



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 26 TAHUN 2008

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa sarana dan prasarana kerja merupakan faktor penting dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, sehingga perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5, 6 dan 7 Tahun 2008 maka standarisasi sarana dan prasarana kerja aparatur sebagaimana diatur dalam Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2004 perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1955 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
 12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan

Ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
17. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
18. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
19. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Gubernur/Wakil Gubernur adalah Gubernur/Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DPRD;
- c. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- e. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.
- f. 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.
- g. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi/ dinas.
- h. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
- i. Ruang Kantor Khusus adalah ruang kantor yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas jabatannya
- j. Ruang Kantor Umum adalah ruangan kantor yang disediakan untuk instansi dalam rangka pelaksanaan tugas fungsinya.
- k. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
- l. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas opsional, dan kendaraan dinas operasional khusus.
- m. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara yaitu Gubernur dan Wakil Gubernur;
- n. Kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pemegang jabatan;
- o. Kendaraan dinas operasional adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional perkantoran/lapangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;

- p. Kendaraan Dinas Operasional Khusus adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan tugas yang bersifat khusus misalnya kendaraan ambulan, kendaraan patroli, kendaraan angkutan barang, dan kendaraan yang didesain khusus untuk pelaksanaan tugas tertentu;
- q. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan dan rumah dinas.

BAB II

AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk:

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

Pasal 4

Standarisasi sarana dan prasarana kerja bertujuan untuk menjamin:

- a. optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
- b. keselamatan, keamanan, kenyamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- c. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- d. cahaya dan ventilasi yang sehat;
- e. penataan yang bernilai estetika;
- f. perkembangan kantor sesuai volume/beban kerja dan struktur organisasi.

BAB III
SARANA KERJA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Sarana dan prasarana kerja, meliputi:

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

Pasal 6

(1) Ruang kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, terdiri dari :

- a. Ruang kantor khusus
 1. ruang kerja;
 2. ruang tamu;
 3. ruang rapat;
 4. ruang rapat utama
 5. ruang tunggu;
 6. ruang staf
 7. ruang istirahat;
 8. ruang toilet;
- b. Ruang kantor umum
 1. ruang tamu;
 2. ruang tunggu;
 3. ruang rapat;
 4. ruang penyaji data
 5. ruang pengelola keuangan;
 6. ruang sandi dan telekomunikasi;
 7. ruang arsip;
 8. ruang pustaka;
 9. ruang baca;

10. ruang poliklinik;
11. ruang laboratorium;
12. ruang penyimpanan/gudang;
13. ruang sentral telepon;
14. ruang komputer;
15. ruang pos penjagaan keamanan;
16. ruang kantin;
17. ruang sumber tenaga / generator set;
18. ruang ibadah/mushola;
19. ruang penggandaan;
20. ruang kamar mandi / toilet dan
21. ruang lain sesuai kebutuhan.

(2) Ruangan kantor khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi :

- a. Gubernur
 - b. Wakil Gubernur
 - c. Pimpinan DPRD
 - d. Sekretaris Daerah
 - e. Asisten Sekretariat Daerah
 - f. Pejabat Eselon II.
 - g. Pejabat Eselon III
 - h. Pejabat Eselon IV
 - i. Pejabat Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu
- (3) Ruangan kantor umum sebagaimana dimaksud ayat (1) butir b disediakan untuk instansi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (4) Ukuran dan kebutuhan ruangan khusus dan ruangan umum dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran I peraturan ini
- (5) Penyediaan ruangan khusus dan ruangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) 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 keamanan;
 - k. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (2) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diperuntukkan bagi
- a. Gubernur;
 - b. Wakil Gubernur;
 - c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Sekretaris Daerah;
 - e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV
 - f. pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu.
- (3) Jenis, kebutuhan dan spesifikasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (4) Penyediaan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan jabatan dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 8

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
- a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional;
 - d. kendaraan dinas operasional khusus;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara yakni pemangku jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b disediakan dan dipergunakan untuk Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas jabatannya.

