. 9 m ² |
| 9 | Ruang Penyimpanan Troli Gizi | Ruang penyimpanan troli gizi sebelum dibersihkan | Min. 6 m ² |
| 10 | Ruang Penyimpanan Peralatan Dapur | Ruang penyimpanan perlengkapan dapur bersih | Min. 9 m ² |
| 11 | Ruang Ganti Alat Pelindung Diri (APD) dan loker. | Ruang petugas dapur mengenakan APD (Sarung tangan, celemek, sepatu, tutup kepala, masker, dll) | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Administrasi | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan teknis medis gizi klinik serta administrasi, keuangan dan personalia pada instalasi dapur. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 13 | Ruang Kepala Instalasi Gizi | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 14 | Janitor | Ruang penyimpanan perlengkapan kebersihan | Min. 3 m ² |

| | | | |
|----|---------------|-------|--|
| 15 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
|----|---------------|-------|--|

o) Laundry

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---------------------------------------|---|---|
| 1 | Ruang Distribusi dan Pencatatan | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan pencatatan distribusi linen bersih. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 2 | Ruang Penerimaan dan Sortir | Ruang tempat penerimaan linen kotor dari unit-unit di RS kemudian disortir. | Min. 12 m ² |
| 3 | Ruang Kepala Londri | Ruang tempat kepala londri bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 8 m ² |
| 4 | Ruang Dekontaminasi/ perendaman Linen | Ruang tempat melaksanakan dekontaminasi linen, meliputi urutan kegiatan pembilasan awal, perendaman dan pembilasan akhir. | Min. 18 m ² |
| 5 | Ruang Cuci dan Pengeringan Linen | Ruang tempat mencuci dan mengeringkan linen | Min. 9 m ² |
| 6 | Ruang Setrika dan Lipat Linen | Ruang tempat penyetricaan dan melipat linen. | Min. 16 m ² |
| 7 | Ruang Penyimpanan Linen | Ruang tempat penyimpanan linen bersih setelah dicuci, setrika dan dilipat. | Min. 20 m ² |
| 8 | Ruang Dekontaminasi Troli | Ruang tempat melaksanakan dekontaminasi dan pengeringan troli. | Min. 6 m ² |
| 9 | Ruang Penyimpanan Troli | Ruang tempat penyimpanan troli bersih setelah didekontaminasi & dikeringkan. | Min. 8 m ² |
| 10 | Gudang Bahan Kimia | Tempat menyimpan bahan-bahan kimia seperti deterjen dll | Min. 8 m ² |

p) Instalasi Pemeliharaan Sarana (IPS)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--------------------|---|-----------------------|
| 1 | Ruang Kepala IPSRS | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 8 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 2 | Ruang Administrasi (pencatatan) dan Ruang Kerja Staf | Ruang tempat pencatatan masuk dan keluar peralatan/ perabot rusak dan ruang tempat staf bekerja. | 3~5 m ² / petugas (min. 12 m ²) |
| 3 | Ruang Rapat/ Pertemuan Teknis | Ruang tempat melaksanakan diskusi/ pertemuan teknis. | Min. 9 m ² |
| 4 | Ruang Studio Gambar dan Arsip Teknis | Ruang tempat menggambar dan menyimpan arsip-arsip teknis. | Min. 9 m ² |
| 5 | Bengkel/ Workshop Bangunan/Kayu | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana, prasarana dan peralatan yang terbuat dari kayu. | Min. 9 m ² |
| 6 | Bengkel/ Workshop metal/ logam | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana, prasarana dan peralatan yang terbuat dari metal/ logam. | Min. 9 m ² |
| 7 | Bengkel/ Workshop Peralatan Medik (Optik, Elektromedik, Mekanik) | Ruang tempat memperbaiki kerusakan peralatan medik, yaitu peralatan optik, elektromedik, dan mesin mekanik. | Min. 16 m ² |
| 8 | Bengkel/ Workshop penunjang medik. | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana prasarana dan peralatan penunjang medik. | Min. 16 m ² |
| 9 | Ruang Panel Listrik | Ruang tempat pengaturan distribusi listrik RS untuk kegiatan di IPSRS. | Min. 8 m ² |
| 10 | Gudang spare part | Ruang penyimpanan suku cadang (sparepart). | Min. 9 m ² |
| 11 | Gudang | Ruang penyimpanan sarana, prasarana dan peralatan yang sudah tidak terpakai, telah diperbaiki (belum diserahkan kembali) atau yang akan diperbaiki. | Min. 9 m ² |
| 12 | KM/WC petugas/ pengunjung | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

4. Standar kebutuhan ruang rumah sakit umum daerah kelas D

a. Ruang Rawat Jalan

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|---|--|--|--|
| 1 | Ruangan tunggu utama | tempat tunggu pasien (dan pengantar pasien) saat melakukan pendaftaran | 1~1,5 m ² / orang(min. 12 m ²) |
| 2 | Ruangan Pengendali Jaminan Kesehatan | Tempat kegiatan administratif Jaminan Kesehatan Rumah Sakit dilaksanakan. | 3~5 m ² / petugas(min. 12 m ²) |
| 3 | Ruangan administrasi (loket pendaftaran pasien, loket kasir) | tempat digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi : 1. Pendataan pasien rawat jalan 2. Pembayaran biaya pelayanan medik | 3~5 m ² / petugas(min. 16 m ²) |
| 4 | Ruangan rekam medis | Tempat menyimpan informasi tentang identitas pasien, diagnosis, perjalanan penyakit, proses pengobatan dan tindakan medis serta dokumentasi hasil pelayanan. Biasanya langsung berhubungan dengan loket pendaftaran. | 12~16 m ² / 1000 kunjungan pasien / hari(untuk 5 tahun |
| Ruangan Tindakan Poli (Minimal 2 dari 4 Spesialis Dasar, sesuai kebutuhan daerah) | | | |
| 5 | Ruangan Tindakan Poli Penyakit Dalam | tempat konsultasi, penyelidikan, pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit dalam oleh dokter Sp.Pd. | Meja, kursi, tempat tidur periksa, lemari obat/alat, instrument trolley, timbangan badan/tinggi badan, set diagnostik, stetoskop, tensimeter, termometer, reflex hammer, film viewer, single channel EKG, standar infus, stand Waskom, ultra sonografi |
| 6 | Ruangan Tindakan / Diagnostik Poli Anak | tempat melakukan tindakan atau diagnostik terhadap pasien anak. | 12~25 m ² / poli |
| 7 | Ruangan Tindakan/ Diagnostik Poli Bedah | tempat konsultasi, penyelidikan, pemeriksaan, pengobatan, tindakan terhadap pasien. | 12~25 m ² / poli |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 8 | Ruangan Tindakan/ Diagnostik Poli Kebidanan/ Kandungan | tempat melakukan tindakan atau diagnostic kebidanan terhadap pasien. | 12~25 m ² / poli |
| 9 | Ruangan Tindakan/ Diagnostik Poli Umum | tempat konsultasi, penyelidikan, pemeriksaan, dan pengobatan pasien oleh dokter umum. | 12~25 m ² / poli |
| 10 | Ruangan Tindakan/ Diagnostik Poli Gigi dan Mulut | tempat konsultasi, penyelidikan, pemeriksaan, dan pengobatan pasien penyakit gigi dan mulut. | 12~25 m ² / poli |
| 11 | Ruangan Laktasi | tempat khusus bagi ibu yang menyusui anaknya. | 6~12 m ² |
| 12 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ KM/WC pria/ wanita luas +2 ~ 3 m ² (min. untuk pasien dapat berjalan & maks. untuk pasien berkursi roda) |

b. Ruang Rawat Inap

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|-------------------------------------|---|---|
| 1 | Ruang Perawatan | tempat untuk pasien yang memerlukan asuhan dan pelayanan keperawatan dan pengobatan secara berkesinambungan lebih dari 24 jam. | Tergantung Kelas & keinginan desain, kebutuhan ruang 1 tt min. 7.2 m ² |
| 2 | Ruang Stasi Perawat (Nurse Station) | Ruang utk melakukan perencanaan, pengorganisasian asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post-conference, pengaturan jadwal), dokumentasi sampai dengan evaluasi pasien. | Min. 8 m ² (Ket : perhitungan 1 stasi perawat untuk melayani maksimum 25 tempat tidur) |
| 3 | Ruang Konsultasi | Ruang untuk melakukan konsultasi oleh profesi kesehatan kepada pasien dan keluarganya. | 9-16 m ² |
| 4 | Ruang Tindakan | Ruangan untuk melakukan tindakan pada pasien baik berupa tindakan invasive ringan maupun non-invasive | 12-25 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 5 | R. Administrasi/ Kantor (*) | tempat untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan pasien di Ruang Rawat Inap, yaitu berupa registrasi & pendataan pasien, penandatanganan surat pernyataan keluarga pasien apabila diperlukan tindakan operasi. | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 6 | R. Dokter (*) | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga. | 9-16 m ² |
| 7 | Ruang Perawat(*) | Ruang istirahat perawat | Sesuai kebutuhan |
| 8 | Ruang kepala instalasi rawat inap (*) | pembuatan program Ruang tempat kepala ruangan melakukan manajemen asuhan dan pelayanan keperawatan diantaranya kerja dan pembinaan. | 8-16 m ² |
| 9 | Ruangan Petugas | kepala ruangan, dokter, perawat) dilengkapi toilet | Ket (*) : Ruang-ruangan ini dapat digabung menjadi ruangan petugas |
| 10 | Ruangan Penyimpanan Linen Bersih, Obat-Obatan dan Alat Kesehatan | Tempat penyimpanan bahan-bahan linen steril/ bersih, Obat-obatan dan Alat Kesehatan | Min. 4 m ² |
| 11 | Gudang Bersih | Ruangan tempat penyimpanan alat-alat medis dan bahan-bahan habis pakai yang diperlukan. | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruangan Utilitas Kotor(Spoolhoek/Dirty Utility).(*) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak/kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | Min. 4-6 m ² |
| 13 | Janitor/ Ruang Petugas Kebersihan | tempat untuk menyimpan alat-alat kebersihan/cleaning service. Pada ruang ini terdapat area basah | Min. 4-6 m ² |

