



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 27 TAHUN 2018

TENTANG

STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui dukungan sarana dan prasarana yang memadai, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 68 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi serta untuk memenuhi perkembangan kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 68 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

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 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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);
6. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan 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 dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 74);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);
11. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 14 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 75 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Jawa Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.

8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Provinsi adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Dinas Daerah Provinsi adalah Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Badan Daerah Provinsi adalah Badan Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Inspektorat Daerah Provinsi adalah Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat.
12. Biro Organisasi adalah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Standardisasi adalah proses pembakuan dengan menentukan kriteria, spesifikasi, kualitatif, dan kuantitatif sarana dan prasarana kerja aparatur.
15. Sarana Kerja aparatur adalah segala fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, meliputi ruang kerja, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas.
16. Prasarana Kerja aparatur adalah segala fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya berupa gedung negara.
16. Ruang Kerja adalah tempat yang digunakan aparatur pemerintah untuk melaksanakan pekerjaan.
17. Perlengkapan Kerja adalah alat kantor dan kelengkapan kantor yang digunakan aparatur untuk melaksanakan tugas menurut fungsi dan kedudukan pejabat dan pegawai yang memakainya, serta menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
18. Kendaraan Dinas adalah kendaraan bermotor roda dua atau lebih dan sarana transportasi lain milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan pelaksanaan tugas aparatur pemerintah, terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional.
19. Bangunan Gedung Negara adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi barang milik negara/daerah dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau perolehan lainnya yang sah.

20. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian yang menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan atau aparatur pemerintah.
21. Standar Luas Bangunan Gedung Negara adalah standar luasan yang digunakan untuk bangunan gedung negara yang meliputi gedung kantor, rumah negara, dan bangunan gedung negara lainnya.
22. Kebutuhan Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur Pemerintah Daerah adalah perumusan rincian kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan fungsi dan tingkat jabatannya.
23. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
24. Aparatur Pemerintah Daerah adalah pejabat dan pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat antara lain Pimpinan Tinggi Utama, Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, dan Pelaksana.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Paragraf 1

maksud

Pasal 2

Standardisasi sarana dan prasarana kerja aparatur pemerintah dimaksudkan untuk:

- a. Mengatur perencanaan, penganggaran, pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kerja aparatur secara efisien dan efektif, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. Memberikan kepastian dalam pengaturan dan keadilan bagi aparatur dalam penyediaan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai dengan tingkat jabatan dan fungsinya; dan
- c. Memberikan jaminan keselamatan, keamanan, kesehatan, pelayanan umum, dan kemudahan bagi aparatur Pemerintah Daerah Provinsi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Tujuan

Pasal 3

Standardisasi sarana dan prasarana kerja aparatur Pemerintah Daerah Provinsi bertujuan untuk menjamin:

- a. Terwujudnya kelancaran proses pelaksanaan tugas aparatur sesuai tugas pokok dan fungsinya;

- b. Tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur Pemerintah Daerah Provinsi;
- c. Terwujudnya penyediaan sarana dan prasarana aparatur Pemerintah Daerah Provinsi yang proporsional sesuai dengan tingkat jabatan dan fungsinya; dan
- d. Terwujudnya peningkatan kinerja aparatur dan kelancaran hubungan kerja antar aparatur Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 4

Standardisasi sarana dan prasarana kerja aparatur sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini merupakan standar minimal dan standar maksimal sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB II

STANDARDISASI SARANA KERJA APARATUR PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Standardisasi sarana kerja aparatur Pemerintah Daerah Provinsi meliputi:

- a. Perlengkapan kerja;
- b. Ruang kerja; dan
- c. Kendaraan dinas;

Bagian Kedua

Perlengkapan Kerja

Pasal 6

- (1) Standar kebutuhan sarana kerja Aparatur Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, ditetapkan sebagaimana tercantum pada Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar sarana kerja aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa peralatan kerja pada unit-unit pelayanan masyarakat, unit penelitian, laboratorium, pusat pendidikan dan latihan, pendidikan, arsip, perpustakaan, rumah sakit, dan unit khusus lainnya diatur tersendiri dengan Keputusan Gubernur berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan barang yang ditetapkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Ruang Kerja