- (4) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran/lapangan.
- (5) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan tugas yang bersifat khusus

Pasal 9

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan huruf b disediakan pengemudi dalam operasionalnya.
- (2) Jenis Kendaraan dinas dan kebutuhan kendaraan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 10

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

- a. rumah jabatan;
- b. rumah dinas;

Pasal 11

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diperuntukkan bagi Pimpinan DPRD 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 12

- (1) Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil dan anggota DPRD.
- (2) Penghunian rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjadi Pegawai Negeri Sipil dan menjadi anggota DPRD;
- (3) Rumah dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 huruf b dapat disediakan perlengkapan.

Pasal 13

- (1) Ukuran rumah dinas dimaksud pasal 10 sebagaimana lampiran IV peraturan ini.
- (2) Penyediaan Rumah Jabatan dan Rumah dinas sebagaimana dimaksud pasal pasal 10 disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3) Ukuran rumah jabatan dan rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan, sedangkan untuk pengadaan baru berpedoman pada peraturan ini.
- (5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (6) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.
- (7) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti; alarm sistem, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.
- (8) Pada ruang kerja, ruang tamu dan ruang tunggu dapat ditempatkan benda benda bercirikan khas budaya Yogyakarta

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 September 2008

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd
HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 September 2008

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd
TRI HARJUN ISMAJI
NIP. 110023446.

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 26

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA OGYAKARTA
NOMOR 26 TAHUN 2008
TANGGAL 23 September 2008

RUANGAN KANTOR

I. KEBUTUHAN DAN UKURAN RUANGAN KHUSUS

A. Ruang kantor Gubernur terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 60 m²;
2. ruang tamu 40 m²;
3. ruang rapat 48 m²;
4. ruang rapat utama 100 m²;
5. ruang tunggu 20 m²;
6. ruang staf/adc 25 m²;
7. ruang istirahat 20 m²;
8. ruang kamar mandi/toilet 9 m².

B. Ruang kantor Wakil Gubernur terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 40 m²;
2. ruang tamu 25 m²;
3. ruang rapat 40 m²;
4. ruang tunggu 15 m²;
5. ruang staf/adc 20 m²;
6. ruang istirahat 15 m²;
7. ruang kamar mandi/toilet 7,5 m².

C. Ruang kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 30 m²;
2. ruang tamu 20 m²;
3. ruang rapat 36 m²;
4. ruang tunggu 15 m²;

5. ruang staf/adc 9 m²;
6. ruang istirahat 9 m²;
7. ruang toilet 6 m².

D. Ruangan kantor Sekretaris Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 35 m²;
2. ruang tamu 20 m²;
3. ruang rapat 40 m²;
4. ruang tunggu 15 m²;
5. ruang staf/adc 10 m²;
6. ruang kamar istirahat 9 m²;
7. ruang toilet 6 m².

E. Ruangan kantor Asisten Sekretariat Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 25 m²;
2. ruang tamu 12 m²;
3. ruang rapat 30 m²;
4. ruang tunggu 15 m²;
5. ruang staf/adc 10 m²;
6. ruang kamar istirahat 9 m²;
7. ruang toilet 4 m².

F. Ruangan kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 25 m²;
2. ruang rapat 30 m²;
3. ruang tamu 12 m²;
4. ruang toilet 4 m².

H. Ruangan kantor pejabat eselon III terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 12 m²;

2. ruang rapat 12 m2;
3. ruang tamu 10 m2.

