



SALINAN

GUBERNUR RIAU

**PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 140 TAHUN 2015**

TENTANG

**STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dinyatakan Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34/P Tahun 2015 tentang Pemberhentian Sementara Gubernur Riau Masa Jabatan Tahun 2014-2019, dinyatakan Wakil Gubernur Riau melaksanakan Tugas dan Kewenangan Gubernur Riau Masa Jabatan Tahun 2014-2019.
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undangan nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkut Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di dalam Negeri;
14. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2014 tentang Organisasi Dinas Daerah Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Orginasasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Riau.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Riau.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
8. Standardisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
9. 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.
10. 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.
11. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
12. Rumah Dinas adalah bangunan yang dimiliki daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat Daerah dan/atau Pegawai Daerah.
13. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional.

BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA

Pasal 2

Penataan Sarana dan Prasarana Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi didasarkan pada azas tertib, adil, transparan, efisiensi dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan daerah.

Pasal 3

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan untuk :

- a. kelancaran proses pekerjaan;
- b. kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai;
- c. memudahkan komunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 4

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertujuan untuk menjamin :

- a. keselamatan, keamanan, 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 perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

**BAB III
STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA****Pasal 5**

Standardisasi sarana dan prasarana kerja meliputi :

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

**Bagian Kesatu
Ruangan Kantor****Pasal 6**

- (1) Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan ruang kerja dengan fasilitasnya untuk pejabat dan atau pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
- (2) Ruang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk ukuran luas ruangan disesuaikan dengan jabatannya;
- (3) Penataan ruangan kantor disesuaikan dengan kebutuhan dan memenuhi persyaratan estetika.

Pasal 7

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi :

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang rapat; dan
- f. ruang pegawai.

Pasal 8

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 juga perlu dilengkapi dengan :

- a. ruang pola;
- b. ruang data;
- c. ruang bendahara;
- d. ruang sandi dan telkom;
- e. ruang arsip rahasia;
- f. ruang arsip aktif;
- g. ruang arsip inaktif;
- h. ruang arsip status;
- i. ruang perpustakaan;
- j. ruang baca perpustakaan;
- k. ruang poliklinik;
- l. ruang laboratorium;
- m. ruang penyajian data;
- n. ruang penyimpanan gudang;
- o. ruang sentral telpon;
- p. ruang komputer;
- q. ruang pos penjagaan keamanan;
- r. ruang kantin;
- s. ruang sumber tenaga diesel;
- t. ruang ibadah;
- u. ruang kamar mandi;
- v. ruang penggandaan; dan
- w. ruang lain sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua Perlengkapan Kantor

Pasal 9

Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :

- a. peralatan kantor;
- b. alat-alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. peralatan ukur;
- f. peralatan visual;
- g. alat medis;
- h. perangkat sandi dan telkom;
- i. perlengkapan kearsipan;
- j. perlengkapan petugas keamanan; dan
- k. peralatan lain sesuai kebutuhan.

Pasal 10

Penataan ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 9 diperuntukkan bagi pejabat :

- a. Gubernur;
- b. Wakil Gubernur;
- c. Ketua dan Wakil Ketua DPRD Provinsi;
- d. Eselon I (Jabatan Pimpinan Tinggi Madya);
- e. Eselon II (Pejabat Tinggi Pratama);
- f. Eselon III (Pejabat Administrator); dan
- g. Eselon IV (Pejabat Pengawas).

Pasal 11

Standardisasi ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 9, meliputi :

a. Gubernur, terdiri dari :

1. Ruang Kerja, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja kerja besar 1 (satu) unit;
- b) meja telepon 2 (dua) unit;
- c) kursi kerja 1 (satu) unit;
- d) kursi hadap 2 (dua) unit;
- e) kursi tamu 2 (dua) set;
- f) lemari buku 1 (satu) unit;
- g) brankas 1 (satu) unit;
- h) lemari kaca 1 (satu) unit untuk benda seni budaya/piala/vandel/cinderamata;
- i) lambang negara 1 (satu) unit;
- j) bendera nasional 1 (satu) unit;
- k) foto Presiden 1 (satu) unit;
- l) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m) lambang daerah 1 (satu) unit;
- n) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- o) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- p) peta wilayah 1 (satu) unit;
- q) jam dinding 1 (satu) unit;
- r) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- s) intercom 1 (satu) unit;
- t) mesin faximile 1 (satu) unit;
- u) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- v) komputer dan printer 1 (satu) set;
- w) pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- x) kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- y) cermin gantung 1 (satu) unit; dan
- z) bell 1 (satu) unit.