c. Ruang Gawat Darurat

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|---------------------|---|--|---|
| A. Ruang Penerimaan | | | |
| 1 | Ruang Admistrasi dan Pendaftaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien IGD 2) Penandatanganan surat pernyataan dari keluarga pasien IGD 3) Pembayaran biaya pelayanan medik. | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | tempat di mana keluarga/ pengantar pasien menunggu. Ruang ini perlu disediakan tempat duduk dengan jumlah yang sesuai aktivitas pelayanan. | 1~1,5 m ² / orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 3 | Ruang Triase | Ruang tempat memilah-milah tingkat kegawatdaruratan pasien dalam rangka menentukan tindakan selanjutnya terhadap pasien, dapat berfungsi sekaligus sebagai ruang tindakan | Min. 25 m ² |
| 4 | R.Dekontaminasi Ket : ruangan ini bisa ada bisa tidak. | Ruang untuk membersihkan/ dekontaminasi pasien setelah drop off dari ambulans dan sebelum memasuki area triase | Min. 6 m ² |
| 5 | Ruang Persiapan Bencana Massal Ket : ruangan ini bisa ada bisa tidak. | Ruang tempat persiapan penanganan pasien korban bencana massal. | Min. 3 m ² / pasien bencana |
| B. Ruang Tindakan | | | |
| 6 | R. Resusitasi | tempat untuk melakukan tindakan resusitasi terhadap pasien. | 12-20 m ² |
| 7 | R. Tindakan Bedah | Ruang untuk melakukan tindakan bedah ringan pada pasien. | Min. 16 m ² |
| 8 | R. Tindakan Non Bedah | Ruang untuk melakukan tindakan non bedah pada pasien. | 12-25 m ² |
| 9 | Ruangan Tindakan Anak (**) | tempat untuk melakukan tindakan medis pada pasien anak. | 12-25 m ² |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 10 | Ruangan Tindakan Kebidanan (**) | tempat untuk melakukan tindakan kebidanan pada pasien | 12-25 m ² |
| Ket (**): keempat ruangan ini bisa digabung atau dipisah. | | | |
| 11 | R. Observasi | Ruangan yang dipergunakan untuk melakukan observasi terhadap pasien setelah diberikan tindakan medis. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur periksa |
| 12 | Ruang Pos Perawat (<i>Nurse Station</i>) | R. untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dapat mengawasi pasiennya secara efektif. | 3~5 m ² / perawat (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah perawat jaga pada satu waktu) |
| E Ruang Penunjang Medis | | | |
| 13 | Ruang Farmasi/ Obat (**) | Ruang tempat menyimpan obat untuk keperluan pasien gawat darurat | Min. 3 m ² |
| 14 | Ruang Linen Steril (**) | Tempat penyimpanan bahan-bahan linen steril. | Min. 4 m ² betul |
| 15 | Ruang Alat Medis (**) | Ruangan tempat penyimpanan peralatan medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi | Min. 8 m ² |
| Ket (**): ketiga ruangan ini bisa digabung atau dipisah | | | |
| 16 | Ruang Perawat | Ruang istirahat perawat | 9-16 m ² |
| | Ruangan Petugas/staf | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : (a) 1. Ruang kerja. (b) 2. Ruang istirahat/kamar jaga | 9-16 m ² |
| 17 | Ruang Kepala IGD | Ruang tempat Kepala IGD melakukan manajemen instalasinya, diantaranya pembuatan program kerja dan pembinaan | 9-16 m ² |

| | | | |
|--|---|---|------------------|
| 18 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m2 |
| 19 | Toilet (petugas, pengunjung) | KM/WC | @ 2 m2 – 3m2 |
| 20 | R. Loker | Ruang tempat menyimpan barang-barang milik petugas | Sesuai kebutuhan |
| Ket (*) : ruangan ini bisa ada bisa tidak. | | | |

d. Ruang *High Care Unit* (HCU)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|---|
| 1 | Ruang Perawatan | tempat tidur berfungsi untuk merawat pasien lebih dari 24 jam, dalam keadaan yang membutuhkan pemantauan khusus dan terus menerus. | 4-16 m2 (dengan memperhatikan sirkulasi tempat tidur pasien) |
| 2 | Ruangan Pos Perawat/ <i>nurse station</i> | tempat untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan selama 24 jam (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dpt mengawasi pasiennya secara efektif. | Min. 8 m2 (Ket : perhitungan 1 stasi perawat untuk melayani maksimum 25 tempat tidur) didepannya) |
| 3 | Loker (Ruang ganti). | Tempat ganti pakaian, meletakkan sepatu/ alas kaki sebelum masuk daerah rawat pasien dan sebaliknya setelah keluar dari daerah rawat pasien, yang diperuntukan bagi staf medis maupun non medis dan pengunjung. | 6-9 m2 |
| 4 | Ruangan Petugas | Ruangan Kepala, Ruang Perawat, Ruang Dokter dilengkapi toilet | |

| | | | |
|---|---|---|-------------|
| 5 | R. Dokter (*) | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga. | 9-16 m2 |
| 6 | Ruang Perawat (*) | Ruang istirahat perawat | 9-16 m2 |
| 7 | Ruang kepala Perawat (*) | pembuatan program Ruang tempat kepala ruangan melakukan manajemen asuhan dan pelayanan keperawatan diantaranya kerja dan pembinaan. | 6-9 m2 |
| Ket (*)Ruangan-ruangan ini dapat digabung menjadi ruangan petugas | | | |
| 8 | Gudang Penyimpanan linen bersih, obat-obatan, dan alat medik (**) | Ruang penyimpanan linen bersih, obat-obatan, dan alat medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi. | 6-16 m2 |
| 9 | Ruang Linen Kotor (**) | Ruangan untuk menyimpan bahan-bahan linen kotor yang telah digunakan di r. perawatan sebelum dibawa ke r. cuci (Laundry) | 4-12 m2 |
| 10 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/ Dirty Utility</i>). (**) | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak/kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m2 |
| 11 | Janitor/ Ruang Petugas Kebersihan (**) | Ruang untuk menyimpan alat-alat kebersihan/cleaning service. Pada ruang ini terdapat area basah | Min. 4-6 m2 |
| Ket (**)Ruangan-ruangan ini digabung dengan fasilitas di ruang tindakan bedah | | | |

e. Ruang Rawat Intensif (ICU)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|---|
| 1 | Ruangan Administrasi | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan pendaftaran dan rekam medik internal pasien di instalasi ICU. Ruang ini berada pada bagian depan instalasi ICU dengan dilengkapi loket atau Counter. | 6-16 m ² |
| 2 | Ruangan Perawatan Intensif | Ruang tempat tidur berfungsi untuk merawat pasien lebih dari 24 jam, dalam keadaan yang membutuhkan pemantauan khusus dan terus menerus. | Min. 12 m ² /tt |
| 3 | Ruangan tunggu keluarga pasien. | Tempat keluarga/pengantar pasien menunggu. | Min. 12 m ² |
| 4 | Sentral monitoring/ <i>nurse station</i> . | Ruang untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, asuhan dan pelayanan keperawatan selama 24 jam (pre dan post conference, pengaturan jadwal), dokumentasi s/d evaluasi pasien. Pos perawat harus terletak di pusat blok yang dilayani agar perawat dpt mengawasi pasiennya secara efektif. | 4-16 m ² (dengan memperhatikan sirkulasi tempat tidur pasien didepannya) |
| 5 | Loker (Ruang ganti) | Tempat ganti pakaian, meletakkan sepatu/alas kaki sebelum masuk daerah rawat pasien dan sebaliknya setelah keluar dari daerah rawat pasien, yang diperuntukan bagi petugas. Disediakan juga ruang ganti pengunjung. | Sesuai kebutuhan |
| 6 | Ruangan Petugas | Ruangan Kepala, Ruang Perawat, Ruang Dokter dilengkapi toilet | |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
| 7 | Ruang Perawat (*) | Ruang istirahat perawat | 9-16 m ² |
| 8 | Ruang Kepala Perawat (*) | Ruang kerja dan istirahat kepala perawat | 6-9 m ² |
| 9 | R. Dokter (*) | Ruang Dokter terdiri dari 2 bagian : 1. Ruang kerja. 2. Ruang istirahat/kamar jaga | 9-16 m ² |
| (*)Ruangan-ruangan ini dapat digabung menjadi ruangan petugas | | | |
| 10 | Gudang Penyimpanan linen bersih, obat-obatan, dan alat medik | Ruang penyimpanan alat medik yang setiap saat diperlukan. Peralatan yang disimpan diruangan ini harus dalam kondisi siap pakai dan dalam kondisi yang sudah disterilisasi. | 6-16 m ² |
| 11 | Ruangan Linen Kotor | Tempat linen kotor yang sudah dipakai untuk kegiatan di ruang HCU. | 4-12 m ² |
| 12 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/Dirty Utility</i>). | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (<i>water seal</i>). | 4-6 m ² |
| 13 | Janitor/ Ruang <i>cleaning service</i> | Ruangan tempat penyimpanan barangbarang dan peralatan untuk kebersihan ruangan. Pada ruangan ini terdapat area basah | 4-6 m ² |

