



## BUPATI BOYOLALI

---

### PERATURAN BUPATI BOYOLALI NOMOR // TAHUN 2009

#### TENTANG

#### STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka Meningkatkan Kinerja dan Kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintah secara berdaya guna dan berhasil guna perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;
  - b. bahwa sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten Boyolali merupakan faktor penting dan mendukung terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan Pembangunan sehingga diperlukan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja;
  - c. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kabupaten Boyolali.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. 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 diubah beberapa kali 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);

14. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2007 Nomor 10).

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah adalah pembakuan Ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
- b. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain Ruang kantor, perlengkapan kantor dan kendaraan dinas
- c. 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.
- d. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
- e. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
- f. Rumah dinas Daerah adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan rumah pegawai.
- g. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

## **BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA**

### **Pasal 2**

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

### **Pasal 3**

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

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

#### **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 dan baik siang maupun malam;
- d. penataan yang bernilai estetika;
- e. kesejahteraan pegawai
- f. kemungkinan pengembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/ beban kerja dan struktur Susunan Organisasi.

### **BAB III STANDARISASI DAN PRASARANA KERJA**

#### **Pasal 5**

Standarisasi sarana dan prasarana kerja meliputi :

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

#### **Pasal 6**

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a, meliputi:

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf/ajudan;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang rapat;
- f. ruang pola;
- g. ruang data;
- h. ruang bendahara
- i. ruang sandi dan telekom;
- j. ruang arsip rahasia;
- k. ruang arsip aktif;
- l. ruang arsip inaktif;
- m. ruang arsip statis;
- n. ruang perpustakaan;
- o. ruang baca perpustakaan;
- p. ruang poliklinik;
- q. ruang laboratorium;
- r. ruang penyajian data;
- s. ruang penyimpanan/gudang;
- t. ruang sentral telepon;
- u. ruang komputer;
- v. ruang pos penjagaan;
- w. ruang kantin;
- x. ruang sumber tenaga disel;
- y. ruang ibadah/mushola;
- z. ruang kamar mandi/toilet;
- aa. ruang penggandaan; dan
- bb. lain-lain sesuai kebutuhan.

## **Pasal 7**

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

- 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.

## **Pasal 8**

Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan pasal 7 diperuntukkan bagi :

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati;
- c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten;
- e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV eselon V pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

## **Pasal 9**

Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c meliputi :

- a. rumah jabatan;
- b. rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
- c. rumah pegawai.

## **Pasal 10**

- (1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah .
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

## **Pasal 11**

- (1) Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b diperuntukkan bagi kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Penghunian rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama menjabat kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan masih menjadi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Pokok Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 100);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, dan Tugas Pokok Dinas Daerah Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 101);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 102);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, dan Tugas Pokok Kecamatan Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 103);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, dan Tugas Pokok Kelurahan Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 104);

## **Pasal 12**

- (1). Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf c, dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi :
  - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten;
  - b. Kepala / Penjaga Sekolah;
  - c. Tenaga medis / paramedic di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten dan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Pegawai lain yang dianggap perlu atas ijin Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2). Penghunan rumah pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama memangku jabatan di Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Pelaksana Teknis Daerah yang bersangkutan.

## **Pasal 13**

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d meliputi:

- a. kendaraan perorangan dinas;
- b. kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan; dan
- c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

## **Pasal 14**

- (1) Kendaraan perorangan dinas diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati/ Wakil Bupati
- (2) Pemakaian kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama memangku jabatan.

## **Pasal 15**

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf b, dapat disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional dinas perkantoran
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diperuntukkan bagi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pejabat Eselon II, III, IV, dan V.
- (3) Kendaraan operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penggunaannya diatur oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah
- (4) Pemakaian operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama memangku jabatan.

## **Pasal 16**

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf c, dapat disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus lapangan.
- (3) Pemakaian kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Pelaksana Teknis Daerah yang bersangkutan.

## Pasal 17

Standarisasi maksimal sarana dan prasarana dimaksud dalam pasal 5 dicantumkan dalam Lampiran I, II, III, dan IV Peraturan Bupati ini.

## BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 18

- (1) Ukuran rumah jabatan dan rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (2) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (3) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (4) Untuk keamanan kantor dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan
- (5) Untuk keamanan kendaraan dinas wajib dilengkapi alat perlengkapan keamanan kendaraan.

### Pasal 19

Sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang telah diserahkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, penggunaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Daerah.

### Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal : 11 Mei 2009

BUPATI BOYOLALI,  
  
SRI MOELJANTO

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 11 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,

  
DARYONO



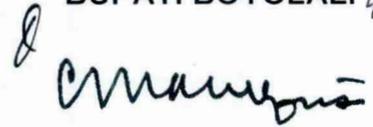
BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2009 NOMOR //

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA RUANGAN KANTOR  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOYOLALI**

- A. Ruang kantor Bupati terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 40 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 30 M<sup>2</sup>
  3. Ruang rapat 40 M<sup>2</sup>
  4. Ruang rapat utama 80 M<sup>2</sup>
  5. Ruang tunggu 15 M<sup>2</sup>
  6. Ruang staf/ajudan 20 M<sup>2</sup>
  7. Ruang istirahat 15 M<sup>2</sup>
  8. Ruang kamar mandi/toilet 7,5 M<sup>2</sup>.
- B. Ruang kantor Wakil Bupati terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 30 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 25 M<sup>2</sup>
  3. Ruang rapat 36 M<sup>2</sup>
  4. Ruang tunggu 15 M<sup>2</sup>
  5. Ruang staf/ajudan 15 M<sup>2</sup>
  6. Ruang istirahat 13 M<sup>2</sup>
  7. Ruang kamar mandi/toilet 6 M<sup>2</sup>.
- C. Ruang kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 25 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 15 M<sup>2</sup>
  3. Ruang rapat 30 M<sup>2</sup>
  4. Ruang tunggu 9 M<sup>2</sup>
  5. Ruang staf/ajudan 9 M<sup>2</sup>
  6. Ruang kamar mandi/toilet 4 M<sup>2</sup>.
- D. Ruang kantor Sekda Kabupaten terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 30 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 15 M<sup>2</sup>
  3. Ruang rapat 35 M<sup>2</sup>
  4. Ruang tunggu 10 M<sup>2</sup>
  5. Ruang staf/ajudan 9 M<sup>2</sup>
  6. Ruang kamar mandi/toilet 4 M<sup>2</sup>.
- E. Ruang kantor Pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 25 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 12 M<sup>2</sup>
  3. Ruang rapat 30 M<sup>2</sup>
  4. Ruang toilet 4 M<sup>2</sup>.
- F. Ruang kantor Pejabat eselon III Kepala Satuan Kerja terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 12 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 10 M<sup>2</sup>
  3. Ruang rapat 12 M<sup>2</sup>.

- G. Ruang kantor Pejabat eselon III terdiri atas beberapa ruang dan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 12 M<sup>2</sup>
  2. Ruang tamu 10 M<sup>2</sup>
- H. Ruang kantor Pejabat eselon IV dengan ukuran ruang kerja maksimal 9 M<sup>2</sup>
- I. Ruang kantor Pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M<sup>2</sup>;
- J. Ruang kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M<sup>2</sup> per pegawai.

BUPATI BOYOLALI



SRI MOELJANTO

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA PERLENGKAPAN KANTOR  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOYOLALI**

**A. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati**

1. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) Ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. Meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) Warna : warna yang sesuai dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
    - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
  - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit, warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
  - e. Kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran per set :
      - a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - b) Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - c) Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
    - 2) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;

- 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
- 1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. Brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
- 1) Ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : besi atau menyesuaikan;
- 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
- 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
- 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. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- n. Lambang Daerah 1 (satu) 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 dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- w. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- x. Papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
- y. Bell 1 (satu) unit;

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
  - a. Kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
    - 1) Kursi tamu :
      - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja tamu :
      - a) Ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. Lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandal, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - f. Cermin gantung 1 (satu) unit;
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
  - a. Kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
    - 1) Kursi rapat :
      - a) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
      - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja rapat :

- a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
- b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 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. Bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
- g. Foto Bupati dan para mantan Bupati, masing-masing 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;
- o. Kalender 1 (satu) unit;

4. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut;