2. Ruang Tamu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu;
- b) meja tamu;
- c) lemari buku 1 (satu) unit;
- d) lemari kaca 2 (dua) unit, untuk buku dan untuk benda seni budaya/piala/vandel;
- e) jam dinding 1 (satu) unit;
- f) pendingin ruangan (AC); dan
- g) cermin gantung 1 (satu) unit;

3. Ruang Rapat, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat;
- b) meja rapat;
- c) lambang negara 1 (satu) unit;
- d) bendera nasional 1 (satu) unit;
- e) foto Presiden 1 (satu) unit;
- f) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

- g) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- h) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- i) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- j) *over head projector* (OHP) dan/atau LCD projector (*in focus*) dan layar (*screen*) 1 (satu) set;
- k) papan tulis putih (*white board*) elektronik 1 (satu) unit;
- l) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- m) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n) palu dan alasnya 1 (satu) set;
- o) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- p) kalender 1 (satu) unit.

4. Ruang Rapat Utama, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi rapat kapasitas 80 (delapan puluh) orang duduk berikut meja rapat;
- b) meja rapat;
- c) meja resepsionis 1 (satu) unit berikut kursi 2 (dua) unit;
- d) lambang negara 1 (satu) unit;
- e) bendera nasional 1 (satu) unit;
- f) foto Presiden 1 (satu) unit;
- g) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- h) bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
- i) foto Gubernur dan para mantan Gubernur, masing-masing 1 (satu) unit;
- j) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- k) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- l) podium 1 (satu) unit;
- m) *over head projector* (OHP) dan/atau LCD projector (*in focus*) dan layar (*screen*) 1 (satu) set;
- n) papan tulis putih (*white board*) elektronik 1 (satu) unit;
- o) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- p) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- q) palu dan alasnya 1 (satu) set; p. jam dinding 1 (satu) unit;
- r) lampu darurat (*emergency*) 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- s) toilet pria dan wanita; dan
- t) kalender 1 (satu) unit.

5. Ruang Staf/Ajudan Gubernur, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja dan kursi kerja masing-masing 3 (tiga) unit;
- b) kursi hadap 2 (dua) unit;
- c) *filing cabinet* 2 (dua) unit;
- d) lemari untuk barang-barang seni budaya nasional 1 (satu) unit;
- e) buffet kaca bersudut 1 (satu) unit;
- f) meja computer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
- g) gantungan untuk atribut; dan
- h) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- i) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- j) mesin faximile 1 (satu) unit;
- k) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- l) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- m) kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- n) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- o) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

- p) kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
- q) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- r) peta wilayah 1 (satu) unit;
- s) cermin gantung 1 (satu) unit;
- t) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- u) kalender 1 (satu) unit.

6. Ruang Tunggu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit;
- b) lemari rak kaca 1 (satu) unit;
- c) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
- d) cermin gantung 1 (satu) unit;

b. Wakil Gubernur, terdiri dari :

1. Ruang Kerja, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja dan kursi kerja besar 1 (satu) unit;
- b) meja telephon 1 (satu) unit;
- c) kursi hadap 2 (dua) unit;
- d) kursi tamu 1 (satu) set;
- e) lemari buku 1 (satu) unit;
- f) filing cabinet 2 (dua) unit;
- g) buffet 2 (dua) unit;
- h) lambang negara 1 (satu) unit;
- i) bendera nasional 1 (satu) unit; k. foto Presiden 1 (satu) unit;
- j) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- k) lambang daerah 1 (satu) unit;
- l) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- m) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- n) peta wilayah 1 (unit) unit;
- o) jam dinding 1 (satu) unit;
- p) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/ langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q) intercom 1 (satu) unit;
- r) mesin faximile 1 (satu) unit;
- s) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t) komputer dan printer 1 (satu) set;\
- u) pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- v) kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- w) cermin gantung 1 (satu) unit;
- x) bell 1 (satu) unit; dan
- y) tempat sampah.