J. Ruang kantor pejabat eselon IV terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 9 m2.
2. ruang tamu 10 m2.

K. Ruang kantor pejabat fungsional tertentu dengan ukuran maksimal 6 m2

L. Ruang kantor pejabat fungsional umum dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 m2 per pegawai.

II. KEBUTUHAN RUANGAN KANTOR UMUM

O N	SKPD	JENIS RUANGAN																CONT OH RUAN G LAIN			
		R. TAMU	R. RAPAT	R. PENYAJI DATA	R. P. KEUANGAN	R. SANDI / TELKOM	R. ARSIP	R. PUSTAKA	R. BACA PUSTAKA	R. POLI- KLINIK	R. LABORAT	R. GUDANG	R. SENTRAL TELPON	R. KOMPUTER	R. POS KEAMANAN	R. KANTIN	R. GENSET		R. MUSHOLA	R. PENG GANDAAN	R. MANDI/TOILET
1	Biro Tata Pemerintahan	V	V																		
2	Biro Hukum	V	V	-	V	-	V	V	V	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	
3	Biro Organisasi	V	V	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	
4	Biro umum Humas dan Protokol	V	V	-	V	V	V	V	-	V	-	V	V	-	-	V	V	V	-	V	R. Penyimpanan benda budaya
5	Biro Perekonomian dan SDA	V	V	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	
6	Biro Adm. Pembangunan	V	V	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	
7	Biro Kesra & Masyarakat	V	V	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	
8	Sekretariat DPRD	V	V	-	V	-	V	V	V	-	-	V	V	-	V	V	V	V	V	V	

9	Bappeda	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	-	V	-	V	-	V		
1 0	Inspektorat Provinsi	V	V	V	V	-	V	V	V	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V		
1 1	Badan Kepegawaian Daerah	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	V	V	V	-	V	-	V	R. asses ment	
1 2	Badan Diklat	V	V	-	V	-	V	V	V	V	-	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	R.Kela s, Asram a, R.mak an
1 3	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah	V	V	-	V	-	V	V	V	-	-	V	-	V	V	V	-	V	-	V		

NO	SKPD	JENIS RUANGAN															CONTOH RUANG LAIN				
		R.TAMU	R.RAPAT	R.PENYAJI DATA	R.P.KEUANGAN	R:SANDI / TELKOM	R:ARSIP	R.PUSTAKA	R.BACA PUSTAKA	R.POLI- KLINIK	R.LABORAT	R.GUDANG	R.SENTRAL TELPON	R.KOMPUTER	R.POS/KEAMANAN	R.KANTIN		R.GENSET	R.MUSHOLA	R.PENG GANDAAN	R.KM.MANDI/TOILET
14	Badan Lingkungan Hidup	V	V																		
15	Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat	V	V	-	V	-	V	V		-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V	R.Posko SAR
16	Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan	V	V	-	V	-	V	V		-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V	
17	Badan Kerjasama dan Penanaman Modal	V	V	V	V	-	V	V		-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V	
18	Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V	
19	RS. Grhasia	V	V	-	V	-	V	V	-	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	V	Sesuai standar kebutuhan RS
20	Dinas Kelautan & Perikanan	V	V	-	V	-	V	V	-	-	V	V	-	-	V	V	-	V	-	V	
21	Dinas Kehutanan & Perkebunan	V	V	-	V	-	V	V	-	-	V	V	-	-	V	V	-	V	-	V	
22	Dinas Pertanian	V	V	-	V	-	V	V	-	-	V	V	-	-	V	V	-	V	-	V	
23	Dinas Pendidikan Pemuda & OR	V	V	-	V	-	V	V	V	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V	UPTD : R.Audio
24	Dinas	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V	

4	Kebudayaan																			
2 5	Dinas Pariwisata	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V
2 6	Dinas Sosial	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V
2 7	Dinas Kesehatan	V	V	-	V	-	V	V	-	-	V	V	-	-	V	V	-	V	-	V
2 8	Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi	V	V	-	V	-	V	V	-	V	V	V	-	-	V	V	-	V	-	V
2 9	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V
3 0	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	V	V	V	V	-	V	V	-	-	-	V	-	V	V	V	-	V	-	V
3 1	Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan UKM	V	V	V	V	-	V	V	-	-	-	V	-	-	V	V	-	V	-	V
3 2	Dinas Pendapatan, Pengelolaan	V	V	-	V	-	V	V	-	-	-	V	-	V	V	V	-	V	V	V
	Keuangan dan Aset																			

GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA OGYAKARTA
NOMOR 26 Tahun 2008
TANGGAL 23 September 2008

JENIS DAN KEBUTUHAN PERLENGKAPAN KANTOR

I. Perlengkapan Ruang Kantor Gubernur

1. Dalam ruang kerja Gubernur dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:

- 1) ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 120 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran per : 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan 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 : coklat atau warna lain 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 coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi:

1) ukuran :

- 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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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 baja tahan api;

4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

h. lemari kaca 1 (satu) unit untuk benda seni budaya/piala/vandel/ cinderamata, dengan spesifikasi:

1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;

2) model/type : antik atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau aluminium, dan kaca;

4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

i. lambang negara 1 (satu) unit;

a. bendera nasional 1 (satu) unit;

b. foto Presiden 1 (satu) unit;

- l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- c. lambang daerah 1 (satu) unit;
- d. peta wilayah 1 (unit) unit;
- e. jam dinding 1 (satu) unit;
- f. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- g. intercom 1 (satu) unit;
- h. mesin faximile 1 (satu) unit;
- i. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- j. komputer dan printer 1 (satu) set;
- k. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CCTV), masing-masing 1 (satu) unit;
- l. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- m. cermin gantung 1 (satu) unit;
- n. 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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. lemari kaca 2 (dua) unit, untuk buku dan untuk benda seni budaya/ piala/vandel, dengan spesifikasi:
 - 1) lemari kaca untuk buku:
 - a) ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/Type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium, dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) lemari kaca untuk benda seni budaya/piala/vandel:
 - a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/Type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium, dan Kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain 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 : 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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- g. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1
1. (satu) set;
- h. papan tulis putih (white board) elektronik 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;
- m. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan rapat utama dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- a. kursi rapat kapasitas 80 (delapan puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:

1) kursi rapat:

- a) ukuran per : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. meja resepsionis 1 (satu) unit berikut kursi 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

1) meja:

- a) ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Kursi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 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. bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
- h. foto Gubernur dan para mantan Gubernur, masing-masing 1 (satu) unit;
- i. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- j. podium 1 (satu) unit;
- k. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- l. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
- m. pesawat telepon 1 (satu) unit;
- n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- o. palu dan alasnya 1 (satu) set;
- p. jam dinding 1 (satu) unit;
- q. lampu darurat (emergency) 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- r. toilet pria dan wanita;
- s. kalender 1 (satu) unit;

5. Dalam ruangan staf/adc Gubernur 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 : coklat atau warna lain 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.
- 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. filing 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. lemari untuk barang-barang seni budaya nasional 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 alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. buffet kaca bersudut 1 (satu) unit1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : lebar bersudut 45 cm, panjang 45 cm, tinggi sudut 220 cm, lebar sisi 45 cm, tinggi sisi 100cm, panjang sisi 200 cm;
 - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- g. 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 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain 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.

h. 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 sampai 175 cm.

i. kursi size 1 (satu) set berikut meja;

j. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat kstern/langsung;

k. mesin faximile 1 (satu) unit;

l. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;

m. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

n. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;

o. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

p. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

q. kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;

r. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

s. peta wilayah 1 (satu) unit;

t. cermin gantung 1 (satu) unit;

u. jam dinding 1 (satu) unit;

v. kalender 1 (satu) unit.

6. Dalam ruangan tunggu Gubernur 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 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

- 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 : coklat atau warna lain 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 klas I atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain 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 alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit.

II. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Gubernur

1. Dalam ruang kerja Wakil Gubernur dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 120 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, bendera RI kecil, bak potlot, bak Surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : 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 coklat atau warna lain yang disesuaikan 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 : coklat atau warna lain 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 coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran :
 - 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 : coklat atau warna lain 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 dan kaca atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

g. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi unit
- 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
- 3) bahan : plat besi;
- 4) Warna : light grey atau 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 kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruang 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;
- l. lambang daerah 1 (satu) unit;
- m. peta wilayah 1 (unit) unit;
- n. jam dinding 1 (satu) unit;
- o. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- p. intercom 1 (satu) unit;
- q. mesin faximile 1 (satu) unit;
- r. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- s. komputer dan printer 1 (satu) set;
- t. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-N), masing-masing 1 (satu) unit;
- u. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- v. cermin gantung 1 (satu) unit;
- w. 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Meja tamu:

- a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, unit t

- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

- d) warna : coklat atau warna lain 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 atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain 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 alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain 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 20 (dua 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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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. 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) elektronik 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;
- m. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan staf/adc 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 75cm;
 - 2) model/type : setengah biro;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain 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.
- 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. filing 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 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 100 cm, tinggi 75 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain 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 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 sampai 175 cm.

g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;

h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal 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 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.

5. Dalam ruangan tunggu Wakil Gubernur 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 35cm, 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 setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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 alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit.

III. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD

1. Dalam ruang kerja dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 200 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan 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 : coklat atau warna lain 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 coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran :
 - 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 : coklat atau warna lain 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 dan kaca atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau 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 kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;

4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

- i. lambang negara 1 (satu) unit;
- j. benders 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 (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 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;
- w. 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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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 atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain 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 alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. jam dinding 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 karat atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) meja rapat:
 - a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain 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. 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;
- m. kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran per : 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 : coklat atau warna lain 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.
- 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. filing 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 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 100 cm, tinggi 75cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

- c) bahan : kayu atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain 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 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 sampai 175 cm.
- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal 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 kebutuhan ruangan;
- n. pesawat televisi atau radio/tape 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;
- s. kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil 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 35cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm, 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu:
- 1) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain 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 alumunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit.

IV. Perlengkapan Ruang Kantor Sekretaris Daerah

1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah dilengkapi 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, berlapi kaca setebal 5 mm;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan 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 : coklat atau warna lain 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 imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. filing 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 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruang kerja
- h. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- i. foto Presiden 1 (satu) unit;
- j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- k. peta wilayah 1 (unit) unit;
- l. jam dinding 1 (satu) unit;
- m. m. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- n. intercom 1 (satu) unit;
- o. mesin faximile 1 (satu) unit; p, pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

- p. komputer dan printer 1 (satu) set;
- q. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
- r. dispenser air minum 1 (satu) set;
- s. cermin gantung 1 (satu) set;
- t. 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Meja tamu:

a) ukuran : 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 : coklat atau warna lain 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;

3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;

4) warna : coklat atau warna lain 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 20 (dua 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 : biasa;

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

d) warna : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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/adc 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 : coklat atau warna lain 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.
- 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. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 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 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain 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 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 sampai 175 cm.
- u. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- v. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- w. mesin faximile 1 (satu) unit;
- x. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- y. mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- z. dispenser air minum 1 (satu) unit;
- aa. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

- bb. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- cc. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- dd. peta wilayah 1 (satu) unit;
- ee. cermin gantung 1 (satu) unit;
- ff. jam dinding 1 (satu) unit;
- gg. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu 1 (satu) 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, lebar/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 : coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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 alumunium dan kaca;

4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

V. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II

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

a. meja 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, berlapis kaca setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan 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 : coklat atau warna lain 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 imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang 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 kelas dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

o. kursi size 1 (satu) set berikut meja;

p. g, foto Presiden 1 (satu) unit

q. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

- r. peta wilayah 1 (unit) unit;
- s. jam dinding 1 (satu) unit;
- t. m. komputer dan printer 1 (satu) set;
- u. n. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
- v. o. 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja tamu:

a) ukuran : 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 : coklat atau warna lain 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;

3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;

4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. jam dinding 1 (satu) unit;

d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

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 coklat atau warna lain 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 : coklat atau warna lain 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 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.

VI. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III

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

1. meja 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
2. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b. model/type : biasa;

- c. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b. model/type : biasa; 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.
4. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
6. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a. ukuran : 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
7. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
8. pesawat telepon 1 (satu) unit;
9. jam dindlng 1 (satu) unit;
10. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

VII. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon IV

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

- 1. meja 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak Surat bersusun, kotak memo atau lembaran 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; 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 rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
4. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - b. model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c. bahan : plat besi;
 - d. warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
5. kursi size 1 (satu) set berikut meja;

VIII. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat fungsional umum / staf

1. meja kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a. ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - b. model/type : setengah biro;
 - c. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
2. kursi kerja 1 (satu)) unit, dengan spesifikasi:
- a. ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b. model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c. bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan
-

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA OGYAKARTA
 NOMOR 26 Tahun 2008
 TANGGAL 23 September 2008

KENDARAAN DINAS

I. JENIS DAN UKURAN KENDARAAN DINAS

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS / ISI (maksimal)
1	Gubernur	1 unit	Sedan	3.000 cc
		1 unit	Jeep	4.200 cc
2	Wakil Gubernur	1 unit	Sedan	2.500 cc
		1 unit	Jeep	3.200 cc
3	Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau Jeep	2.700 cc
4	Wakil Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau minibus	2.500 cc
5	Pejabat eselon I	1 unit	Sedan atau Jeep	2.700 cc
6	Pejabat Eselon II	1 unit	Sedan/ Mini Bus (bensin) Mini bus (solar)	2.000 cc 2.500 cc
7	Pejabat Eselon III	1 unit	Mini Bus (bensin) Mini bus (solar)	1.600 cc 2.500 cc
8	Petugas tertentu	1 unit	Sepeda Motor	200 cc

II. KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS

NO	ESELON	STATUS KENDARAAN				RODA 2
		K.Perorang an dinas	K.Dinas Jabatan	K. Dinas Operasional	K.Dinas Ops.khusus	

1	Gubernur	2				
2	Wakil Gubernur	2				
3	Pimpinan DPRD		4			
4	Komisi DPRD		4	4	2	
5	Sekretaris Daerah		1	1		
6	Asisten Sekretariat Daerah		3			
7	Biro Tata Pemerintahan		1	4		2
8	Biro Hukum		1	4	1	2
9	Biro umum Humas dan Protokol		1	18	6	10
10	Biro Perekonomian & SDA		1	3		2
11	Biro Adm. Pembangunan		1	3		2
12	Biro Kesra & Kemasyarakatan		1	3		2
13	Biro Organisasi		1	3		2
14	Sekretariat DPRD		1	4		5
15	Bappeda		1	13		5
16	Inspektorat Provinsi		1	11		5
17	Badan Kepegawaian Daerah		1	5		5
	Balai Pengukuran Kompetensi Pegawai			1		1
18	Badan Diklat		1	6		2
19	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah		1	5	2	4

NO	ESELON	STATUS KENDARAAN				
		K.Perorangan dinas	K.Dinas Jabatan	K. Dinas Operasional	K.Dinas Ops.khusus	RODA 2
20	Badan Lingkungan Hidup		1	5	1	5
21	Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat		1	7	4	5
22	Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan		1	5	-	5
23	Badan Kerjasama dan Penanaman Modal		1	5	-	2
	a Kantor Perwakilan			5		1
	b Gerai Investasi			1		1
24	Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat		1	7	-	2
25	RS. Grhasia		1	4	5	7
26	Dinas Kelautan & Perikanan		1	4		5
	a Balai Pengembangan Teknologi Kelautan dan Perikanan			1	2	4
	b Pelabuhan Perikanan Pantai			1	2	2
27	Dinas Kehutanan & Perkebunan		1	9		5
	a Balai Pengembangan Perbenihan dan Percontohan Kehutanan dan Perkebunan			1	1	3
	b Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)			1	4	30
	c Balai Sertifikasi, Pengawasan Mutu Benih dan Proteksi Tanaman Kehutanan & Perkebunan			1	1	8
28	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga		1	8	-	13
-	a Balai Latihan Pendidikan Teknik			1	7	3

-	b	Balai Pengembangan Kegiatan Belajar			1	1	2
-	c	Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan			1	1	2
-	d	Balai Pengembangan Pemuda dan Olah Raga			1		2
29		Dinas Kebudayaan		1	4	-	5
-	a	Museum Negeri Sonobudoyo			1		1
-	b	Taman Budaya			1		1
30		Dinas Pariwisata		1	4	-	5
31		Dinas Sosial		1	9	7	10
	a	Panti Sosial Bina Netra			1		2
	b	Panti Sosial Karya Wanita			1		2
	c	Panti Sosial Bina Karya			1		2
	d	Panti Sosial Bina Remaja			1		2
	e	Panti Sosial Asuhan Anak			1		2
	f	Panti Sosial Tresna Wreda			2	1	2
	g	Panti Sosial Pamardi Putra Sehat Mandiri			1	1	2
32		Dinas Kesehatan		1	9	2	11
	a	Balai Pengobatan Penyakit Paru Paru			1	2	7
	b	Balai Laboratorium Kesehatan			1	1	2
	c	Balai Pelatihan Kesehatan			1	1	4
	d	Balai Penyelenggara Jaminan Kesehatan Sosial			1		2
33		Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi		1	7		8
	a	Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja			1	3	2
	b	Balai Latihan Kerja & Pengembangan Produktifitas			1	14	2
34		Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan		1	13	3	14
		ESDM			0		
	a	Balai Pengelolaan Sumberdaya Air Provinsi			3	3	6

	b	Pusat Pengujian, Informasi Pemukiman dan			2	2	4
		Bangunan dan Pengembangan Jasa Konstruksi					
	d	Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL)			1		2

NO	ESELON	STATUS KENDARAAN				
		K.Perorangan dinas	K.Dinas Jabatan	K. Dinas Operasional	K.Dinas Ops.khusus	RODA 2
35	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika		1	11	9	10
	a Kantor Pengendalian Muatan Barang			1	2	10
	b Trans Jogja			1		2
	c Plaza Informasi			1		2
36	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah		1	8	1	11
	a Balai Pelayanan Informasi Bisnis			1		2
	b Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna			1	1	2
	c Balai Metrologi			1	4	2
37	Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		1	12	-	7
	a Kantor Pelayanan Pajak Daerah di Kota Yogyakarta			1		3
	b Kantor Pelayanan Pajak Daerah di Kab.Bantul			1		3
	c Kantor Pelayanan Pajak Daerah di Kab.G.Kidul			1		3
	d Kantor Pelayanan Pajak Daerah di Kab. Kulonprogo			1		3
	e Kantor Pelayanan Pajak Daerah di Kab. Sleman			1		3
38	Dinas Pertanian		1	9	4	9
-	a Balai Pengawasan & Sertifikasi Benih Pertanian			1		25
-	b Balai Pengembangan Perbenihan Tanaman			2	3	10
	Pangan dan Hortikultura					
-	d Balai Pengembangan SDM			2		2

		Pertanian					
-	e	Balai Pengembangan Bibit, Pakan Ternak			2	4	10
		Dan Diagnostik Kehewanan					
-	c	Balai Proteksi TP & Hortikultura			1	1	50
39		Sekretariat KPU		1	11	-	13
		JUMLAH KEBUTUHAN KENDARAAN	4	45	295	109	438

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGGU BUWONO X

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA OGYAKARTA
NOMOR 26 TAHUN 2008
TANGGAL 23 SEPTEMBER 2008

RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 350 M2;
 - b. luas tanah 1.000 M2.
2. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M2;
 - b. luas tanah 750 M2.
3. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 400 M2;
 - b. luas tanah 1.000 M2.

B. Rumah Instansi/Rumah Dinas

1. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon II / anggota DPRD dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 150 M2;
 - b. luas tanah 350 M2.
2. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon III, dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 70 M2;
 - b. luas tanah 200 M2.
3. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon IV dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 54 M2;
 - b. luas tanah 150 M2.
4. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon V dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 45 M2;
 - b. luas tanah 120 M2.
5. Rumah instansi/rumah dinas untuk staf dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 36 M2;

b. luas tanah 100 M2.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001