Pasal 7

- (1) Standar ruang kerja aparatur pelaksanaannya diprioritaskan pada gedung negara pembangunan baru atau renovasi besar.
- (2) Elemen ruang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi lantai, dinding, plafon, furniture dan kelengkapannya.
- (3) Desain ruang kerja terkait interior kantor harus memperhatikan pengaturan tata ruang kantor, warna, material, furniture, pencahayaan, dan pengkondisian udara.
- (4) Ruang Kerja didasarkan pada prinsip ergonomi, ruang bebas dibawah kursi harus tersedia agar aparatur Pemerintah Daerah Provinsi dapat menekukan kaki sebesar 90 derajat atau lebih dan ruang bebas dibawah meja sehingga dapat meluruskan kaki.
- (4) Warna cahaya yang direkomendasikan untuk kantor adalah *cool white* atau putih, *bright white* atau putih cerah dan *daylight* atau putih sangat cerah.

Bagian Keempat

Kendaraan Dinas

Pasal 8

- (1) Kendaraan dinas terdiri atas:
 - a. Kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan, yaitu:
 1. Gubernur;
 2. Wakil Gubernur; dan
 3. Sekretaris Daerah;
 - b. Kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran; dan
 - c. Kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.
- (2) Penggunaan kendaraan dinas operasional hanya untuk kepentingan dinas dan tidak diperkenankan untuk melakukan perubahan terhadap bentuk, warna, identitas, dan fungsi kendaraan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap:
 - a. Kendaraan perorangan dinas;
 - b. Kendaraan dinas jabatan; dan
 - c. Kendaraan dinas operasional.

BAB III
STANDARDISASI PRASARANA KERJA
APARATUR PEMERINTAH DAERAH
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

Standardisasi prasarana kerja aparatur Pemerintah Daerah Provinsi meliputi:

- a. gedung negara; dan
- b. rumah negara.

Bagian Kedua

Gedung Negara

Pasal 10

- (1) Standar gedung negara yang berupa kantor Pemerintah Daerah Provinsi ditetapkan berdasarkan klasifikasi luas dan persyaratan teknis keandalan bangunan.
- (2) Jumlah lantai bangunan gedung negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling banyak 8 (delapan) lantai.
- (3) Ketentuan standar gedung negara lainnya sebagaimana tercantum pada Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Gedung negara harus memenuhi prinsip penyelenggaraan gedung Negara, yaitu:

- a. Memperhatikan proporsi koefisien dasar bangunan dan koefisien lantai bangunan;
- b. Mengutamakan prinsip efisiensi penggunaan sumberdaya alam untuk tujuan penyelenggaraan bangunan;
- c. Menyediakan fasilitas untuk penyandang cacat atau disabilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Memiliki fasilitas *Closed Circuit Television (CCTV)*; dan
- e. Gedung negara meliputi:
 1. Ruang kerja;
 2. Ruang rapat;
 3. Ruang arsip;
 4. Ruang laktasi untuk menyusui;
 5. Lahan parkir;
 6. Gudang;
 7. Tempat Penitipan Anak (TPA) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 8. Kantin; dan
 9. Ruang lainnya disesuaikan dengan tugas fungsi Perangkat Daerah/Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Ketiga

Rumah Negara

Pasal 12

- (1) Standar rumah negara ditetapkan berdasarkan jabatan, luas dan persyaratan teknis keandalan bangunan.
- (2) Rumah negara disediakan bagi pejabat negara dan pejabat struktural dan aparatur lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Jumlah lantai rumah negara yang tidak berupa rumah susun ditetapkan paling banyak 2 (dua) lantai.
- (4) Ketentuan standar rumah negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

Koordinasi pembinaan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan Perangkat Daerah berdasarkan kewenangannya.

Pasal 14

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dilaksanakan oleh aparat pengawasan fungsional dan pengelola barang sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan masing-masing.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Penerapan standardisasi sarana dan prasarana kerja aparatur pemerintah daerah Provinsi Jawa Barat dikecualikan pada gedung-gedung yang memiliki nilai sejarah dan budaya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 68 Tahun 2007 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja (Berita Daerah Tahun 2007 Nomor 65 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 8 Juni 2018

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 8 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 27

