



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 159 TAHUN 2019
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 16 TAHUN 2007 TENTANG STANDARISASI SARANA
DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui dukungan sarana dan prasarana yang memadai, Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi serta untuk memenuhi perkembangan kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1968

- Nomor 31, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
 8. 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;
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri;
 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 16 TAHUN 2007 TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2007 Nomor 16), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Kabupaten adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
11. Standardisasi adalah proses pembakuan dengan menentukan kriteria, spesifikasi, kualitatif dan kuantitatif sarana dan prasarana kerja aparatur.
12. Sarana Kerja aparatur adalah segala fasilitas secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya berupa gedung negara.
13. 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.
14. Perlengkapan kantor 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.
15. Ruang Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
16. Rumah Dinas adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian yang menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan atau aparatur pemerintah.

17. 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 dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional.
18. Kebutuhan Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur Pemerintah Daerah adalah perumusan rincian kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan fungsi dan tingkat jabatannya.
19. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan yang sah.
20. Aparatur Pemerintah Daerah adalah pejabat dan pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya antara lain Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Pelaksana.

2. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Ruang kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diperuntukkan bagi :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Sekretaris Daerah; dan
 - e. Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Pelaksana.
- (2) Pengaturan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Pejabat Fungsional dan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi teknis diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Bupati.

3. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Rincian lebih lanjut mengenai Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan dalam Pasal 17 diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Interior ruangan dapat terbuat dari bahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat

dipertahankan, sedangkan untuk penataannya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan sedangkan untuk penataan yang akan datang agar berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan sedangkan untuk penataan yang akan datang agar berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (6) Setiap kendaraan dinas menggunakan plat nomor warna merah dan petunjuk teknis penggunaannya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.
- (7) Penggunaan kendaraan dinas dengan plat nomor warna hitam dipergunakan oleh:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - d. Pejabat lain untuk kepentingan investigasi.
- (8) Penggunaan plat nomor warna hitam bagi kendaraan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi dengan mesin faksimil, penghancur kertas, proyektor, layar, perangkat sound sistem, alat emergensi dan lain-lain.
- (10) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti : alarm sistem, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran dan lain-lain.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI TASIKMALAYA, ✓

ADE SUGIANTO ✓

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 27 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

IIN AMINUDIN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA
 NOMOR : 159 TAHUN 2019
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
 NOMOR 16 TAHUN 2007 TENTANG STANDARISASI SARANA
 DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TASIKMALAYA.

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA

A. RUANGAN KANTOR APARATUR PEMERINTAH

NO.	TIPE RUANG	STANDAR LUAS BANGUNAN MAKSIMAL
I.	PEJABAT NEGARA (BUPATI DAN WAKIL BUPATI)	
1.	Ruang kerja	40 m ²
2.	Ruang tamu	30 m ²
3.	Ruang rapat	40 m ²
4.	Ruang rapat utama	80 m ²
5.	Ruang tunggu tamu	15 m ²
6.	Ruang sekretaris/ajudan	20 m ²
7.	Ruang Tata Usaha	20 m ²
8.	Ruang Istirahat/makan	15 m ²
9.	Ruang Toilet	7,5 m ²
II.	PEJABAT PIMPINAN DPRD (KETUA DPRD DAN WAKIL KETUA DPRD)	
1.	Ruang kerja	25 m ²
2.	Ruang tamu	15 m ²
3.	Ruang rapat	36 m ²
4.	Ruang tunggu tamu	9 m ²
5.	Ruang Tata Usaha	9 m ²
6.	Ruang Istirahat/makan	6 m ²
7.	Ruang Toilet	4 m ²
III.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA	
1.	Ruang kerja	30 m ²
2.	Ruang tamu	15 m ²
3.	Ruang rapat	35 m ²
4.	Ruang tunggu	10 m ²
5.	Ruang Tata Usaha	9 m ²
6.	Ruang istirahat	6 m ²
7.	Ruang toilet	4 m ²
IV	PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
1.	Ruang kerja	25 m ²
2.	Ruang tamu	12 m ²
3.	Ruang rapat	30 m ²
4.	Ruang Tata Usaha	4 m ²
5.	Ruang toilet	4 m ²