2. Ruang Tamu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu;
- b. lemari buku 1 (satu) unit;
- c. lemari kaca 1 (satu) unit;
- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
- f. cermin gantung 1(satu) unit;

3. Ruang Rapat, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi rapat kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja rapat;
- b) lambang negara 1 (satu) unit;
- c) bendera nasional 1 (satu) unit;
- d) foto Presiden 1 (satu) unit;
- e) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- f) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- g) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- h) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- i) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- j) papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
- k) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- l) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m) palu dan alasnya 1 (satu) set;
- n) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- o) kalender 1 (satu) unit.

4. Ruang Staf/Ajudan Wakil Gubernur, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja kerja dan kursi kerja masing-masing 2 (dua) unit;
- b) kursi hadap 2 (dua) unit;
- c) filing cabinet 2 (dua) unit;
- d) meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
- e) gantungan untuk atribut;
- f) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- g) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- h) mesin faximile 1 (satu) unit;
- i) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- j) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- k) dispenser air minum 1 (satu) unit;
- l) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- n) kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
- o) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- p) peta wilayah 1 (satu) unit;
- q) cermin gantung 1 (satu) unit;
- r) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- s) kalender 1 (satu) unit.

5. Ruang Tunggu Wakil Gubernur, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja tamu 2 (dua) unit dan kursi tamu 2 (dua) set;
- b) lemari rak kaca 1 (satu) unit;
- c) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
- d) cermin gantung 1 (satu) unit;

c. Ketua/Wakil Ketua DPRD, terdiri dari :

1. Ruang Kerja, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja kerja besar 1 (satu) unit;
- b) kursi kerja 1 (satu) unit;
- c) meja telepon 1 (satu) unit;
- d) kursi hadap 2 (dua) unit;
- e) kursi tamu 1 (satu) set;
- f) lemari buku 1 (satu) unit;
- g) filing cabinet 1 (satu) unit;
- h) buffet 2 (dua) unit;
- i) lambang negara 1 (satu) unit;
- j) bendera nasional 1 (satu) unit;
- k) foto Presiden 1 (satu) unit;
- l) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m) lambang daerah 1 (satu) unit;
- n) peta wilayah 1 (satu) unit;
- o) jam dinding 1 (satu) unit;
- p) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q) intercom 1 (satu) unit;
- r) mesin faximlle 1 (satu) unit;
- s) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t) komputer dan printer 1 (satu) set;
- u) pesawat televisi dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
- v) cermin gantung 1 (satu) unit; dan
- w) bell 1 (satu) unit lokal dan untuk pesawat.

2. Ruang Tamu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu;
- b) lemari buku 1 (satu) unit;
- c) lemari kaca 1 (satu) unit; dan
- d) jam dinding.

3. Ruang Rapat, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat;
- b) lambang negara 1 (satu) unit;
- c) bendera nasional 1 (satu) unit;
- d) foto Presiden 1 (satu) unit;
- e) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- f) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- g) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (*in focus*) dan layar (*screen*) 1 (satu) set;
- h) papan tulis, putih (white board) 1 (satu) unit;
- i) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- j) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- k) palu dan alasnya 1 (satu) set;
- l) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- m) kalender 1 (satu) unit.