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 27 TAHUN 2018

TANGGAL : 8 Juni 2018

TENTANG : STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

A. STANDAR KEBUTUHAN PERLENGKAPAN KERJA APARATUR PEMERINTAH DAERAH

NO.	PERLENGKAPAN KERJA		STANDAR	
			MINIMAL	MAKSIMAL
I.	PEJABAT NEGARA (GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR)			
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Kursi hadap	1 unit	-
	4.	Meja rapat dan kursi rapat	1 set	-
	5.	Meja tamu dan kursi tamu	1 set	-
	6.	Meja samping/telepon	1 set	1 set
	7.	Kursi hadap	2 unit	3 unit
	8.	Lemari buku	1 unit	2 unit
	9.	Lambang negara	1 unit	-
	10.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit	-
	11.	Pesawat televisi	1 unit	1 unit
	12.	Lemari pakaian	1 unit	1 unit
	13.	Komputer dengan fasilitas printer, scanner dan internet	1 set	1 set
	14.	Sarana komunikasi	1 unit	2 unit
	15.	Mesin faksimile	1 unit	1 unit
	16.	AC	1 unit	-
	17.	Conference system	1 set	-
	18.	Brankas	1 unit	1 unit
	19.	Perlengkapan ibadah	1 unit	1 unit
	20.	Kulkas	1 unit	-
	21.	Dispenser	1 unit	-
	22.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan	Menyesuaikan
II.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI UTAMA DAN PIMPINAN DPRD (KETUA DPRD DAN WAKIL KETUA DPRD)			
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Kursi hadap	1 unit	-
	4.	Meja rapat dan kursi rapat	1 set	-
	5.	Meja tamu dan kursi tamu	1 set	-
	6.	Meja samping/telepon	1 unit	1 unit
	7.	Lemari pakaian	1 unit	1 unit
	8.	Komputer dengan fasilitas printer, scanner dan internet	1 set	1 set
	9.	Lambang negara	1 unit	-

	10.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit	-
	11.	Sarana komunikasi	1 unit	1 unit
	12.	Mesin faksimile	1 unit	1 unit
	13.	AC	1 unit	-
	14.	<i>Conference system</i>	1 unit	1 unit
	15.	Brankas	1 unit	1 unit
	16.	Pesawat televisi	1 unit	1 unit
	17.	Kulkas	1 unit	-
	18.	Dispenser	1 unit	-
	19.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan	Menyesuaikan
III. PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA				
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Kursi hadap	1 unit	-
	4.	Meja telepon	1 set	1 set
	5.	Kursi hadap	2 unit	-
	6.	Meja tamu dan kursi tamu	1 set	-
	7.	Lemari buku	1 set	-
	8.	Lambang negara	1 unit	-
	9.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit	-
	10.	Komputer dengan fasilitas printer, scanner dan internet	1 set	-
	11.	Sarana komunikasi	1 set	2 set
	12.	Mesin faksimile	1 set	1 set
	13.	AC	1 unit	1 unit
	14.	<i>Conference system</i>	1 unit	1 unit
	15.	Pesawat televisi	1 unit	1 unit
	16.	Lemari pakaian	1 unit	1 unit
	17.	Brankas	1 unit	1 unit
	18.	Kulkas	1 unit	1 unit
	19.	Dispenser	1 unit	1 unit
	20.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan	Menyesuaikan
IV. PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR				
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Meja telepon	1 unit	2 unit
	4.	Kursi hadap	2 unit	2 unit
	5.	Kursi dan meja tamu	1 set	1 set
	6.	Lemari buku	1 unit	-
	7.	Komputer, printer dengan internet	1 set	1 set
	8.	Sarana komunikasi	1 unit	1 unit
	9.	Kulkas	1 unit	1 unit
	10.	AC	1 unit	1 unit
	11.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan	Menyesuaikan