V.	PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR	
	Ruang kerja	12 m ²
	Ruang rapat	12 m ²
	Ruang tamu	10 m ²
VI.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS	
	Ruang kerja	9 m ²
VII.	PEJABAT FUNGSIONAL	
	Ruang kerja	5 m ²
VIII.	PEJABAT ADMINISTRASI PELAKSANA	
	Ruang kerja	4 m ² /pegawai
IX.	RUANG RAPAT	
	1. Ruang Rapat Utama/ Aula	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	2. Ruang fasilitas rapat pimpinan	30 m ²
X.	RUANG ARSIP	
	Kebutuhan ruang arsip	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
XI.	RUANG OPERATOR TELEPON SETIAP PERANGKAT DAERAH	
	Ruang operator	4 m ²
XII.	RUANG TOILET	
	WC	4 m ²
XIII.	RUANG IBADAH	
	Mushola	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
XIV	RUANG FASILITAS PELAYANAN PUBLIK	
	Ruang tunggu	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	Ruang toilet	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	Ruang toilet untuk berkebutuhan khusus	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	Ruang laktasi	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	Ruang <i>playground</i>	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran

	Ruang merokok	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	Kantin	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
XIV. RUANG PERPUSTAKAAN		
		Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran

B. PERLENGKAPAN KANTOR

NO	PERLENGKAPAN KERJA	STANDAR MAKSIMAL
I.	PEJABAT NEGARA (BUPATI DAN WAKIL BUPATI)	
1.	Meja kerja	1 unit
2.	Kursi kerja	1 unit
3.	Kursi hadap	2 unit
4.	Meja rapat dan kursi rapat	Menyesuaikan
5.	Meja tamu dan kursi tamu	Menyesuaikan
6.	Meja samping/telepon	2 unit
7.	Lemari buku	1 unit
8.	Lambang negara	1 unit
9.	Bendera Nasional	1 unit
10.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit
11.	Lambang Daerah	1 unit
12.	Peta Wilayah	1 unit
13.	Televisi	1 unit
14.	Lemari Pakaian	1 unit
15.	Komputer dengan fasilitas printer, scanner dan internet	1 set
16.	Pesawat Telepon	2 unit
17.	Mesin faksimile	1 unit
18.	AC	Menyesuaikan
19.	Brankas	1 unit
20.	Perlengkapan Ibadah	1 unit
21.	Kulkas	1 unit
22.	Dispenser	1 unit
23.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
II.	PEJABAT PIMPINAN DPRD (KETUA DPRD DAN WAKIL KETUA DPRD)	
1.	Meja kerja	1 unit
2.	Kursi kerja	1 unit
3.	Kursi hadap	2 unit
4.	Meja rapat dan kursi rapat	Menyesuaikan
5.	Meja tamu dan kursi tamu	Menyesuaikan
6.	Meja samping/telepon	2 unit
7.	Lemari buku	1 unit

	8.	Lambang negara	1 unit
	9.	Bendera Nasional	1 unit
	10.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit
	11.	Lambang Daerah	1 unit
	12.	Peta Wilayah	1 unit
	13.	Televisi	1 unit
	14.	Lemari Pakaian	1 unit
	15.	Komputer dengan fasilitas printer, <i>scanner</i> dan internet	1 set
	16.	Pesawat Telepon	2 unit
	17.	Mesin faksimile	1 unit
	18.	AC	Menyesuaikan
	19.	Brankas	1 unit
	20.	Perlengkapan Ibadah	1 unit
	21.	Kulkas	1 unit
	22.	Dispenser	1 unit
	23.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
III.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA		
	1.	Meja kerja	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit
	3.	Kursi hadap	2 unit
	4.	Meja rapat dan kursi rapat	1 set
	5.	Meja tamu dan kursi tamu	1 set
	6.	Meja samping/telepon	1 set
	7.	Kursi hadap	2 unit
	8.	Lemari buku	1 unit
	9.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit
	10.	Peta Wilayah	1 unit
	11.	Televisi	1 unit
	12.	Lemari Pakaian	1 unit
	13.	Komputer dengan fasilitas printer, <i>scanner</i> dan internet	1 set
	14.	Pesawat Telepon	2 unit
	15.	Mesin faksimile	1 unit
	16.	AC	Menyesuaikan
	17.	Brankas	1 unit
	18.	Perlengkapan Ibadah	1 unit
	19.	Kulkas	1 unit
	20.	Dispenser	1 unit
	21.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
IV	PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
	1.	Meja kerja	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit
	3.	Kursi hadap	2 unit
	4.	Meja rapat dan kursi rapat	1 set
	5.	Meja tamu dan kursi tamu	1 set
	6.	Meja samping/telepon	1 set
	7.	Kursi hadap	2 unit