4. Ruang Staf/Ajudan, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja dan kursi kerja masing-masing 2 (dua) unit;
- b) kursi hadap 2 (dua) unit;
- c) filing cabinet 2 (dua) unit;
- d) meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
- e) gantungan untuk atribut;
- f) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- g) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- h) mesin faximile 1 (satu) unit;
- i) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- j) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- k) dispenser air minum 1 (satu) unit;
- l) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit; dan
- n) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan; peta wilayah 1 (satu) unit; cermin gantung 1 (satu) unit; jam dinding 1 (satu) unit; kalender 1 (satu) unit.

5. Ruang Tunggu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit;
- b) lemari rak kaca 1 (satu) unit;
- c) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
- d) cermin gantung 1 (satu) unit;

d. Eselon I (Pejabat Pimpinan Tinggi Madya), terdiri dari :

1. Ruang Kerja, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja besar dan kursi kerja masing-masing 1 (satu) unit;
- b) meja telepon 1 (satu) unit;
- c) kursi hadap 2 (dua) unit;
- d) lemari buku 1 (satu) unit;
- e) filing cabinet 1 (satu) unit;
- f) buffet 1 (satu) unit;
- g) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h) foto Presiden 1 (satu) unit;
- i) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- j) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- k) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- l) peta wilayah 1 (unit) unit;
- m) jam dinding 1 (satu) unit;
- n) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- o) intercom 1 (satu) unit;
- p) mesin faximile 1 (satu) unit;
- q) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- r) komputer dan printer 1 (satu) set;
- s) pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
- t) dispenser air minum 1 (satu) set;
- u) cermin gantung 1 (satu) set; dan
- v) bell 1 (satu) unit.

2. Ruang Tamu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu;
- b) lemari buku atau kaca 1 (satu) unit;
- c) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
- d) cermin gantung 1 (satu) unit;

3. Ruang Rapat, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi rapat kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja rapat;
- b) lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c) foto Presiden 1 (satu) unit;
- d) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- e) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- f) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- g) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- h) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (*in Focus*) dan layar (*screen*) 1 (satu) set;
- i) papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- j) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- k) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- l) palu dan alasnya 1 (satu) set;
- m) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- n) kalender 1 (satu) unit.

4. Ruang Staf/Ajudan, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja dan kursi kerja masing-masing 2 (dua) unit;
- b) kursi hadap 2 (dua) unit;
- c) filing cabinet 2 (dua) unit;
- d) meja komputer berikut kursi masing-masing 2 (dua) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
- e) gantungan untuk atribut;
- f) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- g) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- h) mesin faximile 1 (satu) unit;
- i) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- j) mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- k) dispenser air minum 1 (satu) unit;
- l) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- n) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- o) peta wilayah 1 (satu) unit;
- p) cermin gantung I (satu) unit;
- q) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- r) kalender I (satu) unit.

5. Ruang Tunggu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu 1 (satu) set berikut meja;
- b) lemari rak kaca 1 (satu) unit;
- c) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan; dan
- d) cermin gantung 1 (satu) unit.

e. Eselon II (Pejabat Tinggi Pratama), terdiri dari :

1. Ruang Kerja, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) meja besar dan kursi kerja masing-masing 1 (satu) unit;
- b) meja telepon 1 (satu) unit;
- c) kursi hadap 2 (dua) unit;
- d) lemari kayu 1 (satu) buah;
- e) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- f) foto Presiden 1 (satu) unit;
- g) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- h) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- i) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- j) peta wilayah 1 (unit) unit;
- k) jam dinding 1 (satu) unit;
- l) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- m) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n) komputer dan printer 1 (satu) set;
- o) pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit; dan
- p) bell 1 (satu) unit.

2. Ruang Tamu, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu;
- b) lemari buku atau kaca 1 (satu) unit;
- c) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- d) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

3. Ruang Rapat, kelengkapan antara lain meliputi :

- a) kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat;
- b) lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c) foto Presiden 1 (satu) unit;
- d) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- e) foto Gubernur 1 (satu) unit;
- f) foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- g) mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- h) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (*in focus*) dan layar (*screen*) 1 (satu) set;
- i) papan tulis putih (*white board*) 1 (satu) unit;
- j) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- k) jam dinding 1 (satu) unit; dan
- l) kalender 1 (satu) unit.

f. Ruang kerja Eselon III (Pejabat Administrator), kelengkapan antara lain meliputi :

1. meja dan kursi masing-masing 1 (satu) unit;
2. meja telepon 1 (satu) unit;
3. kursi hadap 2 (dua) unit;
4. lemari buku 1 (satu) unit;
5. foto Presiden 1 (satu) unit;
6. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
7. foto Gubernur 1 (satu) unit;
8. foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
9. filing cabinet 1 (satu) unit;
10. kursi size 1 (satu) set berikut meja;

11. pesawat telepon 1 (satu) unit;
 12. jam dinding 1 (satu) unit; dan
 13. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- g. Ruang kerja Eselon IV (Pejabat Pengawas), kelengkapan antara lain meliputi :
1. meja dan kursi masing-masing 1 (satu) unit;
 2. kursi hadap 2 (dua) unit;
 3. filing cabinet 1 (satu) unit; dan
 4. kursi size 1 (satu) set berikut meja.

Bagian Ketiga Rumah Dinas

Pasal 12

Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :

- a. Rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
- b. Rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
- c. Rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 13

- (1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a diperuntukkan bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama memangku jabatannya.

Pasal 14

- (1) Rumah instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b diperuntukkan bagi PNS Pemerintah Provinsi dan/atau anggota DPRD.
- (2) Rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapannya.
- (3) Penghunian rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama melaksanakan tugas pada Pemerintah Provinsi.

Pasal 15

Standardisasi rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Bagian Keempat
Kendaraan Dinas**

Pasal 16

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi :

- a. kendaraan perorangan dinas; dan
- b. kendaraan dinas operasional.

Pasal 17

Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk Gubernur, Wakil Gubernur, dan Pimpinan DPRD.

Pasal 18

(1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.

(2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi :

- a. Anggota DPRD
- b. Eselon I (Pejabat Tinggi Madya);
- c. Eselon II (Pejabat Tinggi Pratama);
- d. Eselon III (Pejabat Administrator); dan
- e. Eselon IV (Pejabat Pengawas).

Pasal 19

Standardisasi kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, meliputi :

a. Gubernur, dengan jenis spesifikasi sebagai berikut :

1. Sedan/Mini Bus 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 3.000 cc; dan
2. SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 4.200 cc.

b. Wakil Gubernur, dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. Sedan/Mini Bus 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc; dan
2. SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 3.200 cc.

c. Ketua DPRD, dengan spesifikasi Sedan/SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.700 cc.

d. Wakil Ketua DPRD, dengan spesifikasi Sedan/SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc.

- e. Eselon I (Pejabat Tinggi Madya), dengan spesifikasi Sedan/Mini Bus/SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.700 cc.
- f. Eselon II (Pejabat Tinggi Pratama), dengan spesifikasi sebagai berikut :
 - 1. Sedan/Mini Bus/SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.000 cc (bensin); atau
 - 2. Sedan/Mini Bus/SUV (Sport Utility Vehicles) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc (solar).
- g. Eselon III (Pejabat Administrator), dengan spesifikasi sebagai berikut :
 - 1. Mini Bus (bensin) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 1.600 cc; atau
 - 2. Mini Bus (solar) 1 (satu) unit dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc.
- h. Eselon IV (Pejabat Pengawas), Sepeda Motor 1 (satu) unit dengan spesifikasi kapasitas/isi silinder maksimal 200 cc.

Bagian Kelima Dimensi dan Spesifikasi

Pasal 20

Dimensi ruangan dan spesifikasi perlengkapan kantor berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

Tata cara pelaksanaan penetapan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran rumah dinas dan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dan huruf d berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Sarana dan Prasarana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang telah disediakan sebelum Peraturan Gubernur ini ditetapkan, dapat tetap dipergunakan sesuai peruntukannya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku semua ketentuan Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 31 Desember 2015

Plt. GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 31 Desember 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

M. Y A F I Z

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2015 NOMOR 140