V.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS			
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Kursi hadap	1 unit	1 unit
	4.	Lemari buku	1 unit	-
	5.	Komputer, printer, <i>scanner</i> dengan internet	1 set	1 set
	6.	AC	1 unit	1 unit
VI.	PEJABAT FUNGSIONAL			
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Komputer, printer, <i>scanner</i> dengan internet	1 set	1 set
	4.	Perlengkapan lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya	Menyesuaikan	Menyesuaikan
VII.	PEJABAT ADMINISTRASI PELAKSANA			
	1.	Meja kerja	1 unit	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit	1 unit
	3.	Komputer, printer dengan internet	1 set	1 set
	4.	Perlengkapan lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya	Menyesuaikan	Menyesuaikan
VIII.	RUANG TATA USAHA PIMPINAN/SEKPRI			
	1.	Meja kerja	3 unit	-
	2.	Kursi kerja	3 unit	-
	3.	Kursi hadap	1 unit	2 unit
	4.	White board	1 unit	1 unit
	5.	Filling cabinet/lemari buku	2 unit	-
	6.	Komputer dengan fasilitas printer, dan internet	3 set	-
	7.	<i>Scanner</i>	1 unit	-
	8.	Mesin foto copy	1 set	1 set
	9.	Sarana komunikasi	1 set	2 set
	10.	Mesin faksimile	1 set	1 set
	11.	AC	1 unit	1 unit
	12.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan	Menyesuaikan
IX.	RUANG RAPAT			
	1.	Meja rapat dan kursi rapat	Disesuaikan dengan kapasitas ruangan	-
	2.	Kursi rapat	Disesuaikan dengan kapasitas ruangan	-
	3.	White board	1 unit	-
	4.	Proyektor	1 set	-

	5.	Layar proyektor	1 unit	-
	6.	Monitor komputer	Disesuaikan dengan kapasitas ruangan	-
	7.	<i>Sound system</i>	1 set	1set
	8.	Mimbar pidato	1 unit	1 unit
	9.	AC	1 unit	2 unit
	10.	Fasilitas internet	1 set	-
	11.	Mimbar pidato	1 set	-
X.	RUANG ARSIP			
	1.	Filling kabinet	1 unit	-
	2.	Kotak kendali/filling kartu	1 unit	-
	3.	Meja pemilah/meja sortir	1 unit	-
	4.	Rak statis	1 unit	-
	5.	Rak bergerak	1 unit	-
	6.	Kotak lembar disposisi	1 unit	-
	7.	Kereta berkas/troli	1 unit	-
	8.	Meja	1 unit	-
	9.	Kursi	1 unit	-
	10.	Komputer dengan fasilitas printer, <i>scanner</i> dan internet	1 set	-
	11.	AC	1 unit	2 unit
	12.	Alat pemadam kebakaran/apar	1 unit	-
	13.	Alat penghancur kertas	1 unit	-
	14.	Alat pembaca <i>barcode</i>	1 unit	-
	15.	Mesin fotocopy	1 unit	-
	16.	Lemari peta	1 unit	-
	17.	Lemari arsip	1 unit	-
	18.	Box arsip	1 unit	-
	19.	Sekat	1 unit	-
	20.	Folder	1 unit	-
	21.	Kotak kartu kendali	1 unit	-
	22.	Kotak kartu disposisi	1 unit	-
	23.	Label	1 unit	-
XI.	RUANG PERPUSTAKAAN			
	1.	Meja kerja	1 set	-
	2.	Kursi kerja	1 set	-
	3.	Kursi hadap	1 set	-
	4.	Komputer dengan fasilitas printer, <i>scanner</i> dan internet	1 unit	-
	5.	Meja pemustaka	1 set	-
	6.	Kursi pemustaka	1 set	-
	7.	Filling kabinet	1 unit	-
	8.	Kotak kartu kendali	1 unit	-
	9.	Rak buku	Disesuaikan dengan jumlah buku	-
	10.	Kereta atau troli buku	1 unit	2 unit

	11.	AC	1 unit	-
	12.	Mesin fotocopy	1 unit	-
	13.	Lemari katalog	1 unit	-
XII.	RUANG FASILITAS PELAYANAN PUBLIK			
XIII.	GUDANG			
XIV.	RUANG TUNGGU PENGEMUDI			
XV.	RUANG TUNGGU <i>OFFICE BOY</i> (OB)			

B. STANDAR KEBUTUHAN RUANG KERJA APARATUR PEMERINTAH

NO.	RUANG KERJA	
I.	PEJABAT NEGARA (GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR)	
	1.	Ruang kerja
	2.	Ruang tamu
	3.	Ruang rapat
	4.	Ruang sidang utama
	5.	Ruang tunggu tamu
	6.	Ruang sekretaris/ajudan
	7.	Ruang tata usaha
	8.	Ruang istirahat/makan
	9.	Pantry
	10.	Ruang toilet
II.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI UTAMA DAN PIMPINAN DPRD (KETUA DPRD DAN WAKIL KETUA DPRD)	
	1.	Ruang kerja
	2.	Ruang tamu
	3.	Ruang tunggu tamu
	4.	Ruang tata usaha
	5.	Ruang istirahat/makan
	6.	Ruang toilet
III.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA	
	1.	Ruang kerja
	2.	Ruang tamu
	3.	Ruang simpan
	4.	Ruang tata usaha
	5.	Ruang rapat kepala perangkat daerah
	6.	Ruang toilet
IV.	PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR	
	Ruang kerja	
V.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS	
	Ruang kerja	