	8.	Lemari buku	1 unit
	9.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 unit
	10.	Peta Wilayah	1 unit
	11.	Televisi	1 unit
	12.	Lemari Pakaian	1 unit
	13.	Komputer dengan fasilitas printer, <i>scanner</i> dan internet	1 set
	14.	Pesawat Telepon	2 unit
	15.	Mesin faksimile	1 unit
	16.	AC	2 unit
	17.	Brankas	1 unit
	18.	Perlengkapan Ibadah	1 unit
	19.	Kulkas	1 unit
	20.	Dispenser	1 unit
	21.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
V.	PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR		
	1.	Meja kerja	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit
	3.	Meja telepon	2 unit
	4.	Kursi hadap	2 unit
	5.	Kursi dan meja tamu	1 set
	6.	Lemari buku	1 set
	7.	Komputer, printer, <i>scanner</i> dengan internet	1 set
	8.	Filling Cabinet	2 unit
	9.	Sarana komunikasi	1 unit
	10.	AC	2 unit
	11.	Brankas	1 unit
	12.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
VI.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS		
	1.	Meja kerja	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit
	3.	Kursi hadap	1 unit
	4.	Lemari buku	1 unit
	5.	Filling Cabinet	2 unit
	6.	Komputer, printer, <i>scanner</i> dengan internet	1 set
	7.	AC	1 unit
	8.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
VII.	PEJABAT FUNGSIONAL		
	1.	Meja kerja	1 unit
	2.	Kursi kerja	1 unit
	3.	Komputer, printer, <i>scanner</i> dengan internet	1 set
	4.	Perlengkapan lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya	Menyesuaikan

VIII.	PEJABAT ADMINISTRASI PELAKSANA	
1.	Meja kerja	1 unit
2.	Kursi kerja	1 unit
3.	Komputer, printer, <i>scanner</i> dengan internet	1 set
4.	Perlengkapan lainnya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya	Menyesuaikan
IX.	RUANG TATA USAHA PIMPINAN/SEKPRI	
1.	Meja kerja	3 unit
2.	Kursi kerja	3 unit
3.	Kursi hadap	2 unit
4.	White board	1 unit
5.	Filling cabinet/lemari buku	3 unit
6.	Komputer, printer dengan internet	1 set
7.	Mesin foto copy	1 set
8.	<i>scanner</i>	1 unit
9.	Sarana komunikasi	1 set
10.	Mesin faksimile	1 set
11.	AC	1 unit
12.	Perlengkapan kerja penunjang lainnya	Menyesuaikan
X.	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.	Infocus	1 set
5.	Layar Infocus	1 unit
6.	PC komputer	Disesuaikan dengan kapasitas ruangan
7.	<i>Sound system</i>	1 set
8.	Mimbar pidato	1 unit
9.	AC	2 unit
10.	Fasilitas internet	1 set
XI.	RUANG ARSIP	
1.	Filling kabinet	Menyesuaikan
2.	Kotak kendali/filling kartu	Menyesuaikan
3.	Meja pemilah/meja sortir	1 unit
4.	Rak statis	1 unit
5.	Kotak lembar disposisi	1 unit
6.	Kereta berkas/troli	1 unit
7.	Meja	1 unit
8.	Kursi	1 unit
9.	Komputer dengan fasilitas printer, <i>scanner</i> dan internet	1 unit
10.	AC	1 unit
11.	Alat pemadam kebakaran	1 unit