f. Ruang Kebidanan Dan Penyakit Kandungan

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|------------------------------------|--|---|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pendaftaran | Ruang ini digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, meliputi: 1) Pendataan pasien 2) Penandatanganan surat pernyataan dari keluarga pasien (jika diperlukan tindakan operasi). 3)Pembayaran (kasir) | 3~5 m ² / petugas (luas ruangan disesuaikan dengan jumlah petugas) |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang di mana keluarga atau pengantar pasien menunggu panggilan di depan ruang poliklinik. | 1~1,5 m ² / orang (luas area disesuaikan dengan jumlah kunjungan pasien/ hari) |
| 3 | Ruang Persiapan Bersalin Kala I-II-III (<i>labour & delivery</i>) (Minimal RS kelas D memiliki kapasitas untuk 2 meja bersalin) | Ruang sebagai tempat dimana pasien melahirkan bayinya termasuk kegiatan-kegiatan untuk tindakan saat persalinan. | Min. 12 m ² / tempat tidur |
| 4 | Ruang Pemulihan (<i>Recovery</i>) Kala IV | Ruang pemulihan pasien pasca melahirkan yang memerlukan perawatan kualitas tinggi dan pemantauan terus menerus. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| 5 | Ruangan Transisi Bayi | Ruang tempat bayi setelah dilahirkan | Min. 9 m ² |
| 6 | Ruang ganti pakaian/ loker | Tempat ganti pakaian, sepatu/alat kaki sebelum masuk ke-dan sebaliknya setelah keluar dari ruang kebidanan dan kandungan,/ suatu ruangan yang diperuntukkan bagi para pengunjung, staf medis/ non medis untuk berganti pakaian atau alas kaki sebelum masuk ke r. kebidanan & kandungan. | Sesuai kebutuhan |
| 7 | Ruangan Linen Steril, Obat-obatan, dan Alat Medik (<i>clean utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan in | Min. 6 m ² |
| 8 | Ruangan Petugas | Ruangan untu kepala, dokter, dan perawat dan dilengkapi toilet | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 9 | Ruang dokter (*) | Ruang tempat kerja dan istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC. | 9-16 m ² |
| 10 | Ruang perawat(*) | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melaksanakan kegiatan pelayanan atau tugas jaga. Kamar jaga harus berada di bagian depan sehingga mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan pasien. | 9-16 m ² |
| 11 | Ruangan Kepala Ruang (*) | Ruang kerja dan istirahat kepala. | 6-9 m ² |
| Ket (*)Ruangan-ruangan ini dapat digabung menjadi ruangan petugas | | | |
| 12 | <i>Pantry</i> | Ruang untuk menyiapkan makanan bagi pasien dan para petugas instalasi kebidanan dan kandungan. | Min. 6 m ² |
| 13 | Gudang Kotor (<i>Spoolhoek/Dirty Utility</i>). | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. Spoolhoek berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (water seal). | 4-6 m ² |
| 14 | KM/WC (petugas, pasien, pengunjung) | KM/WC | @KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 15 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan peralatan kebersihan/cleaning service. | Min. 3 m ² |

g. Ruang Tindakan Bedah

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|------------------------------------|--|--|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pendaftaran | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan bedah. Ruang ini dilengkapi loket pendaftaran | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang untuk pengantar pasien menunggu selama pasien menjalani proses bedah. | 1~1,5 m ² / orang (min.9 m ²) |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 3 | Ruangan Tunggu Pasien dan Transfer | Ruang untuk transfer pasien sebelum pasien menjalani proses bedah. | 1~1,5 m ² / orang (min. 12 m ²) |
| 4 | Ruangan persiapan (<i>Preparation room</i>) | Ruang yang digunakan untuk mempersiapkan pasien sebelum memasuki kamar bedah. Kegiatan dalam ruang ini yaitu: Penggantian pakaian penderita, Membersihkan/mencukur bagian tubuh yg perlu dicukur, Melepas semua perhiasan dan menyerahkan ke keluarga pasien Apabila tidak ada r.anaestesi maka persiapan | Min. 9 m ² |
| 5 | Ruangan Induksi (<i>Induction room</i>) Ket : Bisa digabungkan dengan ruang persiapan | Ruang yang digunakan untuk persiapan anaestesi/pembiusan. Kegiatan yang dilakukan di kamar ini adalah sebagai berikut: Mengukur tekanan darah pasien, Pemasangan infus, Memberikan kesempatan kepada pasien untuk menenangkan diri, Memberikan penjelasan kepada pasien mengenai tindakan yang akan dilaksanakan, | Min. 9 m ² |
| 6 | Ruangan untuk cuci tangan (<i>scrub station</i>) | tangan (scrub station) Ruang untuk cuci tangan dokter ahli bedah, asisten dan semua petugas yang akan mengikuti kegiatan dalam kamar bedah. | Min. 3 m ² |
| 7 | Ruangan bedah minor (minimal 1 ruang) | Ruang untuk melakukan kegiatan pembedahan minor. | Min. 24 m ² |
| 8 | Ruangan Pemulihan/ PACU (<i>Post Anesthetic Care Unit</i>) | Ruang pemulihan pasien pasca operasi yang memerlukan perawatan kualitas tinggi dan pemantauan terus menerus. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |

| | | | |
|----|--|--|-------------------------|
| 9 | Ruangan Utilitas Kotor (<i>Dirty Utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan sementara barang dan bahan setelah digunakan untuk keperluan operasi sebelum dimusnahkan ke insenerator, atau dicuci di londri dan disterilkan di ruangan sterilisasi. | 4-6 m ² |
| 10 | <i>Spoolhoek</i> Ket : Bisa digabungkan dengan ruangan utilitas kotor | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. <i>Spoolhoek</i> berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (<i>water seal</i>). | 4-6 m ² |
| 11 | Gudang linen Steril, Obat-obatan, dan alat medik (<i>clean utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruangan ganti pakaian/ loker | Ruang untuk ganti pakaian, sebelum petugas masuk ke area r. bedah. Pada kamar ganti sebaiknya disediakan lemari pakaian/locker dengan kunci dipegang oleh masing-masing petugas. | @ Min. 4 m ² |
| 13 | Ruangan Sterilisasi | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan untuk pembedahan. Di kamar sterilisasi harus terdapat lemari instrumen untuk menyimpan instrumen yang belum disterilkan | Min. 4 m ² |
| 14 | Ruangan Petugas | Ruangan untuk kepala, dokter, dan perawat dan dilengkapi toilet | |

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
| 15 | Ruang dokter (*) | Ruang tempat kerja dan istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC. | 9-16 m ² |
| 16 | Ruang perawat(*) | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melaksanakan kegiatan pelayanan atau tugas jaga. Kamar jaga harus berada di bagian depan sehingga mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan pasien. | 9-16 m ² |
| 17 | Ruangan Kepala Ruang (*) | Ruang kerja dan istirahat kepala. | 9-16 m ² |
| Ket (*)Ruangan-ruangan ini dapat digabung menjadi ruangan petugas | | | |
| 18 | KM/WC (petugas, pasien, pengunjung) | KM/WC | @KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

h. Ruang Operasi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|--|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pendaftaran | Ruang untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi khususnya pelayanan bedah. Ruang ini dilengkapi loket pendaftaran | 3~5 m ² / petugas (min.9 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Pengantar Pasien | Ruang untuk pengantar pasien menunggu selama pasien menjalani proses bedah. | 1~1,5 m ² / orang (min.9 m ²) |
| 3 | Ruangan Tunggu Pasien dan Transfer | Ruang untuk transfer pasien sebelum pasien menjalani proses bedah. | 1~1,5 m ² / orang (min. 12 m ²) |
| 4 | Ruangan persiapan (<i>Preparation room</i>) | Ruang yang digunakan untuk mempersiapkan pasien sebelum memasuki kamar bedah. Kegiatan dalam ruang ini yaitu: Penggantian pakaian penderita, Membersihkan/mencukur bagian tubuh yg perlu dicukur, Melepas semua perhiasan dan menyerahkan ke keluarga pasien Apabila tidak ada r.anaestesi maka persiapan | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 5 | Ruangan Induksi (<i>Induction room</i>) Ket : Bisa digabungkan dengan ruang persiapan | Ruang yang digunakan untuk persiapan anaestesi/pembiusan. Kegiatan yang dilakukan di kamar ini adalah sebagai berikut: Mengukur tekanan darah pasien, Pemasangan infus, Memberikan kesempatan kepada pasien untuk menenangkan diri, Memberikan penjelasan kepada pasien mengenai tindakan yang akan dilaksanakan, | Min. 9 m ² |
| 6 | Ruangan untuk cuci tangan (<i>scrub station</i>) | tangan (<i>scrub station</i>) Ruang untuk cuci tangan dokter ahli bedah, asisten dan semua petugas yang akan mengikuti kegiatan dalam kamar bedah. | Min. 3 m ² |
| 7 | Ruangan bedah mayor (OK) (minimal 1 ruang per 50 TT) | r (OK) (minimal 1 ruang per 50 TT) Ruang untuk melakukan kegiatan pembedahan mayor. | Min. 24 m ² |
| 8 | Ruangan Pemulihan/ PACU (<i>Post Anesthetic Care Unit</i>) | Ruang pemulihan pasien pasca operasi yang memerlukan perawatan kualitas tinggi dan pemantauan terus menerus. | Min. 7,2 m ² / tempat tidur |
| 9 | Ruangan Utilitas Kotor (<i>Dirty Utility</i>). | Ruang tempat penyimpanan sementara barang dan bahan setelah digunakan untuk keperluan operasi sebelum dimusnahkan ke insenerator, atau dicuci di londri dan disterilkan di ruangan sterilisasi. | 4-6 m ² |
| 10 | <i>Spoolhoek</i> Ket : Bisa digabungkan dengan ruangan utilitas kotor | Fasilitas untuk membuang kotoran bekas pelayanan pasien khususnya yang berupa cairan. <i>Spoolhoek</i> berupa bak atau kloset yang dilengkapi dengan leher angsa (<i>water seal</i>). | 4-6 m ² |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 11 | Gudang linen Steril, Obat-obatan, dan alat medik (<i>clean utility</i>) | Ruang tempat penyimpanan instrumen yang telah disterilkan. Instrumen berada dalam Tromol tertutup dan disimpan di dalam lemari instrument. Bahan-bahan lain seperti linen, kasa steril dan kapas yang telah disterilkan juga dapat disimpan di ruangan ini | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruangan ganti pakaian/ loker | Ruang untuk ganti pakaian, sebelum petugas masuk ke area r. bedah. Pada kamar ganti sebaiknya disediakan lemari pakaian/locker dengan kunci dipegang oleh masing-masing petugas. | @ Min. 4 m ² |
| 13 | Ruangan Sterilisasi | Tempat pelaksanaan sterilisasi instrumen dan barang lain yang diperlukan untuk pembedahan. Di kamar sterilisasi harus terdapat lemari instrumen untuk menyimpan instrumen yang belum disterilkan | Min. 4 m ² |
| 14 | Ruangan Petugas | Ruangan untuk kepala, dokter, dan perawat dan dilengkapi toilet | |
| 15 | Ruang dokter (*) | Ruang tempat kerja dan istirahat dokter dilengkapi dengan KM/WC. | 9-16 m ² |
| 16 | Ruang perawat(*) | Ruang untuk istirahat perawat/ petugas lainnya setelah melaksanakan kegiatan pelayanan atau tugas jaga. Kamar jaga harus berada di bagian depan sehingga mempermudah semua pihak yang memerlukan pelayanan pasien. | 9-16 m ² |
| 17 | Ruangan Kepala Ruang (*) | Ruang kerja dan istirahat kepala. | 9-16 m ² |
| Ket (*)Ruang-ruangan ini dapat digabung menjadi ruangan petugas | | | |
| 18 | KM/WC (petugas, pasien, pengunjung) | KM/WC | @KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