VI.	PEJABAT FUNGSIONAL
	Ruang kerja
VII.	PEJABAT ADMINISTRASI PELAKSANA
	Ruang kerja
VIII.	RUANG RAPAT
	1. Auditorium
	2. Ruang fasilitas rapat pejabat
IX.	RUANG ARSIP
	Kebutuhan ruang arsip
X.	RUANG OPERATOR TELEPON SETIAP PERANGKAT DAERAH
	Ruang operator
XI.	RUANG TOILET
	WC
XII.	RUANG IBADAH
	Musholla
XII.	RUANG PERPUSTAKAAN
	Ruang pusat Komputer Perangkat Daerah
XIII.	RUANG LAINNYA (LABORATORIUM, PENDIDIKAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, INSTALASI)
	Kebutuhan ruang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya dan ditetapkan dengan keputusan kepala perangkat daerah atas nama gubernur sesuai dengan kewenangannya

C. STANDAR KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS APARATUR PEMERINTAH

NO.	KENDARAAN DINAS	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS	
				MINIMAL	MAKSIMAL
I.	KENDARAAN DINAS PERORANGAN/KENDARAAN DINAS JABATAN				
	1. Gubernur	1 unit	Sedan	3.000 cc	3.500 cc
		1 unit	Jeep	-	4.200 cc
	2. Wakil Gubernur	1 unit	Sedan	2.500 cc	3.500 cc
		1 unit	Jeep	-	3.200 cc
	3. Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau jeep	-	2.700 cc
	4. Jabatan Pimpinan Tinggi Utama	1 unit	Sedan atau jeep	-	2.700 cc
	5. Wakil Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau minibus	-	2.500 cc

	6.	Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama	1 unit	Sedan Minibus (bensin) Minibus (solar)	2.000 cc	2.500 cc 2.500 cc
	7.	Jabatan Administrasi Administrator	1 unit	Minibus (bensin) Minibus (solar)	1.600 cc	2.000 cc 2.500 cc
	8.	Jabatan Administrasi Pengawas	1 unit	Sepeda Motor	-	250 cc
II. KENDARAAN DINAS OPERASIONAL						
A. RODA EMPAT ATAU LEBIH						
	1.	Kendaraan antar jemput	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	Minibus	-	2.500 cc
				Bus besar	-	3.000 cc
	2.	Kendaraan tugas rutin	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	Minibus Bensin	1.500 cc	1.800 cc
				Solar	-	2.500 cc
	3.	Kendaraan dengan fungsi tertentu	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	- Mobil pemadam kebakaran - Mobil box - Mobil dapur - Ambulance - Mobil tangki - Angkutan barang	3.200 cc	3.950 cc
				- Pick up - Dan lain-lain	-	1.600 cc
B. RODA DUA ATAU TIGA						
	1.	Sepeda motor roda dua	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	- Model standar - Model trail	- -	250 cc 250 cc
	2.	Sepeda motor roda dua diatas 250 cc disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya	-	-	-	-

	3.	Sepeda motor roda tiga	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	Motor pengangkut	-	250 cc
C. KENDARAAN DINAS LAINNYA						
	1.	Kapal	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	-	-	-
	2.	Alat transportasi lain penunjang kegiatan sesuai tugas dan fungsinya				