12.	Alat penghancur kertas	1 unit
13.	Alat pembaca <i>barcode</i>	1 unit
14.	Mesin fotocopy	1 unit
15.	Lemari peta	1 unit
16.	Lemari arsip	1 unit
17.	Box arsip	1 unit
18.	Sekat	1 unit
19.	Folder	1 unit
20.	Kotak kartu kendali	1 unit
21.	Kotak kartu disposisi	1 unit
22.	Label	1 unit
XII. 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	2 unit
11.	AC	1 unit
12.	Lemari Katalog	1 unit
XIII. RUANG FASILITAS PELAYANAN PUBLIK		
1.	Kursi roda	1 unit
2.	Bahan bacaan	Menyesuaikan
XIV. GUDANG		
XV. RUANG TUNGGU PENGEMUDI		
XVI. RUANG TUNGGU <i>OFFICE BOY</i> (OB)		

NO	RUANG KERJA	
I.	PEJABAT NEGARA (BUPATI DAN WAKIL BUPATI)	
1.	Ruang kerja	
2.	Ruang tamu	
3.	Ruang rapat	
4.	Ruang tunggu tamu	
5.	Ruang tata usaha	
6.	Ruang sekretaris/ajudan	
7.	Ruang istirahat/makan	
8.	Ruang Ibadah	
9.	Ruang toilet	

II.	PEJABAT 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 ibadah
7.	Ruang toilet
III	ANGGOTA DPRD
1.	Ruang kerja
2.	Ruang Komisi
3.	Ruang Fraksi
4.	Ruang Paripurna
5.	Ruang Badan Kehormatan
6.	Ruang Bappemperda
7.	Ruang Banggar
8.	Ruang Musyawarah
9.	Ruang Serbaguna
III.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA
1.	Ruang kerja
2.	Ruang tamu
3.	Ruang tata usaha
4.	Ruang rapat
5.	Ruang ibadah
6.	Ruang toilet
IV.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA
1.	Ruang kerja
2.	Ruang tamu
3.	Ruang tata usaha
4.	Ruang rapat
5.	Ruang ibadah
6.	Ruang toilet
V.	PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR
	Ruang kerja
VI.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS
	Ruang kerja
VII.	PEJABAT FUNGSIONAL
	Ruang kerja
VIII.	PEJABAT ADMINISTRATOR PELAKSANA
	Ruang kerja
IX.	RUANG RAPAT
	1. Ruang rapat utama/aula
	2. Ruang fasilitas rapat pimpinan

IX.	RUANG ARSIP
	Kebutuhan ruang arsip
XI.	RUANG OPERATOR TELEPON SETIAP PERANGKAT DAERAH
	Ruang operator
XII.	RUANG TOILET
	WC
XIII.	RUANG IBADAH
	Mushola
XIV.	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 Bupati sesuai dengan kewenangannya

Keterangan:

1. Ruang administrasi pelaksana pada setiap jabatan diperhitungkan berdasarkan jumlah personel sesuai dengan tingkat jabatan dan kebutuhan dari masing-masing perangkat daerah.
2. Untuk bangunan gedung kantor yang memerlukan ruang-ruang khusus atau ruang pelayanan masyarakatnya dihitung tersendiri dan diluar standar tersebut diatas.

D. STANDAR KEBUTUHAN RUMAH DINAS APARATUR PEMERINTAH

NO.	TIPE RUANG	STANDAR LUAS BANGUNAN MAKSIMAL	
I.	PEJABAT NEGARA (BUPATI DAN WAKIL BUPATI)		
	1.	Ruang kerja	40 m ²
	2.	Ruang tamu	30 m ²
	3.	Ruang rapat	40 m ²
	4.	Ruang rapat utama	80 m ²
	5.	Ruang tunggu tamu	15 m ²
	6.	Ruang sekretaris/ajudan	20 m ²
	7.	Ruang Tata Usaha	20 m ²
	8.	Ruang Istirahat/makan	15 m ²
	9.	Ruang Toilet	7,5 m ²
	10.	Musholla	Menyesuaikan
II.	PEJABAT PIMPINAN DPRD (KETUA DPRD DAN WAKIL KETUA DPRD)		
	1.	Ruang kerja	25 m ²
	2.	Ruang tamu	15 m ²
	3.	Ruang rapat	36 m ²
	4.	Ruang tunggu tamu	9 m ²
	5.	Ruang Tata Usaha	9 m ²
	6.	Ruang Istirahat/makan	6 m ²
	7.	Ruang Toilet	4 m ²