i. Ruang Farmasi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|--|---|--|---|
| 1 | Ruangan Produksi non steril (Peracikan Obat) | tempat melaksanakan peracikan obat oral dan obat luar oleh apoteke | Min. 6 m ² / asisten apoteker (min.24 m ²) |
| 2 | Ruangan Penyimpanan Perbekalan Farmasi (Bahan Baku Obat, Obat Jadi, Obat Khusus dan Alat Kesehatan) | | |
| 3 | Depo Bahan Baku Obat (*) | Ruang tempat penyimpanan bahan baku obat. | Min. 6 m ² |
| 4 | Depo Obat Jadi (*) | Ruang tempat penyimpanan obat jadi | Min. 6 m ² |
| 5 | Gudang Perbekalan dan Alat Kesehatan(*) | Ruang tempat penyimpanan perbekalan dan alat kesehatan | Min. 10 m ² |
| Ket (*)Ruangan-ruangan ini dapat dijadikan satu, tergantung kebutuhan RS | | | |
| 6 | Apotik Rawat Jalan | Tempat distribusi obat di ruang rawat jalan Dilengkapi Depo Obat jika Ruangan Penyimpanan Obat tersentral | Min. 6 m ² |
| 7 | Satelit Rawat Inap | Tempat distribusi obat di ruang rawat inap Dilengkapi Depo Obat | Min. 6 m ² |
| 8 | Ruangan Administrasi (Penerimaan dan Distribusi Obat) | Tempat melaksanakan kegiatan administrasi kefarmasian RS, meliputi kegiatan pencatatan keluar masuknya obat, penerimaan dan distribusi obat. | Min. 6 m ² |
| 9 | Ruang Arsip Dokumen | Ruang menyimpan dokumen resep dan buku-buku kefarmasian. | 9-20 m ² |
| 10 | Ruang Kepala Instalasi Farmasi | Ruang kerja dan istirahat kepala Instalasi Farmasi. | 6-9 m ² |
| 11 | Ruangan Petugas | Ruangan Kepala dan staf, serta dilengkapi toilet | 9-16 m ² |
| 12 | Ruangan Kepala Instalasi Farmasi(*) | Ruang kerja dan istirahat kepala Instalasi Farmasi. | 6-9 m ² |
| 13 | Ruangan Staf(*) | Tempat kerja dan istirahat staf. | 9-16 m ² |
| Ket (*) Ruangan-ruangan ini bisa digabung menjadi ruangan petugas | | | |
| 14 | Ruang Tunggu | Ruang tempat pasien dan pengantarnya menunggu menerima pelayanan dari konter apotek. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |

j. Ruang Radiologi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|---|---|---|--|
| 1 | Ruangan Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan medik. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |
| 2 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis (*) | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi dan personalia dan ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | Min. 9 m ² |
| 3 | Loket Pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil (*) | Ruang tempat pasien melakukan pendaftaran, tempat pembayaran dan sebagai tempat mengambil hasil pemeriksaan | Min. 16 m ² |
| Ket (*)Ruangan-ruangan ini dapat digabung menjadi Ruangan Administrasi | | | |
| 4 | Ruang Pemeriksaan | | |
| | General X-ray | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik umum | Min. 12 m ² |
| | Ultra SonoGraf (USG) | Ruang tempat melaksanakan kegiatan diagnostik jaringan lunak menggunakan USG | Min. 9 m ² |
| Ruang-ruang Penunjang (Pada tiap-tiap ruang pemeriksaan diatas kecuali USG) | | | |
| | Ruang operator/ panel kontrol | Ruang tempat mengendalikan/ mengontrol pesawat X-Ray | Min. 4 m ² |
| | Ruang Mesin | Ruang tempat meletakkan transformator/genetaor/ CPU | Min. 4 m ² |
| | Ruang ganti pasien | Ruang tempat pasien berganti pakaian dan menyimpan barang milik pribadi. | Min. 4 m ² |
| | KM/WC pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 5 | Kamar gelap (Bila tidak menggunakan AFP(Automatic Film Processor) digital ataupun AFP kering) | Ruang tempat memproses film, terdiri dari 2 area : daerah basah dan daerah kering. | Min. 6 m ² (untuk AFP manual/Basah) |
| 6 | Ruang Jaga Radiografer | Ruang tempat istirahat radiografer cito | Min. 6 m ² |
| 7 | Ruangan penyimpanan berkas | Ruang tempat penyimpanan berkas hasil pemeriksaan. | Min. 8 m ² |

k. Ruang Sterilisasi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|-------------------------------------|---|--|--------------------------|
| 1 | Ruangan Administrasi, Loker & Penerimaan & Pencatatan | Ruangan tempat melakukan kegiatan Adminstrasi dan pencatatan, penerimaan, penyortiran barang/bahan/ linen yang akan disterilkan | 8-25 m ² |
| 2 | Ruangan Dekontaminasi | Ruang tempat perendaman, pencucian dan pengeringan instrumen atau linen bekas pakai | Min. 30 m ² |
| 3 | Ruangan Pengemasan Alat | Ruang tempat melaksanakan kegiatan membungkus, mengemas dan menampung alat-alat yang dipakai untuk sterilisasi, penyimpanan dan pemakaian. | Min. 16 m ² |
| 4 | Gudang Barang/Linen/ Bahan Perbekalan Baru | Ruang tempat penyimpanan (depo) sementara Barang, linen dan bahan perbekalan baru sebelum disterilisasi. | 4-16 m ² |
| 5 | Ruangan Sterilisasi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan sterilisasi instrumen, linen dan bahan perbekalan baru | 9-16 m ² |
| 6 | Gudang Steril (*) | Ruang tempat penyimpanan Instrumen, linen dan bahan perbekalan baru yang telah disterilisasi. | 12-25 m ² |
| 7 | Ruangan Distribusi Instrumen dan Barang Steril (*) | Ruang tempat pengaturan instrumen dan barang-barang yang sudah steril untuk didistribusikan ke Ruang Bedah, HCU, dll | 9-25 m ² |
| Ket (*)Ruangan ini dapat digabung | | | |
| 8 | Ruangan Petugas i (**) | Ruang tempat istirahat staf/ petugas ruang sterilisasi. | Min. 9-16 m ² |
| 9 | Ruangan Kepala Ruang Sterilisasi i (**) | Ruang tempat kepala ruang sterilisasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen | Min. 6 m ² |
| Ket (**) Ruangan ini dapat digabung | | | |
| 10 | Ruangan Ganti Petugas (Loker) | Tempat mengganti/mengenakan pakaian ruang sterilisasi (dilengkapi toilet) | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|---------------|-------|--|
| 11 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
|----|---------------|-------|--|

1. Ruang Laboratorium Klinik

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|---|--|
| 1 | Ruang Administrasi dan Rekam Medis (Terdapat loket pendaftaran, loket pembayaran, dan loket pengambilan hasil) | Ruangan untuk staf melaksanakan tugas administrasi, pendaftaran, pembayaran dan pengambilan hasil serta ruangan untuk penyimpanan sementara berkas film pasien yang sudah dievaluasi. | Min 20 m ² |
| 2 | Ruang Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan lab. | 1~1,5 m ² / orang (min. 25 m ²) |
| 3 | Ruang Pengambilan Sample | Ruang tempat pengambilan sample darah, pengumpulan sample urin, feses. Ruangan ini dilengkapi dengan toilet untuk pengambilan sampel urin dan feses | Min. 6 m ² |
| 4 | Bank Darah | Ruang tempat pengambilan dan penyimpanan persediaan darah. | Min. 6 m ² |
| 5 | Laboratorium Patologi Klinik | Laboratorium Patologi Klinik | Min. 16 m ² |
| 6 | Laboratorium Kimia Klinik | Ruang pemeriksaan/ analisis kimia klinik. | Min. 16 m ² |
| 7 | Laboratorium Hematologi dan Urinalisis | Ruang pemeriksaan/ analisis hematologi dan urin. | Min. 16 m ² |
| 8 | Gudang Regensia dan Bahan Habis Pakai | Ruang tempat penyimpanan regensia bersih dan bahan habis pakai. | 6-16 m ² |
| 9 | Ruang Cuci | Ruang tempat pencucian regensia bekas pakai. | 6-9 m ² |
| 10 | Ruang Diskusi dan Istirahat Personil. (*) | Ruang tempat diskusi dan istirahat personil/ petugas lab. | 20-36 m ² |
| 11 | Ruang Kepala Laboratorium(*) | Ruang tempat kepala laboratorium bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|--|
| 12 | Ruang Petugas Laboratorium(*) | Ruang tempat istirahat petugas laboratorium. | 9-16 m ² |
| Ket (*)Ruangan ini dapat digabung | | | |
| 13 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di Instalasi CSSD dan sebagai tempat istirahat petugas. | Sesuai Kebutuhan |
| 14 | KM/WC pasien | KM/WC dan pengambilan sample urin | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |
| 15 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

m. Ruang Rehabilitasi Medik

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|---|---|--|
| 1 | Loket Pendaftaran dan Pendataan | Ruangan tempat pasien melakukan pendaftaran, pendataan awal dan ulang untuk segera mendapat suatu tindakan. | Min. 8 m ² |
| 2 | Ruang Administrasi, Keuangan dan Personalia | Ruang kerja para Petugas Instalasi RM yaitu melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia di unit Pelayanan Rehabilitasi Medik | 3~5 m ² / petugas (min. 9 m ²) |
| 3 | Ruang Tunggu Pasien & Pengantar Pasien | Ruangan pasien & pengantar pasien menunggu diberikannya pelayanan RM | 1~1,5 m ² / orang (min. 16 m ²) |
| 4 | Ruang Pemeriksaan/ Penilaian Dokter | Ruangan tempat Dokter melakukan pemeriksaan (seperti: anamesa, pemeriksaan dan asesmen fisik), diagnosis maupun prognosis terhadap pasiennya & tempat pasien melakukan konsultasi medis dengan Dokter | 12~25 m ² |
| 5 | Ruang Terapi Psikologi | Ruang tempat melaksanakan kegiatan terapi psikologi bagi pasien. | 12~25 m ² |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 6 | Ruang Fisioterapi Pasif | Ruang untuk memberikan pelayanan berupa suatu intervensi radiasi/ gelombang elektromagnet dan traksi, maupun latihan manipulasi yang diberikan pada pasien yang bersifat individu. | Min. 20 m ² |
| 7 | Loker/ Ruangan Ganti (Pria & Wanita, Petugas & Pasien) | Ruang ganti pakaian dan menyimpan barang-barang milik pribadi. | @ 4-12 m ² |
| 8 | Gudang Peralatan RM | Ruang tempat penyimpanan peralatan RM yang belum terpakai atau sedang tidak digunakan. | 6-16 m ² |
| 9 | Gudang Linen dan Farmasi | Ruang penyimpanan linen bersih (misalnya : handuk, tirai & sprei) dan juga perbekalan farmasi untuk terapi (misalnya : parafin, alkohol, kapas, tissue, jelly). | 6-16 m ² |
| 10 | Gudang Kotor | Ruang penyimpanan alat-alat, juga perabot RM yang sudah tidak dapat digunakan lagi tetapi belum dapat dihapuskan dengan segera. | 6-16 m ² |
| 11 | Ruang Kepala RM | Ruang tempat kepala IRM bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Petugas RM | Ruang tempat istirahat petugas IRM | 9-16 m ² |
| 13 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman bagi mereka yang ada di IRM dan sebagai tempat istirahat petugas. | Min. 6 m ² |
| 14 | KM/WC petugas/pasien | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

n. Ruang Jenazah

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|--|
| 1 | Ruang Administrasi | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 2 | Ruang Tunggu Keluarga Jenazah | Ruangan keluarga jenazah menunggu | 1~1,5 m ² / orang |
| 3 | Ruangan Duka (dilengkapi toilet) | Ruang tempat menyemayamkan jenazah sementara sebelum dibawa pulang. | Min. 30 m ² |
| 4 | Ruang Pemulasaraan | Ruang tempat memandikan, mengkafani jenazah. | Min. 30 m ² |
| 5 | Ruang Ganti Pakaian APD (dilengkapi dengan toilet) | Ruang Ganti pakaian petugas sebelum dan sesudah melakukan kegiatan otopsi. | min. 6 m ² |
| 6 | Ruang Jemur Alat | Ruang pengeringan/ jemur alat-alat/ perabot yang telah digunakan. | 12 m ² |
| 7 | Gudang | Ruang penyimpanan alat-alat serta perabot yang diperlukan pada instalasi pemulasaraan jenazah. | Min. 9 m ² |
| 8 | KM/WC petugas/ pengunjung | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

o. Ruang Dapur Gizi

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|-----------------------|
| 1 | Ruang Penerimaan dan Penimbangan Bahan Makanan | Ruang tempat melaksanakan kegiatan penerimaan dan penimbangan bahan makanan. | Min. 4 m ² |
| 2 | Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Basah | Ruang tempat menyimpan bahan makanan basah yang harus dimasukkan kedalam lemari pendingin. | Min. 6 m ² |
| 3 | Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Kering | Ruang tempat menyimpan bahan makanan kering. | Min. 9 m ² |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 4 | Ruang Persiapan | Ruang tempat mempersiapkan bahan makanan, misalkan menyangi, memotong-motong, area pencucian bahan makanan dapat dilaksanakan pada ruang ini. | Min. 18 m ² |
| 5 | Ruang Pengolahan/ Memasak dan Penghangatan Makanan | Ruang tempat mengolah bahan makanan. | Min. 18 m ² |
| 6 | Ruang Pembagian/ Penyajian Makanan | Ruang menyajikan/ mempersiapkan makanan matang pada plato(piring pasien) yang akan dikirimkan dengan troli gizi | Min. 9 m ² |
| 7 | Dapur Susu/ Laktasi Bayi | Ruang menyajikan/ mempersiapkan susu ke dalam botol susu. | Min. 4 m ² |
| 8 | Ruang Cuci | Ruang cuci plato serta perlengkapan makan dan minum lainnya | @ min. 9 m ² |
| 9 | Ruang Penyimpanan Troli Gizi | Ruang penyimpanan troli gizi sebelum dibersihkan | Min. 6 m ² |
| 10 | Ruang Penyimpanan Peralatan Dapur | Ruang penyimpanan perlengkapan dapur bersih | Min. 9 m ² |
| 11 | Ruang Ganti Alat Pelindung Diri (APD) dan loker. | Ruang petugas dapur mengenakan APD (Sarung tangan, celemek, sepatu, tutup kepala, masker, dll) | Min. 6 m ² |
| 12 | Ruang Administrasi | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan teknis medis gizi klinik serta administrasi, keuangan dan personalia pada instalasi dapur. | 3~5 m ² / petugas (min. 6 m ²) |
| 13 | Ruang Kepala Instalasi Gizi | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 6 m ² |
| 14 | Janitor | Ruang penyimpanan perlengkapan kebersihan | Min. 3 m ² |
| 15 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m ² |
| 16 | Ruangan Pertemuan | tempat diskusi/pertemuan | Min. 9 m ² |

p. *Laundry*

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|---|
| 1 | Ruang Administrasi dan Pencatatan | Ruang para Petugas melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia. | 3~5 m ² / petugas (min. 9 m ²) |
| 2 | Ruang Kepala Londri | Ruang tempat kepala londri bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | 9-12 m ² |
| 3 | Ruang Penerimaan dan Sortir | Ruang tempat penerimaan linen kotor dari unit-unit di RS kemudian disortir. | Min. 12 m ² |
| 4 | Loker | tempat ganti pakaian, sebaiknya dibedakan pria dan wanita. | Sesuai kebutuhan |
| 5 | Ruang Cuci dan Pengeringan Linen | Ruang tempat mencuci dan mengeringkan linen | Min. 16 m ² |
| 6 | Ruang Setrika dan Lipat Linen | Ruang tempat penyetricaan dan melipat linen. | Min. 20 m ² |
| 7 | Ruang Perbaikan Linen | Ruang tempat memperbaiki/ menjahit linen setelah dicuci dan keringkan. | Min. 8 m ² |
| 8 | Ruang Penyimpanan Linen dan pendistribusian Linen Bersih | Ruang tempat penyimpanan linen bersih setelah dicuci, setrika dan dilipat. | Min. 20 m ² |
| 9 | Ruangan Cuci Linen Infeksius | tempat mencuci linen infeksius | Min. 9 m ² |
| 10 | Ruangan Cuci Linen Non Infeksius | tempat mencuci linen non infeksius | Min. 9 m ² |
| 11 | Gudang Bahan Kimia | Tempat menyimpan bahan-bahan kimia seperti deterjen dll | Min. 8 m ² |
| 12 | KM/WC petugas | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² - 3 m |

q. Ruang Instalasi Pemeliharaan Sarana (IPS)

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|--|
| 1 | Ruang Kepala IPS | Ruang tempat kepala Instalasi bekerja dan melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen. | Min. 8 m ² |
| 2 | Ruang Administrasi (pencatatan) dan Ruang Kerja Staf | Ruang tempat pencatatan masuk dan keluar peralatan/ perabot rusak dan ruang tempat staf bekerja. | 3~5 m ² / petugas (min. 12 m ²) |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 3 | Ruang Administrasi (pencatatan) dan Ruang Kerja Staf | Ruang tempat pencatatan masuk dan keluar peralatan/ perabot rusak dan ruang tempat staf bekerja. | 3~5 m ² / petugas (min. 12 m ²) |
| 4 | Ruang Studio Gambar dan Arsip Teknis | Ruang tempat menggambar dan menyimpan arsip-arsip teknis. | Min. 9 m ² |
| 5 | Bengkel/ Workshop Bangunan/Kayu | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana, prasarana dan peralatan yang terbuat dari kayu. | Min. 9 m ² |
| 6 | Bengkel/ Workshop metal/ logam | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana, prasarana dan peralatan yang terbuat dari metal/ logam. | Min. 9 m ² |
| 7 | Bengkel/ Workshop Penunjang Medik | Ruang tempat memperbaiki kerusakan peralatan medik, yaitu peralatan optik, elektromedik, dan mesin mekanik. | Min. 16 m ² |
| 8 | Bengkel/ Workshop penunjang medik. | Ruang tempat memperbaiki kerusakan sarana prasarana dan peralatan penunjang medik. | Min. 16 m ² |
| 9 | Ruang Panel Listrik (*) | Ruang tempat pengaturan distribusi listrik RS untuk kegiatan di IPSRS. | Min. 8 m ² |
| 10 | Ruangan Genset(*) | tempat Genset, ATS, dan peralatan listrik pendukung Genset | Min. 12 m ² |
| 11 | Ruangan Trafo(*) | tempat Trafo, dan peralatan listrik pendukung Trafo | Min. 12 m ² |
| Ket (*) Ruangan-ruangan ini sebaiknya terpisah dari bangunan utama | | | |
| 12 | Gudang spare part (**) | Ruang penyimpanan suku cadang (sparepart). | Min. 9 m ² |
| 13 | Gudang (**) | Ruang penyimpanan sarana, prasarana dan peralatan yang sudah tidak terpakai, telah diperbaiki (belum diserahkan kembali) atau yang akan diperbaiki. | Min. 9 m ² |
| Ket (**) Ruangan ini dapat digabung | | | |
| 14 | KM/WC petugas/ pengunjung | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

r. Ruang Administrasi dan Sekretariat

| No | Nama Ruang | Fungsi | Kebutuhan ruang/Luas |
|----|--|--|--|
| 1 | Ruang Direksi | Ruang kerja direktur RS, tempat melaksanakan perencanaan program dan manajemen RS. | Min. 16 m ² |
| 2 | Ruang Sekretaris Direktur | Ruang kerja sekretaris direktur. | Min. 6 m ² |
| 3 | Ruang Rapat dan Diskusi | Ruang pertemuan/ rapat/ diskusi. | Min. 16 m ² |
| 4 | Ruang Kepala Komite Medis | Ruang kerja kepala komite medis | 6-16 m ² |
| 5 | Ruang Komite Medis | Ruang kerja staf komite medis | 12-30 m ² |
| 6 | Ruang Kepala Bagian Keperawatan | Ruang kerja kepala bagian keperawatan | 6-16 m ² |
| 7 | Ruang Bagian Keperawatan | Ruang kerja staf bagian keperawatan | 12-30 m ² |
| 8 | Ruang Kepala Bagian Pelayanan Medik | Ruang kerja kepala bagian pelayanan | 6-16 m ² |
| 9 | Ruang Bagian Pelayanan | Ruang kerja staf bagian pelayanan | 12-30 m ² |
| 10 | Ruang Kepala Bagian Keuangan dan Program | Ruang kerja kepala bagian keuangan dan program | 6-16 m ² |
| 11 | Ruang Bagian Keuangan dan Program | Ruang kerja staf bagian keuangan dan program | 12-30 m ² |
| 18 | Ruang Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis | Ruang kerja kepala bagian kesekretariatan dan rekam medis | 12-30 m ² |
| 21 | Ruang SPI (Satuan Pengawasan Internal) | Ruang kerja Satuan Pengawasan Internal | 12-30 m ² |
| 22 | Ruang Arsip/ file | Ruang tempat penyimpanan Arsip RS. | Min. 20 m ² |
| 23 | Ruang Tunggu | Ruang tempat pengunjung/ tamu bagian administrasi dan kesekretariatan menunggu. | 1~1,5 m ² / orang (min. 16 m ²) |
| 24 | Janitor | Ruang tempat penyimpanan alat-alat kebersihan (cleaning service) | 3-8 m ² |
| 25 | Dapur Kecil (<i>Pantry</i>) | Sebagai tempat untuk menyiapkan makanan dan minuman. | Min. 6 m ² |
| 26 | KM/WC | KM/WC | @ KM/WC pria/wanita luas 2 m ² – 3 m ² |

E. Standar Luas Tanah Dan/Atau Bangunan Puskesmas

Bangunan harus diselenggarakan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah (RDTR) Dan Peraturan Zonasi Kota Surabaya Tahun 2018-2038.

F. Standar Ruang Puskesmas

1. Puskesmas Non Rawat Inap

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan (m ²) | Keterangan |
|----|--|--------------------------------|--|
| A | Ruang Kantor | | |
| 1 | Ruang Administrasi | Min 3 x 4 | |
| 2 | Ruang kantor untuk karyawan | Min 3 X 4 | |
| 3 | Ruang kepala Puskesmas | Min 3 x 4 | |
| 4 | Ruang Rapat/diskusi | Min 3 x 3 | Dapat digunakan untuk kegiatan lain dalam mendukung pelayanan kesehatan (ruang multifungsi) |
| B | Ruang Pelayanan | | |
| 1 | Ruang Pendaftaran dan rekam Medis | Min 2 x 3 Min 2 x 4 | Terdapat pemisahan/prioritas antrian pendaftaran bagi ibu hamil, penyandang disabilitas dan lansia |
| 2 | Ruang pemeriksaan umum | Min 3 x 3 | |
| 3 | Ruang tindakan dan gawat darurat | Min 5 x 5 | |
| 4 | Ruang KIA, KB dan imunisasi | Min 3 x 3 | Ruang KIA, KB dan imunisasi juga digunakan untuk pemeriksaan anak sakit (pelayanan MTBS) dan pemeriksaan tumbuh kembang |
| 5 | Ruang pemeriksaan khusus | Min 3 x 2,5 | Dapat digunakan untuk memeriksa pasien yang berisiko menularkan penyakit dan pasien yang memerlukan akses khusus seperti TB, HIV/AIDS, dan lain-lain |
| 6 | Ruang kesehatan gigi dan mulut | Min 3 x 4 | |
| 7 | Ruang Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) | Min 3 x 4 | Dipergunakan juga untuk konsultasi dan konseling |

| | | | |
|----|--|--------------------|--|
| 8 | Ruang farmasi | Min 3 x 4 | Sesuai dengan Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas |
| 9 | Ruang persalinan | Min 3 x 4 | Pada Puskesmas yang mampu memberikan pelayanan persalinan normal. Jumlah tempat tidur berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan persalinan dan ketersediaan sumber daya |
| 10 | Ruang rawat pasca persalinan | Min 7,2 | Pada Puskesmas yang mampu memberikan pelayanan persalinan normal. Jumlah tempat tidur berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan persalinan dan ketersediaan sumber daya Ibu dan bayi di rawat gabung dalam satu ruang. |
| 11 | Ruang laboratorium | Min 3 x 7 | Sesuai dengan Standar Pelayanan Laboratorium di Puskesmas |
| C | Ruang Penunjang | | |
| 1 | Ruang tunggu | Min 1,2 per pasien | Diprioritaskan untuk ibu hamil, penyandang disabilitas dan lansia |
| 2 | Ruang laktasi | Min 1,5 x 2,25 | |
| 3 | Ruang sterilisasi | Min 2 x 2 | |
| 4 | Ruang cuci linen | Min 2,5 x 4 | |
| 5 | Ruang penyelenggaraan makanan (dapur/ <i>pantry</i>) | Min 3 x 3 | Dapat memiliki fungsi hanya sebagai tempat penyajian makanan |
| 6 | Gudang umum | Min 3 x 4 | |
| 7 | Kamar mandi/WC (laki-laki dan perempuan terpisah) | Min 1,6 x 2 | Dikondisikan untuk dapat digunakan oleh penyandang disabilitas dan lansia. |
| 8 | Parkir kendaraan roda 2 dan 4 serta garasi untuk ambulans dan Puskesmas keliling | Min 12,5 | |

2. Puskesmas Rawat Inap

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan (m ²) | Keterangan |
|----|--|--------------------------------|--|
| A | Ruang Kantor | | |
| 1 | Ruang Administrasi | Min 3 x 4 | |
| 2 | Ruang kantor untuk karyawan | Min 3 x 4 | |
| 3 | Ruang kepala Puskesmas | Min 3 x 3 | |
| 4 | Ruang Rapat/diskusi | Min 3 x 3 | Dapat digunakan untuk kegiatan lain dalam mendukung pelayanan kesehatan (ruang multifungsi) |
| B | Ruang Pelayanan | | |
| 1 | Ruang Pendaftaran dan rekam Medis | Min 2 x 3 Min 2 x 4 | Terdapat pemisahan/prioritas antrian pendaftaran bagi ibu hamil, penyandang disabilitas dan lansia |
| 2 | Ruang pemeriksaan umum | Min 3 x 3 | |
| 3 | Ruang tindakan dan gawat darurat | Min 5 x 5 | |
| 4 | Ruang kesehatan ibu dan KB | Min 3 x 3 | |
| 5 | Ruang kesehatan anak dan imunisasi | Min 3 x 3 | Ruang KIA, KB dan imunisasi juga digunakan untuk pemeriksaan anak sakit (pelayanan MTBS) dan pemeriksaan tumbuh kembang |
| 6 | Ruang pemeriksaan khusus | Min 3 x 3 | Dapat digunakan untuk memeriksa pasien yang berisiko menularkan penyakit dan pasien yang memerlukan akses khusus seperti TB, HIV/AIDS, dan lain-lain |
| 7 | Ruang kesehatan gigi dan mulut | Min 3 x 4 | |
| 8 | Ruang Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) | Min 3 x 4 | Dipergunakan juga untuk konsultasi dan konseling |
| 9 | Ruang farmasi | Min 3 x 4 | Sesuai dengan Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas |

| | | | |
|----|---|--------------------|--|
| 10 | Ruang persalinan | Min 3 x 4 | Pada Puskesmas yang mampu memberikan pelayanan persalinan normal. Jumlah tempat tidur berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan persalinan dan ketersediaan sumber daya |
| 11 | Ruang rawat pasca persalinan | Min 7,2 | Pada Puskesmas yang mampu memberikan pelayanan persalinan normal. Jumlah tempat tidur berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan persalinan dan ketersediaan sumber daya Ibu dan bayi di rawat gabung dalam satu ruang. |
| 11 | Ruang rawat inap | Min 7,2 per TT | Dibedakan antara lakilaki, perempuan dan anak |
| 13 | Kamar mandi/ WC (laki-laki dan perempuan terpisah) | Min 1,6 x 2 | Dikondisikan untuk dapat digunakan oleh penyandang disabilitas dan lansia |
| 14 | Ruang laboratorium | Min 3 x 7 | Sesuai dengan Standar Pelayanan Laboratorium di Puskesmas |
| C | Ruang Penunjang | | |
| 1 | Ruang tunggu | Min 1,2 per pasien | Diprioritaskan untuk ibu hamil, penyandang disabilitas dan lansia |
| 2 | Ruang laktasi | Min 1,5 x 2,25 | |
| 3 | Ruang sterilisasi | Min 2 x 2 | |
| 4 | Ruang cuci linen | Min 2 x 2 | |
| 5 | Ruang penyelenggaraan makanan (dapur/ <i>pantry</i>) | Min 3 x 3 | Dapat memiliki fungsi hanya sebagai tempat penyajian makanan |
| 6 | Ruang jaga petugas/ <i>Nouse Station</i> | Min 2 x 4 | |
| 7 | Gudang umum | Min 3 x 4 | |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| 8 | Parkir kendaraan roda 2 dan 4 serta garasi untuk ambulans dan Puskesmas keliling | Min 12,5 | |
|---|--|----------|--|

3. Puskesmas Pembantu

| No | Jenis Ruangan | Luas Ruangan (m ²) | Keterangan |
|----|--|--------------------------------|--|
| A | Ruang Pelayanan | | |
| 1 | Ruang pendaftaran dan Administrasi | Min 2 x 4 | |
| 2 | Ruang Pendaftaran dan rekam Medis | Min 2 x 4 | |
| 3 | Ruang tunggu | Min 1,2 per pasien | |
| 4 | Ruang pemeriksaan umum dan Ruang KIA & KB | Min 3 x 3 | Digunakan juga untuk melakukan KIE, konseling dan konsultasi |
| 5 | Ruang persalinan dan rawat pasca persalinan | Min 7,2 | Pada Puskesmas Pembantu yang mampu memberikan pelayanan persalinan normal. Maksimal 2 (dua) tempat tidur |
| 6 | Kamar mandi/WC | Min 1,6 x 2 | Dikondisikan untuk dapat digunakan oleh penyandang disabilitas dan lansia. |
| C | Ruang Penunjang | | |
| 1 | Parkir kendaraan roda 2 dan 4 serta garasi untuk ambulans dan Puskesmas keliling | Min 12,5 | |

Dalam hal keterbatasan tanah, standar barang dan standar kebutuhan barang milik daerah berupa pelayanan kesehatan dapat dilakukan penggabungan jenis pelayanan selama tidak mengganggu jenis pelayanan yang digabungkan.

BAB VII

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA KENDARAAN JABATAN

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

A. Standar Barang.

| Kualifikasi | Jenis | Spesifikasi maksimum |
|-------------|--|--------------------------------------|
| A | Sedan | 3.500 cc, 6 silinder |
| | <i>Sport Utility Vehicles (SUV) / Multi Purpose Vehicles (MPV)</i> | 3.500 cc, 6 silinder |
| B | SUV | 2.500 cc, 4 silinder |
| C | MPV | 2.000 cc bensin, 4 silinder |
| D | Mobil Listrik | Sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| E | Sepeda Motor | 250 cc, 1 silinder |
| F | Sepeda Motor Listrik | Sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

B. Standar Kebutuhan.

| Tingkat Jabatan | Jumlah Maksimum | Pilihan Jenis | Kelas Maksimum |
|-----------------|-----------------|--|-----------------|
| Walikota | 3 unit | Sedan dan/atau SUV atau MPV | Kualifikasi A/D |
| Wakil Walikota | 2 unit | Sedan dan/atau SUV atau MPV | Kualifikasi A/D |
| Eselon IIA | 1 unit | SUV atau MPV | Kualifikasi B |
| Eselon IIB | 1 unit | SUV atau MPV | Kualifikasi B |
| Eselon IIIA | 1 unit | MPV | Kualifikasi C |
| Eselon IIIB | 1 unit | MPV | Kualifikasi C |
| Eselon IVA | 1 unit | Sepeda Motor atau Sepeda Motor Listrik | Kualifikasi E/F |

BAB VIII

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA KENDARAAN JABATAN OPERASIONAL

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

A. Standar Barang.

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|--------------|----------------------|
| 1 | Mobil MPV | 1.500 cc, 4 Silinder |
| 2 | Sepeda Motor | 150 cc, 1 Silinder |
| 3 | Mobil SUV | 2.500 CC, 4 Silinder |

B. Standar Kebutuhan.

| No. | Satuan Kerja | Jumlah Kendaraan Operasional | | Keterangan |
|-----|---|---|---|--|
| | | Roda 4 | Roda 2 | |
| 1 | Setingkat Eselon II/ Dinas/Badan/ Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon II | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon II | +1 unit kendaraan roda 2 untuk penyelenggara kesekretariatan |
| 2 | Setingkat Eselon III/Rumah Sakit Umum Daerah /Kecamatan/Bagian Sekretariat Daerah | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon III | +1 unit kendaraan roda 2 untuk penyelenggara operasional |
| 3 | Setingkat Eselon IV/Kelurahan/UPTD/UPTB/ Puskesmas/Sekolah | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV | Sesuai dengan jumlah jabatan Eselon IV | +1 unit kendaraan roda 2 untuk penyelenggara operasional |

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

1. Jenis dan spesifikasi Kendaraan Jabatan meliputi:
 - a. Kendaraan roda 4 (empat) SUV maksimal 2500 cc;
 - b. Kendaraan roda 4 (empat) MPV maksimal 2500 cc; atau
 - c. Kendaraan roda 2 (dua);
2. Kendaraan Jabatan telah berumur 5 (lima) tahun sejak tanggal perolehan; dan
3. jumlah Kendaraan Operasional tidak melebihi Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

BAB IX

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA PERALATAN DAN MESIN

Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD berupa Peralatan Dan Mesin adalah sebagai berikut:

1. Standar Barang berupa Meja

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|--------------------|--|
| 1 | Meja Pimpinan | Bahan kayu lapis kaca hitam, jumlah laci 6 di kiri dan kanan |
| 2 | Meja Biro | Bahan kayu lapis Kaca Hitam, Jumlah 4 Laci di kiri dan kanan |
| 3 | Meja Setengah Biro | Bahan kayu jumlah Laci 3 di Kanan/Kiri, |
| 4 | Meja Rapat | Bahan kayu |
| 5 | Meja Staf | Bahan kayu jumlah Laci 1 di Kanan/Kiri, |

2. Standar Kebutuhan Meja

| No. | Satuan Kerja | Jumlah Meja | | | | |
|-----|--|---------------|-----------|--------------------|------------|-----------|
| | | Meja Pimpinan | Meja Biro | Meja Setengah Biro | Meja Rapat | Meja Staf |
| 1 | Walikota Dan Wakil Walikota | 1 | - | - | 1 | - |
| 2 | Setingkat Eselon II/ Kepala Dinas/Badan/ Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat/Sekretaris Daerah/Sekretaris Dewan | - | 1 | - | 1 | - |
| 3 | Setingkat Eselon III/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah /Camat/Kepala Bagian Sekretariat Daerah | - | 1 | - | - | - |
| 4 | Setingkat Eselon IV/Lurah/Kepala UPTD/UPTB/ Puskesmas/Sekolah | - | - | 1 | - | - |
| 5 | Setara Staf | - | - | - | - | 1 |

3. Standar Barang berupa Kursi

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|-------------------------------------|--|
| 1 | Kursi Kerja Sandaran Tinggi Premium | Material kulit pada dudukan dan sandara kursi, dilengkapi penopang lengan mekanisme single lock. Tuas hidrolik pengatur tinggi kursi. Kaki kursi dengan roda, fitur putar pada dudukan |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| 2 | Kursi Pimpinan Sandaran Tinggi | Sandaran tinggi dapat bergerak vertikal dan horisontal dengan sandaran tangan busa, berkaki roda 5 |
| 3 | Kursi Sandaran Sedang | Bertangan, Sandaran sedang dapat bergerak vertikal, alas karet/busanya |
| 4 | Kursi Kerja | Sandaran Rendah, ada Sandaran tangan dan dudukan beralas karet / busa |
| 5 | Kursi Lipat | Bahan besi dan dudukan seerta sandara beralas busa, bisa dilipat |
| 6 | Kursi Susun | Bahan besi dan dudukan serta sandara beralas busa, tidak bisa dilipat tetapi disusun |

4. Standar Barang berupa Kursi

| No. | Satuan Kerja | Jumlah Kursi | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|-----------------------|-------------|
| | | Kursi Pimpinan Sandaran Tinggi Premium | Kursi Kerja Sandaran Tinggi | Kursi Sandaran Sedang | Kursi Kerja |
| 1 | Walikota Dan Wakil Walikota | 1 | 2 | - | - |
| | Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah | 1 | 2 | - | - |
| 1 | Setingkat Eselon II/ Kepala Dinas/Badan/ Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektur/ Sekretaris Dewan | - | 1 | 2 | - |
| 2 | Setingkat Eselon III/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah /Camat/Kepala Bagian Sekretariat Daerah | - | 1 | 2 | - |
| 3 | Setingkat Eselon IV/Lurah/Kepala UPTD/UPTB/ Puskesmas/Sekolah | - | - | 1 | 2 |
| 4 | Setara Staf | - | - | - | 1 |

5. Standar Barang berupa Laptop/PC dan Tablet

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|------------------|---|
| 1 | Laptop/PC Tipe A | Komputer Desktop Core i9 atau yang setara generasi terbaru inc. Layar Min. 21,5 inch, Keyboard, Mouse dan Windows 10 (RAM Min. 8 GB, Min. VGA Onboard, Min. HDD 1 TB atau SSD 512 GB) |

| | | |
|---|----------------------|--|
| 2 | Laptop/PC Tipe B | Komputer Desktop Setara Core i7 yang setara generasi terbaru inc. Layar Min. 21,5 inch, Keyboard, Mouse dan Windows 10 (RAM Min. 8 GB, Min. VGA Onboard, Min. HDD 1 TB atau SSD 512 GB) |
| 3 | Laptop/PC Tipe C | Komputer Desktop Setara Core i5 atau yang setara generasi terbaru inc. Layar Min. 21,5 inch, Keyboard, Mouse dan Windows 10 (RAM Min. 8 GB, Min. VGA Onboard, Min. HDD 1 TB atau SSD 512 GB) |
| 4 | Laptop/PC All In One | Komputer Desktop Setara Core i3 atau yang setara generasi terbaru inc. Layar Min. 21,5 inch, Keyboard, Mouse dan Windows 10 (RAM Min. 4 GB, Min. VGA Onboard, Min. HDD 1 TB atau SSD 512 GB) |
| 5 | Laptop/PC Khusus | Menyesuaikan kebutuhan |
| 6 | Tablet | Tablet Uk. 12,9 Inch, Memory 256 GB, Include Accessories |

6. Standar Kebutuhan Laptop/PC dan Tablet

| No | Satuan Kerja | Jumlah Laptop/Komputer | | | | | Tablet |
|----|---|------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|------------------|--------|
| | | Laptop /PC Tipe A | Laptop /PC Tipe B | Laptop /PC Tipe C | Laptop /PC All In One | Laptop/PC Khusus | |
| 1 | Walikota Dan Wakil Walikota | 2 | - | - | - | - | 1 |
| 2 | Setingkat Eselon II/ Kepala Dinas/Badan/ Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat /Sekretaris Daerah/Sekretaris Dewan | - | 2 | - | - | - | 1 |
| 3 | Setingkat Eselon III/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah /Camat/Kepala Bagian Sekretariat Daerah | - | - | 2 | - | - | - |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|-----------------------|---|
| 4 | Setingkat Eselon IV/Lurah/Kepala UPTD/UPTB/Puskesmas/Sekolah | - | - | - | 1 | - | - |
| 5 | Setara Staf | - | - | - | 1 | 1 (sesuai kompetensi) | - |

7. Standar Barang berupa Printer

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|---------------------|-------------------------------|
| 1 | Printer Tipe A | Inkjet Multifungsi Up To A4 |
| 2 | Printer Tipe B | Inkjet Print Only Up To A4 |
| 3 | Printer Tipe C | Laserjet Multifungsi Up To A4 |
| 4 | Printer Tipe Khusus | Menyesuaikan kebutuhan |

8. Standar Kebutuhan Printer

| No | Satuan Kerja | Jumlah Printer | | |
|----|---|----------------|--------|--------|
| | | Tipe A | Tipe B | Tipe C |
| 1 | Walikota Dan Wakil Walikota | 1 | - | 1 |
| 2 | Setingkat Eselon II/ Dinas/Badan/ Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan | 1 | - | 1 |
| 3 | Setingkat Eselon III/Rumah Sakit Umum Daerah /Kecamatan/Bagian Sekretariat Daerah | - | 1 | - |
| 4 | Setingkat Eselon IV/Kelurahan/UPTD/ UPTB/ Puskesmas/Sekolah | - | 1 | - |

9. Standar Barang Scanner

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|---------------------|--|
| 1 | Scanner Tipe A | Scanner Document ADF, Scan Speed upto 26 ppm |
| 2 | Scanner Tipe B | Scanner Document ADF, Duplex, up to A4 |
| 3 | Scanner Tipe Khusus | Menyesuaikan kebutuhan |

10. Standar Kebutuhan Scanner

| No | Ruangan | Jumlah Scanner | | |
|----|-----------------|----------------|--------|--------|
| | | Tipe A | Tipe B | Tipe C |
| 1 | Ruang Staf | 1 | - | - |
| 2 | Ruang Pelayanan | - | 1 | - |

11. Standar Barang berupa LCD Projector

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|--------------------|--|
| 1 | LCD Projector A | LCD Projector XGA |
| 2 | LCD Projector B | LCD Projector 2000 Lumens |
| 3 | LCD Projector C | LCD Projector 3000 Lumens |
| 4 | LCD Projector D | Screen Projector Motorized, Uk. 70 Inch |
| 5 | LCD Projector E | Screen Projector Motorized, Uk. 84 Inch |
| 6 | Screen Projector A | Screen Projector Motorized, Uk. 96 Inch |
| 7 | Screen Projector B | Screen Projector Motorized, Uk. 144 Inch |
| 8 | Screen Projector C | |

12. Standar Kebutuhan berupa LCD Projector

| No | Ruangan | Jumlah LCD Projector | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|---|---|---|---|------------------|---|---|--|
| | | LCD Projector | | | | | Screen Projector | | | |
| | | A | B | C | D | E | A | B | C | |
| 1 | Ruang Rapat | - | - | 1 | - | - | 2 | 1 | - | |
| 2 | Ruang Kepala Badan/Dinas/setara eselon II | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | |

13. Standar barang berupa AC

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|-----------------|--------------------------------------|
| 1 | AC Tipe A | AC Single Split 0,5 PK, Anti Bakteri |
| 2 | AC Tipe B | AC Single Split 1 PK, Anti Bakteri |
| 3 | AC Tipe C | AC Single Split 1,5 PK Anti Bakteri |
| 4 | AC Tipe D | AC Single Split 2 PK, Anti Bakteri |
| 5 | AC Tipe Lainnya | Menyesuaikan kebutuhan |

14. Standar kebutuhan berupa AC

| No. | Jenis | Luas Ruangan | Jumlah unit |
|-----|-----------------|--------------|--------------|
| 1 | AC Tipe A | 0 -13 m2 | 1 |
| 2 | AC Tipe B | >13 - 17 m2 | 1 |
| 3 | AC Tipe C | >17 - 23 m2 | 1 |
| 4 | AC Tipe D | >23 - 34 m2 | 1 |
| 5 | AC Tipe Lainnya | > 34 m2 | Menyesuaikan |

15. Standar barang berupa Televisi dan Telepon

| No. | Jenis | Spesifikasi |
|-----|------------------|--------------------------------|
| 1 | Televisi Tipe A | Smart Televisi LED Uk. 50 Inch |
| 2 | Televisi Tipe B | Smart Televisi LED Uk. 62 inch |
| 3 | Televisi Tipe C | Televisi LED Uk. 43 inch |
| 4 | Televisi Tipe D | Televisi LED Uk. 32 inch |
| 5 | Televisi Tipe E | Televisi LED Uk. 49 inch |
| 6 | Telepon Standart | |
| 7 | Mesin Faksimile | Menyesuaikan kebutuhan |

16. Standar kebutuhan TV dan Telepon

| No | Ruangan | Jumlah TV dan Telepon | | | | | |
|----|---|-----------------------|---|---|---|------------------|-----------------|
| | | Televisi Tipe | | | | Telepon Standart | Mesin Faksimile |
| | | A | B | C | E | | |
| 1 | Walikota Dan Wakil Walikota | - | 1 | - | - | 1 | 1 |
| 2 | Sekretariat Daerah/Asisten Sekretariat Daerah | 1 | - | - | - | 1 | 1 |
| 3 | Setingkat Eselon II/ Dinas/Badan/ Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat /Sekretariat Dewan | - | - | - | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Setingkat Eselon III/Rumah Sakit Umum Daerah /Kecamatan/Bagian Sekretariat Daerah | - | - | 1 | - | - | - |

Kebutuhan peralatan dan mesin yang belum tercatat pada peraturan walikota ini dapat diusulkan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku pengelola melalui hasil verifikasi oleh Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN KERJASAMA

Sidharta Praditya Revienda Putra, SH.,MH.

Jaksa Madya

NIP. 19780307 200501 1 004

