



BUPATI MAGELANG

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 28 TAHUN 2012

TENTANG

STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadia Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi 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 Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Magelang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
7. Standardisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
8. Sarana Kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain: ruangan kantor, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas.
9. Prasarana Kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung Kantor, rumah jabatan dan rumah instansi/dinas.
10. Ruang Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
11. Perlengkapan Kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
12. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
13. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk Bupati dan Wakil Bupati.
14. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran dan kendaraan yang diperuntukkan bagi Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah dan pimpinan DPRD.
15. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum, kendaraan yang diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan dan kendaraan yang diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.
16. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah terdiri atas rumah jabatan dan rumah instansi.

17. Rumah Jabatan adalah rumah yang disediakan dan dipergunakan untuk pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah.

18. Rumah Instansi adalah rumah yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat eselon II/anggota DPRD, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pejabat eselon V, Pejabat Fungsional Umum dan Fungsional Khusus.

BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

Penataan sarana dan prasarana kerja dilakukan berdasarkan asas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

Penataan sarana dan prasarana kerja dilakukan untuk:

- a. kelancaran proses pekerjaan;
- b. kelancaran hubungan kerja internal dan eksternal antar pejabat/pegawai;
- c. kemudahan dalam berkomunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 4

Penataan sarana dan prasarana kerja bertujuan untuk menjamin:

- a. keselamatan, keamanan, kenyamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- c. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
- d. penataan yang bernilai estetika;
- e. kesejahteraan pegawai; dan
- f. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai volume/beban kerja dan struktur organisasi.

BAB III STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Sarana dan prasarana kerja, meliputi:

- a. ruangan kantor;
- b. perlengkapan kantor;
- c. kendaraan dinas; dan
- d. rumah dinas.

Bagian Kesatu Ruangan Kantor

Pasal 6

(1) Ruangan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, terdiri dari :

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang rapat;
- f. ruang pola;
- g. ruang data;
- h. ruang pengelola keuangan;

- i. ruang sandi dan telkom;
- j. ruang arsip;
- k. ruang perpustakaan;
- l. ruang baca perpustakaan;
- m. ruang poliklinik;
- n. ruang laboratorium;
- o. ruang penyajian data;
- p. ruang penyimpanan/gudang;
- q. ruang sentral telepon;
- r. ruang komputer;
- s. ruang pos penjagaan keamanan;
- t. ruang kantin;
- u. ruang sumber tenaga diesel;
- v. ruang ibadah/mushola;
- w. ruang kamar mandi/toilet;
- x. ruang pengandaan; dan
- y. lain-lain sesuai kebutuhan.

(2) Ukuran Ruangan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Perlengkapan Kantor

Pasal 7

- (1) Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, terdiri dari:
- a. perabot kantor;
 - b. alat-alat bermesin;
 - c. alat tulis kantor;
 - d. papan informasi;
 - e. peralatan alat ukur;
 - f. alat-alat visual;
 - g. alat-alat medis;
 - h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
 - i. perlengkapan kearsipan;
 - j. perlengkapan Petugas keamanan; dan
 - k. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (2) Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
- a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Sekretaris Daerah;
 - e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V; dan
 - f. pejabat fungsional umum dan fungsional khusus.
- (3) Jenis dan spesifikasi Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kendaraan Dinas

Pasal 8

- (1) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, terdiri dari :

- a. Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. Kendaraan Dinas Operasional; dan
 - c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disediakan dan digunakan untuk Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Kendaraan yang disediakan dan digunakan untuk kegiatan operasional perkantoran; dan
 - b. Kendaraan yang disediakan dan digunakan bagi Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah dan pimpinan DPRD.
- (4) Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Kendaraan yang disediakan dan digunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum;
 - b. Kendaraan yang disediakan dan digunakan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan; dan
 - c. Kendaraan yang disediakan dan digunakan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 9

Jenis Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Rumah Dinas

Pasal 10

Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, terdiri dari :

- a. rumah jabatan; dan
- b. rumah instansi.

Pasal 11

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihuni selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 12

- (1) Rumah instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diperuntukkan untuk :
 - a. pejabat eselon II/anggota DPRD, pejabat eselon III;
 - b. pejabat eselon IV, pejabat eselon V; dan
 - c. Pejabat Fungsional Umum dan Fungsional Khusus.
- (2) Rumah instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dapat disediakan perlengkapan.

- (3) Rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihuni selama menjadi Pegawai melaksanakan tugas pada instansinya dan menjadi anggota DPRD.

Pasal 13

Ukuran rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan air, tahan lama, tahan kotor, dan tahan terhadap hama.
- (2) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, misalnya; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi.
- (3) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, misalnya; alarm sistem, alat deteksi asap, *hidrant*, alat pemadam kebakaran, monitor pemantau (*CCTV*).
- (4) Pada ruang kerja, ruang tamu dan ruang tunggu dapat ditempatkan benda benda bercirikan khas budaya Magelang.
- (5) Penyediaan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dalam Pasal 5 dimaksud dilaksanakan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 15

Dikecualikan dari Peraturan Bupati ini, ketentuan mengenai Standar Sarana dan Prasarana Kerja yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (3) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (4) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal

BUPATI MAGELANG,

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

UTOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2012 SERI A NOMOR