- a. Meja kerja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
  - 2) Model/type : setengah biro;
  - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik Blok;
  - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. Kursi kerja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi ;
  - 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
  - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
 

Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan
- d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
  - 1) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) Model/type : biasa atau berlaci 2 (dua);
  - 3) Bahan : plat besi;
  - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- e. Meja Komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan,
- f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi;
  - 1) Gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;

- 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 cm sampai 175 cm.
  - g. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - h. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
  - j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - l. dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
  - m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - n. Pesawat televisi, radio/tape, 1 (satu) unit;
  - o. Kamera pemantau/sadap (CC-N) 1 (satu) unit;
  - p. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - q. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - s. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - t. Kalender 1 (satu) unit;
5. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
- a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Kursi tamu;
      - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja tamu:
      - a) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
      - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.
  - e. Pesawat televisi, radio/tape, 1 (satu) unit;
  - f. Kamera pemantau/sadap (CC-N) 1 (satu) unit;
  - g. Surat kabar/majalah.

## B. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati

1. Dalam ruang kerja wakil Bupati dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) Warna : warna yang sesuai dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
    - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
  - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
  - e. Kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi;
    - a. Ukuran per set :
      - a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - b) Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - c) Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
    - b. Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - c. Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;

- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

g. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;

- 1) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- 2) Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
- 3) Bahan : plat besi;
- 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;

- 1) Ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

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. Peta wilayah 1 (satu) unit;

n. Lambang Daerah 1 (satu) unit;

o. Jam dinding 1 (satu) unit;

p. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local 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 dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;

w. Cermin gantung 1 (satu) unit;

x. Bell 1 (satu) unit;

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) Kursi tamu;

a) Ukuran

- : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

- (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu:
- a) Ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. Jam dinding 1 (satu) unit;
- e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. Cermin gantung 1 (satu) unit;
3. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
- 2) Model/type : setengah biro;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- c. Kursi hadap2 (dua) unit, dengan spesifikasi:  
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) Model/type : biasa , berlaci 2 (dua);
  - 3) Bahan : plat besi;
  - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- e. Meja Komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
- 1) Meja Komputer:
    - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
    - b) Model/type : biasa, atau menyesuaikan;
    - c) Bahan : kayu atau tik blok;
    - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) Kursi:  
Kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
- 1) Gantungan dinding: dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai dengan 10 buah;
  - 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai dengan 15 buah pada ketinggian 150 sampai dengan 175 cm.
- g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/local, dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
- m. Pendingin ruangan (AC) sesuai dengan kebutuhan ruangan;
- n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- o. Kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
- p. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- q. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- s. Jam dinding 1 (satu) unit;
- t. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
- a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Kursi tamu;
      - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja tamu:
      - e) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
      - f) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - g) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - h) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.
  - e. Pesawat televisi, radio/tape, 1 (satu) unit;
  - f. Kamera pemantau/sadap (CC-N) 1 (satu) unit;
  - g. Surat kabar/majalah.

### C. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua DPRD

1. Dalam ruang kerja Ketua DPRD Kabupaten dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- d. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
- a. Ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- b. Model/type : antik atau menyesuaikan;
- c. Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- e. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
- 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- 2) Model/type : biasa , berlaci 4 (empat);
- 3) Bahan : plat besi;
- 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
- 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
- g. Lambang Negara 1 (satu) unit;
- h. Bendera nasional 1 (satu) unit;
- i. Foto Presiden 1 (satu) unit;
- j. Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;
- k. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- l. Lambang Daerah 1 (satu) unit;
- m. Jam dinding 1 (satu) unit;
- n. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- o. Intercom 1 (satu) unit;
- p. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- q. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- r. Pesawat televisi, radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
- s. dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- t. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- u. Bell 1 (satu) unit;

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
  - a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
    - 1) Kursi tamu;
      - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja tamu:
      - a) Ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - e. Cermin gantung 1 (satu) unit;
3. Dalam ruangan tunggu Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
  - a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Kursi tamu;
      - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 2) Meja tamu:
  - a) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
  - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
  - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- e. Pesawat televisi, radio/tape, 1 (satu) unit;
- f. Surat kabar/majalah.

#### **D. Perlengkapan Ruangan Kantor Sekretaris Daerah**

1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut
  - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) Warna : warna yang sesuai dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
  - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :  
 Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

- e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu atau alumunium, dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - f. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
    - 2) Model/type : biasa , berlaci 4 (empat);
    - 3) Bahan : plat besi;
    - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - g. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
    - 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu atau alumunium, dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
  - h. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - i. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;
  - j. Foto Presiden 1 (satu) unit;
  - k. Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - l. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - m. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - n. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local 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, radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
  - t. Dispenser air minum, 1 (satu) unit;
  - u. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - v. Bell 1 (satu) unit;
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
    - 1) Kursi tamu;
      - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
  - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
  - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) Meja tamu :
    - a) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
    - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - e. Cermin gantung 1 (satu) unit;
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
- a. Kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
    - 1) Kursi rapat :
      - a) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
      - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja rapat :
      - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
      - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;
  - c. Foto Presiden 1 (satu) unit;
  - d. Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - e. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
  - f. Over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
  - g. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
  - h. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
  - i. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - j. Palu dan alasnya 1 (satu) set;
  - k. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - l. Kalender 1 (satu) unit;

4. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) Model/type : setengah biro;
    - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:  
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - a. Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
    - b. Model/type : biasa , berlaci 2 (dua);
    - c. Bahan : plat besi;
    - d. Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - e. Meja Komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan:
  - f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
    - 1) Gantungan dinding: dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai dengan 10 buah;
    - 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai dengan 15 buah pada ketinggian 150 sampai dengan 175 cm.
  - g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/local, dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
  - j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - k. Mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - l. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - m. Pendingin ruangan (AC) sesuai dengan kebutuhan ruangan;
  - n. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - o. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - p. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - q. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - r. Kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
  - a. Kursi tamu 1 (dua) set berikut meja, dengan spesifikasi;
    - 1) Kursi tamu;
      - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
      - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja tamu :
      - a) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
      - b) Model/type : biasa;
      - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) Model/type : biasa;
    - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.
  - e. Pesawat televisi, radio/tape, 1 (satu) unit;
  - f. Surat kabar/majalah.

#### **E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II**

1. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - 1.1 Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - a. Ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - b. Model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
    - c. Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

- e. Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

1.2 Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) Warna : warna yang sesuai dengan komposisi warna ruangan kerja.

1.3 Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- a. Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b. Model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c. Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- d. Warna : warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

1.4 Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

1.5 Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;

- a. Ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- b. Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c. Bahan : kayu kelas, dan kaca;
- d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

1.6 Kursi size 1 (satu) set berikut meja;

1.7 Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;

1.8 Foto Presiden 1 (satu) unit;

1.9 Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;

1.10 Peta wilayah 1 (satu) unit;

1.11 Jam dinding 1 (satu) unit;

1.12 Pesawat telepon 1 (satu) unit;

1.13 Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

1.14 Komputer dan printer 1 (satu) set;

1.15 Pesawat televisi, radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;

1.16 Bell 1 (satu) unit;

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) Kursi tamu;

- a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
 (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;  
 c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;  
 d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu:  
 a) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;  
 b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;  
 c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;  
 d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:  
 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;  
 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;  
 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;  
 4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Jam dinding 1 (satu) unit;
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut;
- a. Kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:  
 1) Kursi rapat:  
 a) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm  
 b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;  
 c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;  
 d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.  
 2) Meja rapat:  
 a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;  
 b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;  
 c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;  
 d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;  
 c. Foto Presiden 1 (satu) unit;  
 d. Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;  
 e. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;  
 f. Over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;  
 g. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;  
 h. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;  
 i. Jam dinding 1 (satu) unit;  
 j. Kalender 1 (satu) unit;

## F. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III

1. Dalam ruang kerja pejabat eselon III dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :

1.1 Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :

- a. Ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- b. Model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
- c. Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- e. Kelengkapan bersusun, : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat kotak memo dan lembar disposisi.

1.2 Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- a. Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- b. Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c. Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d. Warna : warna yang sesuai dengan komposisi warna ruangan kerja.

1.3 Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
- b. Model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c. Bahan : rangka besi atau stainless steel;
- d. Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

1.4 Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

1.5 Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;

- a. Ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- b. Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c. Bahan : kayu kelas, dan kaca;
- d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

1.6 Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- a. Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- b. Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
- c. Bahan : plat besi;
- d. Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- 1.7 Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- 1.8 Jam dinding 1 (satu) unit;
- 1.9 Pesawat telepon 1 (satu) unit;
- 1.10 Kipas angin;
- 1.11 Khusus untuk ruang kerja Pejabat Eselon III selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, selain perlengkapan kantor tersebut di atas dilengkapi dengan :
  - a. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;
  - b. Foto Presiden 1 (satu) unit;
  - c. Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - d. Peta wilayah 1 (satu) unit;

2. Dalam ruangan tamu (Khusus untuk Pejabat Eselon III selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah) dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) Kursi tamu;

a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk

3 (tiga) tempat duduk;

(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;

c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Meja tamu:

a) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;

d) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. Lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;

2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;

4) Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. Jam dinding 1 (satu) unit;

#### G. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon IV

Dalam ruang kerja pejabat eselon IV dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :

1. Meja kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :

- a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
  - b. Model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c. Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
  - e. Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - b. Model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c. Bahan : rangka besi atau stainless steel;
  - d. Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
3. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
4. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a. Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - b. Model/type : biasa , berlaci 4 (empat);
  - c. Bahan : plat besi;
  - d. Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
5. Almari kayu satu pintu 1 (satu) unit ukuran standart
6. Khusus untuk ruang kerja Pejabat Eselon IV selaku Kepala Unit Pelaksana Teknis, selain perlengkapan kantor tersebut di atas dilengkapi dengan :
- a. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - b. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;
  - c. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - d. Foto Presiden 1 (satu) unit;
  - e. Foto wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - f. Peta wilayah 1 (satu) unit;

#### H. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon V

Dalam ruang kerja pejabat eselon IV dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :

1. Meja kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
- a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
  - b. Model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c. Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d. Warna : warna yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

- e. Kelengkapan bersusun, : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat kotak memo dan lembar disposisi.
2. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - b. Model/type dudukan : biasa atau menyesuaikan; sandaran tangan dan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c. Bahan : rangka besi atau stainless steel;
  - d. Warna warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan meja kerja.
3. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain imitalisir atau kain bludru warna warna disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
4. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a. Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - b. Model/type : biasa , berlaci 4 (empat);
  - c. Bahan : plat besi;
  - d. Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
5. Almari kayu satu pintu 1 (satu) unit ukuran standart

 **BUPATI BOYOLALI**



 **SRI MOELJANTO**

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA RUMAH DINAS  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOYOLALI**

A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 500 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 3.000M<sup>2</sup> dan;
  - c. Luas pendopo 250M<sup>2</sup>.
2. Rumah jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 350 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 1.500 M<sup>2</sup> dan;
  - c. Luas pendopo 150 M<sup>2</sup>.
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 750 M<sup>2</sup>
4. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 750 M<sup>2</sup>

B. Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah

1. Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk pejabat eselon II dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 150 M<sup>2</sup>
  - b. Luas tanah 350 M<sup>2</sup>
2. Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk pejabat eselon III dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 70 M<sup>2</sup>
  - b. Luas tanah 200 M<sup>2</sup>
3. Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk pejabat eselon IV dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 54 M<sup>2</sup>
  - b. Luas tanah 150 M<sup>2</sup>
4. Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk pejabat eselon V dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 45 M<sup>2</sup>
  - b. Luas tanah 120 M<sup>2</sup>
5. Rumah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk staf dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 36 M<sup>2</sup>
  - b. Luas tanah 100 M<sup>2</sup>

 BUPATI BOYOLALI

  
SRI MOELJANTO,

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA KENDARAAN DINAS  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOYOLALI**

**A. Kendaraan Perorangan Dinas.**

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2.	Wakil Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.000 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

**B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan.**

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.200 cc
2.	Wakil Ketua DPRD Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.000 cc
3.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	1.800 cc
4.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus	1.500 cc
5.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	150 cc

### C. Kendaraan Dinas Operasional Khusus / Lapangan

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Petugas Khusus Lapangan	1 (satu) unit	Bis atau Truck atau Pick up atau Pemadam kebakaran atau ambulance atau Patwal atau operasional bencana dan kendaraan operasional khusus lainnya.	Sesuai kebutuhan

 BUPATI BOYOLALI



 SRI MOELJANTO