D. STANDAR KEBUTUHAN GEDUNG NEGARA APARATUR PEMERINTAH

NO.	TIPE RUANG		STANDAR LUAS BANGUNAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
I.	PEJABAT NEGARA (GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR)			
	1.	Ruang kerja	9 m ²	60 m ²
	2.	Ruang tamu	10 m ²	40 m ²
	3.	Ruang rapat	12 m ²	48 m ²
	4.	Ruang sidang utama	-	100 m ²
	5.	Ruang tunggu tamu	20 m ²	60 m ²
	6.	Ruang sekretaris/ajudan	9 m ²	25 m ²
	7.	Ruang tata usaha	-	40 m ²
	8.	Ruang istirahat/makan	9 m ²	20 m ²
	9.	Pantry	-	6 m ²
	10.	Ruang toilet	4 m ²	9 m ²
II.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI UTAMA DAN PIMPINAN DPRD (KETUA DPRD DAN WAKIL KETUA DPRD)			
	1.	Ruang kerja	9 m ²	40 m ²
	2.	Ruang tamu	10 m ²	25 m ²
	3.	Ruang tunggu tamu	20 m ²	20 m ²
	4.	Ruang tata usaha	-	20 m ²
	5.	Ruang istirahat/makan	-	9 m ²
	6.	Ruang toilet	4 m ²	9 m ²
III.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PRATAMA			
	1.	Ruang kerja	9 m ²	25 m ²
	2.	Ruang tamu	6 m ²	12 m ²
	3.	Ruang simpan	3 m ²	3 m ²
	4.	Ruang tata usaha	-	10 m ²
	5.	Ruang rapat kepala perangkat daerah	-	-
	6.	Ruang toilet	4 m ²	9 m ²
IV.	PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR			
		Ruang kerja	9 m ²	12 m ²

V.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS		
	Ruang kerja	8 m ²	9 m ²
VI.	PEJABAT FUNGSIONAL		
	Ruang kerja	-	4 m ²
VII.	PEJABAT ADMINISTRASI PELAKSANA		
	Ruang kerja	-	4 m ²
VIII.	RUANG RAPAT		
	1. Auditorium	-	20 m ² x 25 m ²
	2. Ruang fasilitas rapat pejabat	-	10 m ² X 15 m ²
IX.	RUANG ARSIP		
	Kebutuhan ruang arsip	0,4 m ² / pegawai	-
X.	RUANG OPERATOR TELEPON SETIAP PERANGKAT DAERAH		
	Ruang operator	-	10 m ² X 15 m ²
XI.	RUANG TOILET		
	WC	2 m ² / 25 pegawai	Pemakai pejabat administrasi
XII.	RUANG IBADAH		
	Musholla	0,8 m ² / pegawai	Pemakai 20% dari jumlah personel
XII.	RUANG PERPUSTAKAAN		
	Ruang pusat Komputer Perangkat Daerah	4 m ² x 4 m ²	10 m ² x 10 m ²

Keterangan:

1. Ruang administrasi pelaksana pada setiap jabatan diperhitungkan berdasarkan jumlah personel @2,2-3 m² /personel, sesuai dengan tingkat jabatan dan kebutuhan dari masing-masing perangkat daerah.
2. Untuk ruang kantor DPRD disetarakan dengan ruang kantor pejabat pimpinan tinggi utama.
3. Untuk ruang penunjang DPRD disetarakan dengan ruang penunjang pejabat pimpinan tinggi utama.
4. Untuk bangunan gedung kantor yang memerlukan ruang-ruang khusus atau ruang pelayanan masyarakat kebutuhannya dihitung tersendiri dan diluar standar tersebut di atas.

E. STANDAR KEBUTUHAN RUMAH NEGARA APARATUR PEMERINTAH

NO.	RUMAH NEGARA	STANDAR		
		Luas bangunan	Luas tanah	Luas pendopo
1.	Gubernur	600 m ²	5.000 m ²	300 m ²
2.	Wakil Gubernur	400 m ²	2.000 m ²	200 m ²
3.	Ketua DPRD	350 m ²	1.000 m ²	-
4.	Pimpinan Tinggi Utama	400 m ²	1.000 m ²	-
5.	Wakil Ketua DPRD	300 m ²	750 m ²	-
6.	Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama	150 m ²	350 m ²	-
7.	Administrator	70 m ²	200 m ²	-
8.	Pengawas	54 m ²	150 m ²	-
9.	Pelaksana	36 m ²	100 m ²	-

Keterangan :

1. Untuk Rumah Jabatan Gubernur disetarakan dengan Rumah Tipe Khusus, kecuali luas tanah 2000m² .
2. Rumah Jabatan Gubernur dapat ditambahkan luas ruang untuk Ruang Tamu Besar/Pendopo yang dihitung sesuai kebutuhan dan kewajiban.
3. Untuk rumah susun negara yang dibangun dalam wujud rumah susun, luas per unit bangunannya diperhitungkan dengan mengurangi luas garasi mobil (untuk tipe khusus, A, dan B). Kebutuhan garasi mobil disatukan dalam luas parkir basement dan/atau halaman.

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN