

Masukan kami terima paling lambat tanggal 17 Januari 2024 melalui e-mail: rumahanggabpom@gmail.com

Rancangan 4 Januari 2024  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR ... TAHUN 2024  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 15 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
KANTOR DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Menimbang : a. bahwa pengaturan mengenai standar sarana dan prasarana kantor sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu disesuaikan dengan perkembangan organisasi sehingga perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172/PMK.06/2020 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1242);

3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas

- Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);
3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004);
  4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN NOMOR 15 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 481), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) ditambahkan 1 (satu) huruf yaitu huruf h sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e terdiri atas:
  - a. Kendaraan Dinas operasional jabatan Kepala BPOM;
  - b. Kendaraan Dinas operasional jabatan pejabat eselon I;
  - c. Kendaraan Dinas operasional jabatan pejabat eselon II;
  - d. Kendaraan Dinas operasional jabatan pejabat eselon II sebagai Kepala UPT;
  - e. Kendaraan Dinas operasional jabatan pejabat eselon III sebagai Kepala UPT;

- f. Kendaraan Dinas operasional jabatan pejabat eselon IV sebagai Kepala UPT dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota;
  - g. Kendaraan Dinas operasional jabatan pejabat Fungsional Utama; dan
  - h. Kendaraan Dinas operasional.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan bagi pejabat selama yang bersangkutan memegang jabatan tersebut.
- (3) Standar Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
2. Beberapa ketentuan mengenai Standar Perlengkapan Kantor Pada Kantor Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam Lampiran III Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 481), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
3. Beberapa ketentuan mengenai Standar Kendaraan Dinas dalam Lampiran V Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 481), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal II

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

Plt. KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

LUCIA RIZKA ANDALUSIA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

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

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
  
STANDAR PERLENGKAPAN KANTOR

- I. Perlengkapan Kantor Untuk Ruang Kantor
  - A. Perlengkapan Ruangan Kantor Kepala BPOM
    1. Dalam Ruang Kerja Kepala BPOM dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
      - a. meja kerja;
      - b. kursi kerja;
      - c. kursi hadap;
      - d. kursi tamu;
      - e. lemari buku;
      - f. brankas;
      - g. lemari kaca;
      - h. lambang negara;
      - i. bendera nasional;
      - j. foto Presiden dan Wakil Presiden;
      - k. peta nasional;
      - l. jam dinding;
      - m. pesawat telepon, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
      - n. papan struktur organisasi;
      - o. mesin faximile;
      - p. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
      - q. komputer dan *printer*;
      - r. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CCTV);
      - s. cermin gantung;
      - t. bell;
      - u. pewangi ruangan;
      - v. kalender meja dan dinding; dan
      - w. kulkas dan dispenser air minum.
    2. Dalam Ruang Tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
      - a. kursi/sofa set;
      - b. meja;
      - c. lambang negara;
      - d. foto Presiden dan Wakil Presiden;
      - e. lemari buku;
      - f. lemari kaca;
      - g. jam dinding;
      - h. kalender dinding;
      - i. pewangi ruangan; dan
      - j. pengatur suhu ruangan (AC).

3. Dalam Ruang Rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
  - a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat;
  - b. lambang negara;
  - c. bendera nasional;
  - d. foto Presiden dan Wakil Presiden;
  - e. *mic conference* dan *sound system*;
  - f. LCD *projector* dan layar (*screen*);
  - g. papan tulis putih (*white board*) elektronik;
  - h. pesawat telepon;
  - i. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  - j. palu dan alasnya;
  - k. pewangi ruangan;
  - l. jam dinding; dan
  - m. kalender.
  
4. Dalam Ruang Staf Kepala Badan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
  - a. meja kerja;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. *filling cabinet*;
  - e. lemari;
  - f. buffet kaca;
  - g. pesawat telepon, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - h. mesin faximile;
  - i. komputer dan *printer*;
  - j. mesin ketik elektrik;
  - k. kulkas atau dispenser air minum;
  - l. pengatur suhu ruangan (AC);
  - m. pesawat televisi atau radio/tape;
  - n. kamera pemantau (CCTV);
  - o. papan tulis putih (*white board*);
  - p. pewangi ruangan;
  - q. peta wilayah;
  - r. cermin gantung;
  - s. jam dinding; dan
  - t. kalender.
  
5. Dalam Ruang Tunggu dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
  - a. set sofa;
  - b. pewangi ruangan;
  - c. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  - d. lemari; dan
  - e. kalender dinding.
  
6. Dalam Ruang Istirahat dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
  - a. sofa tidur;
  - b. lemari pakaian;
  - c. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  - d. gantungan pakaian; dan

- e. karpet.
7. Dalam Ruang Toilet dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. *shower*;
  - b. cermin;
  - c. pewangi ruangan;
  - d. wastafel;
  - e. toilet; dan
  - f. kapstok.
- B. Perlengkapan Ruang Kantor pejabat Eselon IB
1. Dalam ruang kerja pejabat Eselon IB dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja besar;
  - b. kursi kerja;
  - c. kursi hadap;
  - d. lemari buku;
  - e. lambang negara;
  - f. bendera nasional;
  - g. foto Presiden dan Wakil Presiden;
  - h. jam dinding;
  - i. pesawat telepon;
  - j. pesawat PABX;
  - k. pewangi ruangan;
  - l. mesin faximile;
  - m. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - n. komputer dan *printer*;
  - o. pesawat televisi; dan
  - p. kulkas dan dispenser air minum.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu (kapasitas sesuai kebutuhan dan luas ruangan);
  - b. meja tamu;
  - c. lemari buku;
  - d. pewangi ruangan;
  - e. lemari kaca;
  - f. jam dinding; dan
  - g. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
3. Dalam ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja rapat;
  - b. kursi rapat;
  - c. lambang negara;
  - d. pewangi ruangan;
  - e. foto presiden dan wakil presiden;
  - f. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - g. *whiteboard*;
  - h. infocus/lcd proyektor;
  - i. jam dinding;
  - j. kalender dinding; dan
  - k. kalender meja.

4. Dalam Ruang Tunggu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
    - a. set sofa beserta meja;
    - b. pewangi ruangan;
    - c. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
    - d. lemari; dan
    - e. kalender dinding.
  5. Dalam ruang istirahat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
    - a. sofa tidur;
    - b. lemari pakaian; dan
    - c. gantungan jas.
  6. Dalam ruang toilet dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
    - a. *shower*;
    - b. cermin;
    - c. pewangi ruangan;
    - d. wastafel; dan
    - e. kapstok.
- C. Perlengkapan Ruang Kantor pejabat Eselon IIA
1. Dalam ruang kerja dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
    - a. meja kerja;
    - b. kursi kerja;
    - c. kursi hadap;
    - d. lemari;
    - e. kursi sofa set berikut meja;
    - f. foto Presiden dan Wakil Presiden;
    - g. jam dinding;
    - h. pewangi ruangan;
    - i. kalender meja;
    - j. pesawat telepon;
    - k. pesawat PABX;
    - l. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
    - m. komputer dan *printer*;
    - n. pesawat televisi; dan
    - o. kulkas.
  2. Dalam ruang tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
    - a. kursi tamu kapasitas sesuai kebutuhan dan luas ruangan;
    - b. meja tamu;
    - c. pewangi ruangan;
    - d. lemari buku atau kaca;
    - e. jam dinding; dan
    - f. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- D. Perlengkapan Ruang Kantor pejabat Eselon IIB sebagai Kepala UPT dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
1. meja kerja;
  2. kursi kerja;
  3. kursi hadap;
  4. lemari buku;
  5. *filling cabinet*;

6. kursi sofa set berikut meja;
  7. pesawat telepon;
  8. jam dinding;
  9. pewangi ruangan;
  10. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  11. pesawat PABX;
  12. komputer dan *printer*;
  13. kalender meja; dan
  14. *whiteboard*.
- E. Perlengkapan Ruangan Kantor pejabat Eselon III sebagai Kepala UPT
1. meja kerja;
  2. kursi kerja;
  3. kursi hadap;
  4. lemari buku;
  5. *filling cabinet*;
  6. kursi sofa set berikut meja;
  7. pewangi ruangan;
  8. pesawat telepon;
  9. jam dinding;
  10. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  11. pesawat PABX;
  12. komputer dan *printer*; dan
  13. *whiteboard*.
- F. Perlengkapan Ruangan Kantor ruang Eselon III sebagai Kepala Subdirektorat, Kepala Bagian, Kepala Bidang
1. meja kerja;
  2. kursi kerja;
  3. kursi hadap;
  4. lemari buku;
  5. *filling cabinet*;
  6. kalender meja;
  7. pewangi ruangan;
  8. pesawat telepon;
  9. jam dinding;
  10. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  11. pesawat PABX; dan
  12. komputer dan *printer*.
- G. Perlengkapan Ruangan Kantor pejabat Eselon IV sebagai Kepala UPT dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
1. meja kerja;
  2. kursi kerja;
  3. kursi hadap;
  4. lemari buku;
  5. *filling cabinet*;
  6. kalender meja;
  7. kursi sofa set berikut meja;
  8. pewangi ruangan;
  9. pesawat telepon;
  10. jam dinding;

11. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  12. pesawat PABX;
  13. komputer dan *printer*; dan
  14. *whiteboard*.
- H. Perlengkapan Ruang Kantor pejabat Eselon IV sebagai Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
1. meja kerja;
  2. kursi kerja;
  3. kursi hadap;
  4. kalender meja;
  5. lemari file;
  6. komputer dan *printer*;
  7. pesawat telepon; dan
  8. pesawat PABX.
- I. Perlengkapan Ruang Kantor pejabat Fungsional Golongan IV dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
1. meja;
  2. kursi;
  3. komputer dan *printer*;
  4. lemari; dan
  5. kalender.
- J. Perlengkapan Ruang Kantor pejabat Fungsional Golongan III ke bawah dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
1. meja;
  2. kursi;
  3. komputer dan *printer*; dan
  4. kalender meja.
- II. Perlengkapan Kantor Untuk Ruang Penunjang
- A. Dalam ruangan rapat utama dilengkapi perlengkapan sebagai berikut
1. kursi rapat;
  2. meja rapat;
  3. lambang negara;
  4. bendera nasional;
  5. foto presiden dan wakil presiden;
  6. papan tulis;
  7. *infocus*/LCD proyektor;
  8. jam dinding;
  9. kalender dinding;
  10. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  11. pewangi ruangan;
  12. karpet; dan
  13. *sound system*.
- B. Dalam ruang rapat Kedeputian/Sektama/Irtama
1. kursi rapat;
  2. meja rapat;
  3. lambang negara;
  4. bendera nasional;

5. foto presiden dan wakil presiden;
  6. infocus/LCD proyektor;
  7. jam dinding;
  8. kalender dinding;
  9. pewangi ruangan;
  10. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan; dan
  11. *sound system*.
- C. Dalam ruang rapat kerja Pusat/Balai Besar/Balai POM
1. kursi rapat;
  2. meja rapat;
  3. lambang negara;
  4. bendera nasional;
  5. foto presiden dan wakil presiden;
  6. infocus/LCD proyektor;
  7. jam dinding;
  8. pewangi ruangan;
  9. kalender dinding; dan
  10. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan.
- D. Ruang Arsip Aktif /Inaktif dengan perlengkapan:
1. rak besi;
  2. box arsip;
  3. *scanner*;
  4. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  5. komputer; dan
  6. telepon.
- E. Ruang Pelayanan Publik dengan perlengkapan:
1. kursi;
  2. sofa set;
  3. *charging box*;
  4. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  5. pewangi ruangan;
  6. pesawat TV/LCD;
  7. CCTV;
  8. Tempat duduk/ area khusus untuk penyandang disabilitas;
  9. dispenser air minum;
  10. APAR; dan
  11. media informasi (digital).
- F. Ruang Ibadah, dengan perlengkapan:
1. karpet;
  2. rak peralatan sholat;
  3. peralatan sholat;
  4. rak alas kaki; dan
  5. pengatur suhu ruangan (AC)/ kipas angin.
- G. Ruang Lobi, dengan perlengkapan:
1. meja penerima tamu;
  2. kursi;
  3. buku tamu;
  4. pemindai telapak tangan/jari;
  5. telepon/PABX;

6. pewangi ruangan;
  7. sofa tamu;
  8. pesawat TV/LCD;
  9. AC;
  10. CCTV;
  11. gantungan koran; dan
  12. media informasi (digital).
- H. Ruang pusat data/server/sistem informasi, dengan perlengkapan:
1. komputer server;
  2. perangkat jaringan internet;
  3. router;
  4. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  5. switch;
  6. modem;
  7. radiolink;
  8. acces point;
  9. pemadam thermatik;
  10. kabel UTP;
  11. kabel fiber optic;
  12. converter F/O to UTP;
  13. VGA splitter;
  14. KVM switch;
  15. UPS;
  16. *printer*;
  17. *scanner*;
  18. meja;
  19. kursi;
  20. telepon;
  21. rak server;
  22. pengukur suhu; dan
  23. APAR.
- I. Ruang perpustakaan, dengan perlengkapan:
1. komputer;
  2. rak buku;
  3. rak majalah;
  4. rak surat kabar;
  5. rak atlas dan kamus;
  6. lemari katalog;
  7. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  8. pewangi ruangan;
  9. meja baca;
  10. kursi baca;
  11. *fire alarm system*; dan
  12. APAR.
- J. Ruang penyimpanan barang, dengan perlengkapan:
1. rak besi;
  2. *exhaust fan*;
  3. APAR; dan
  4. lemari besi.

- K. Ruang pusat CCTV, dengan perlengkapan:
1. pesawat TV/LCD monitor;
  2. perangkat jaringan internet;
  3. perangkat server;
  4. komputer;
  5. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan; dan
  6. CCTV unit.
- L. Ruang Poliklinik, dengan perlengkapan:
1. meja;
  2. kursi;
  3. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  4. rak peralatan medis;
  5. lemari kaca/obat;
  6. tempat tidur pasien;
  7. komputer dan *printer*;
  8. timbangan;
  9. meja pasien;
  10. dispenser sabun cuci tangan;
  11. pewangi ruangan;
  12. peralatan medis;
  13. wastafel; dan
  14. kursi roda.
- M. Ruang sentral telepon, dengan kelengkapan:
1. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  2. perangkat server;
  3. komputer server; dan
  4. PABX/telepon.
- N. Ruang pos penjagaan keamanan, dengan perlengkapan:
1. meja;
  2. kursi;
  3. kotak peralatan pengamanan;
  4. APAR;
  5. handy talkie;
  6. telepon PABX;
  7. buku tamu;
  8. komputer;
  9. monitor CCTV;
  10. kotak kunci; dan
  11. toilet.
- O. Ruang kantin pegawai, dengan perlengkapan:
1. AC/ kipas angin;
  2. meja makan;
  3. *exhaust fan*;
  4. kursi; dan
  5. wastafel.

- P. Ruang genset, dengan perlengkapan:
1. panel listrik;
  2. mesin genset;
  3. APAR; dan
  4. tangki bahan bakar.
- Q. Ruang LPSE, dengan perlengkapan:
1. komputer;
  2. jaringan internet;
  3. meja;
  4. kursi; dan
  5. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan.
- R. Ruang dapur/*pantry*, dengan perlengkapan:
1. kompor listrik;
  2. piring dan gelas;
  3. *kitchen set*;
  4. wastafel;
  5. kursi;
  6. meja; dan
  7. APAR.
- S. Ruang *media center*, dengan perlengkapan:
1. meja panjang;
  2. kursi;
  3. kursi tamu;
  4. meja – kursi rapat;
  5. podium;
  6. komputer;
  7. *printer*;
  8. *sound system*;
  9. papan nama dinding;
  10. LCD/LCD proyektor;
  11. sambungan internet;
  12. televisi;
  13. CCTV;
  14. *background podium*; dan
  15. foto presiden dan wakil presiden.
- T. Ruang Studio/*workshop*, dengan perlengkapan:
1. meja;
  2. kursi;
  3. peralatan (sesuai kebutuhan); dan
  4. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
- U. Ruang istirahat pimpinan, dengan perlengkapan:
1. lemari pakaian;
  2. sofa tidur;
  3. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
  4. kapstok; dan
  5. cermin.

- V. Toilet, dengan perlengkapan:
1. kloset;
  2. urinoir;
  3. wastafel;
  4. cermin;
  5. *washer*;
  6. kapstok;
  7. kran air;
  8. tempat sampah;
  9. *exhaust fan*;
  10. tempat sabun;
  11. tempat tisu toilet;
  12. alat pengering tangan otomatis; dan
  13. pewangi ruangan.
- W. Ruang panel listrik, dengan perlengkapan:
1. panel;
  2. *exhaust fan*; dan
  3. APAR.
- X. Ruang menyusui/laktasi, dengan perlengkapan:
1. kursi;
  2. cermin;
  3. dispenser air minum;
  4. tempat perlengkapan bayi;
  5. tempat ganti popok bayi (*changing table*);
  6. meja;
  7. lemari pendingin;
  8. wastafel;
  9. tempat sampah;
  10. *electric breast pump* (pompa ASI); dan
  11. *electric steam sterilizer*.
- Y. Ruang pemeriksaan/penindakan, dengan perlengkapan:
1. kursi;
  2. meja;
  3. CCTV;
  4. alat perekam suara; dan
  5. pengatur suhu ruangan (AC).
- Z. Ruang barang bukti, dengan perlengkapan:
1. rak besi;
  2. lemari besi;
  3. *exhaust fan*;
  4. segel;
  5. lakban;
  6. pallet (tatakan barang bukti);
  7. pengatur suhu ruangan (AC); dan
  8. alat pelindung diri (APD).
- AA. Ruang mini lab pengujian sampel, dengan perlengkapan:
1. meja;
  2. kursi;
  3. *test kit*;

4. lemari;
5. Alat Pelindung Diri (APD);
6. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan; dan
7. *exhaust fan*.

BB. Aula, dengan perlengkapan:

1. kursi;
2. meja;
3. *sound system*;
4. karpet;
5. *microphone*;
6. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
7. LCD proyektor; dan
8. pewangi ruangan.

CC. Ruang pengasuhan anak, dengan perlengkapan

1. meja;
2. kursi;
3. CCTV;
4. set alat bermain anak;
5. karpet;
6. komputer;
7. papan tulis;
8. pengatur suhu ruangan (AC) sesuai kebutuhan; dan
9. tempat tidur.

DD. Ruang aspirasi pegawai (*employee corner*), dengan perlengkapan:

1. kursi;
2. meja;
3. pengatur suhu ruangan (AC);

EE. Ruang olahraga, dengan perlengkapan:

1. peralatan olahraga;
2. loker;
3. *exhaust fan*; dan
4. kursi;

FF. Ruang parkir kendaraan, dengan perlengkapan:

1. kerucut;
2. *stopper*; dan
3. rambu-rambu.

Plt. KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

LUCIA RIZKA ANDALUSIA

LAMPIRAN II  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KANTOR  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

STANDAR KENDARAAN DINAS

Kendaraan Dinas Operasional Jabatan Kepala BPOM, pejabat Eselon I, pejabat Eselon II, pejabat Eselon III, pejabat Eselon IV, pejabat Fungsional Utama di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

No	Jabatan	Jenis Kendaraan	Kapasitas mesin maksimum	Jumlah Silinder
a	Kepala BPOM	Sedan	2.500 cc	4
		SUV	3.000 cc	6
b	Pejabat Eselon I	Sedan	2.500 cc	4
c	Pejabat Eselon II	SUV	2.500 cc	4
d	Pejabat Eselon II sebagai Kepala UPT	SUV	2.000 cc	4
e	Pejabat Eselon III sebagai Kepala UPT	SUV	2.000 cc Bensin/2.500 Diesel	4
f	Pejabat Eselon IV sebagai Kepala UPT dengan wilayah kerja minimal 1 (satu) kabupaten/kota	MPV	1.500 cc	4
g	Pejabat Fungsional Utama	SUV	3.000 cc Bensin/2.500 Diesel	4
h	Kendaraan Dinas Operasional			
	1) Bus	menyesuaikan	7.000 cc	6
	2) Mikro Bus	menyesuaikan	4.000 cc	4
	3) Operasional	MPV	1.500 cc	4
	4) Operasional khusus	menyesuaikan	menyesuaikan	-
	5) <i>Pick Up</i> /Bak Terbuka	MPV	2.000 cc	4
	6) Sepeda Motor	Roda Dua	200 cc	1

PLT. KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

LUCIA RIZKA ANDALUSIA