III.	PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA	
	1. Ruang kerja	30 m ²
	2. Ruang tamu	15 m ²
	3. Ruang rapat	35 m ²
	4. Ruang tunggu	10 m ²
	5. Ruang Tata Usaha	9 m ²
	6. Ruang istirahat	6 m ²
	7. Ruang toilet	4 m ²
IV	PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
	1. Ruang kerja	25 m ²
	2. Ruang tamu	12 m ²
	3. Ruang rapat	30 m ²
	4. Ruang Tata Usaha	4 m ²
	5. Ruang toilet	4 m ²
V.	PEJABAT ADMINISTRASI ADMINISTRATOR	
	Ruang kerja	12 m ²
	Ruang rapat	12 m ²
	Ruang tamu	10 m ²
VI.	PEJABAT ADMINISTRASI PENGAWAS	
	Ruang kerja	9 m ²
VII.	PEJABAT FUNGSIONAL	
	Ruang kerja	5 m ²
VIII.	PEJABAT ADMINISTRASI PELAKSANA	
	Ruang kerja	4 m ² /pegawai
IX.	RUANG RAPAT	
	1. Ruang Rapat Utama/Aula	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
	2. Ruang fasilitas rapat pimpinan	30 m ²
X.	RUANG ARSIP	
	Kebutuhan ruang arsip	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran
XI.	RUANG OPERATOR TELEPON SETIAP PERANGKAT DAERAH	
	Ruang operator	4 m ²
XII.	RUANG TOILET	
	WC	4 m ²
XIII.	RUANG IBADAH	
	Mushola	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran

E. STANDAR KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS APARATUR PEMERINTAH

NO	KENDARAAN DINAS	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS MAKSIMAL
1.	KENDARAAN DINAS PERORANGAN/KENDARAAN DINAS JABATAN			
1.	Bupati	1 unit	Sedan	2.500 cc
		1 unit	SUV	3.200 cc
2.	Wakil Bupati	1 unit	Sedan	2.200 cc
		1 unit	SUV	2.500 cc
3.	Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau MPV	2.500 cc
4.	Wakil Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau MPV	2.200 cc
5.	Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	1 unit	Sedan atau SUV	2.500 cc
6.	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	1 unit	MPV Bensin solar	2.200 cc 2.500 cc
7.	Jabatan Administrasi Administrator	1 unit	MPV Bensin solar	1.600 cc 2.500 cc
8.	Jabatan Administrasi Pengawas	1 unit	Sepeda Motor	200 cc
II	Kendaraan Operasional			
	A. RODA EMPAT ATAU LEBIH			
1.	Kendaraan antar jemput	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	Bus	Menyesuaikan
2.	Kendaraan tugas rutin	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	MPV atau Commercial	Menyesuaikan
3.	Kendaraan dengan fungsi tertentu	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Mobil pemadam kebakaran - Mobil box - Ambulance - Angkutan barang - Pick up - Dan lain-lain 	Disesuaikan dengan jumlah kebutuhan dan anggaran

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	-		Menyesuaikan
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			

F. STANDAR KEBUTUHAN RUMAH DINAS APARATUR PEMERINTAHAN

NO	RUMAH JABATAN	STANDAR MAKSIMAL		
		Luas bangunan	Luas tanah	Luas Pendopo
1.	Bupati	500 m ²	3.000 m ²	250 m ²
2.	Wakil Bupati	350 m ²	1.500 m ²	175 m ²
3.	Ketua DPRD	350 m ²	1.000 m ²	-
4.	Wakil Ketua DPRD	250 m ²	500 m ²	-
5.	Pimpinan Tinggi Madya	300 m ²	750 m ²	-

NO	RUMAH INSTANSI	STANDAR MAKSIMAL	
		Luas bangunan	Luas tanah
1.	Pimpinan Tinggi Pratama/ Anggota DPRD	150 m ²	350 m ²
2.	Administrator	70 m ²	200 m ²
3.	Pengawas	54 m ²	150 m ²
4.	Pelaksana	36 m ²	100 m ²

NO	RUMAH PEGAWAI	STANDAR MAKSIMAL	
		Luas bangunan	Luas tanah
1.	Golongan IV	70 m ²	200 m ²
2.	Golongan III	54 m ²	150 m ²
3.	Golongan II	45 m ²	120 m ²
4.	Golongan I	36 m ²	100 m ²

BUPATI TASIKMALAYA, /

ADE SUGIANTO /