

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 77

2013

SERI : E

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 77 TAHUN 2013
TENTANG
STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kota Bekasi maka Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2007 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kota Bekasi dipandang untuk ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja dimaksud perlu diatur dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2010 Nomor 4 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2010 Nomor 5 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 8 Seri D);
13. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 7 Seri D);
14. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pelaksana harian Badan Narkotika Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 8 Seri D);
15. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Badan Pelayanan Terpadu satu Pintu (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 9 Seri D);
16. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2013 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 4 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Nomor : 060/332.1-Org/XI/2013 tentang rapat pembahasan Peraturan Walikota Tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Bekasi.
5. Standardisasi sarana dan prasarana kerja adalah Pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor dan rumah dinas.
6. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan antara lain : ruangan kantor dan perlengkapan kerja.
7. 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.
8. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
9. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
10. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.

BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

Penataan 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

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

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

Pasal 4

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

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

BAB III STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :

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

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/pemegang kas;
- i. ruang sandi dan telkom;
- j. ruang arsip rahasia;
- k. ruang arsip aktif;
- l. ruang arsip inaktif;
- m. ruang 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 keamanan;
- w. ruang kantin;
- x. ruang sumber tenaga diesel;
- 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 bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. peralatan alat ukur;
- f. alat visual;
- g. 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. Walikota;
- b. Wakil Walikota;
- c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

Pasal 9

Rumah dinas sebagaimana dimaksud Pasal (5)huruf c,meliputi :

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

Pasal 10

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud Pasal (9) huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Walikota, Wakil Walikota, 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal (9) huruf b diperuntukkan bagi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.

Pasal 12

Standardisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 13

- (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 api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (5) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.
- (6) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti alarm sistem, alat deteksi asap, hydrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkannya pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 77 SERI E

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 77 Tahun 2013
Tanggal : 31 Desember 2013

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

I. RUANGAN KANTOR

- A. Ruangan kantor Walikota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 40 M²;
 2. Ruang tamu 30 M²;
 3. Ruang rapat 40 M²;
 4. Ruang rapat utama 80 M²;
 5. Ruang tunggu 15 M²;
 6. Ruang staf/ajudan 20 M²;
 7. Ruang istirahat 15 M² ; dan
 8. Ruang kamar mandi/toilet 7,5 M².
- B. Ruangan kantor Wakil Walikota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 30 M²;
 2. Ruang tamu 25 M²;
 3. Ruang rapat 36 M²;
 4. Ruang tunggu 15 M²;
 5. Ruang staf/ajudan 15 M²;
 6. Ruang istirahat 13 M² ; dan
 7. Ruang kamar mandi/toilet 6 M².
- C. Ruangan kantor Ketua/ Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 25 M²;
 2. Ruang tamu 15 M²;
 3. Ruang rapat 30 M²;
 4. Ruang tunggu 9 M²;
 5. Ruang staf/ajudan 9 M²;
 6. Ruang istirahat 6 M²; dan
 7. Ruang kamar mandi/toilet 4 M².
- D. Ruangan kantor Sekretaris Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 30 M²;
 2. Ruang tamu 15 M²;
 3. Ruang rapat 35 M²;
 4. Ruang tunggu 10 M²;

5. Ruang staf/ajudan 9 M²;
 6. Ruang istirahat 6 M²; dan
 7. Ruang kamar mandi/toilet 4 M².
- E. 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.
- F. Ruangan kantor pejabat eselon III terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 12 M² ;
 2. Ruang rapat 12 M² ; dan
 3. Ruang tamu 10M² .
- G. Ruangan kantor pejabat eselon IV terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 9 M²;
 2. Ruang tamu 10 M².
- H. Ruangan kantor pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M².
- I. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruangan kerja maksimal 4 M² per pegawai.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

- A. Perlengkapan Ruang Kantor Walikota
1. Dalam ruang kerja Walikota 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 dan tinggi 75cm;
 - 2) model/tipe : 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 : alat tulis, 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 dan tinggi 70 cm;
 - 2) model/tipe : 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 dan tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : antik atau menyesuaikan, sandaran, tangkapan 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 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 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - d) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisiruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit;
 - e) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

- f) 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 dan tinggi 180 cm;
 - 2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitas setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan
 - 5) dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm dan tinggi 100 cm;
 - 2) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : besi atau baja tahan api;
 - 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 dan tinggi 165 cm;
 - 2) Model/tipe : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau kualitas setara dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna 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;
- m. lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. peta wilayah 1 (satu) unit;
- o. jam dinding 1 (satu) unit;
- p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat 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 (CCTV), 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; dan
 - 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/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain beludru 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 dan tinggi 45 cm;
 - b) model/tipe : 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 dan tinggi 125 cm;
 - 2) model/tipe : 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 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandal, dengan spesifikasi :
 - 1) ukuran : panjang 300cm, lebar/dalam 50 cm dan tinggi 180 cm;
 - 2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitas setara;
 - 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; dan
 - 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 45cm;
 - b) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dandudukan 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/tipe : 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. bendera lambang daerah 1 (satu) unit;

- g. foto Walikota dan para mantan Walikota, 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) set; dan
 - o. 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/tipe : setengah biro;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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 imitasi nilon 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/tipe : 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/tipe : 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 imitasi liris 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 ektern/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 (CCTV) 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 dilengkapi perlengkapan kantor 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/tipe : 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 kualitas 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/tipe : 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/tipe : 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.

B. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Walikota

1. Dalam ruang kerja Wakil Walikota dilengkapi 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/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;
 - 5) kelengkapan : alat tulis, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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 : 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. 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk .

- d) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru;
 - e) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - f) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm dan tinggi 125 cm;
 - 2) model/tipe : 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.
- g. filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) model/tipe : 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- i. lambang negara 1 (satu) unit;
 - j. bendera nasional 1 (satu) unit;
 - k. foto Presiden 1 (satu) unit;
 - l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - m. lambang daerah 1 (satu) unit;
 - n. peta wilayah 1 (satu) unit;
 - o. jam dinding 1 (satu) unit;
 - p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuaikebutuhan jabatan;
 - q. intercom 1 (satu) unit;

- r. mesin faximile 1 (unit);
 - s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - t. komputer dan printer 1 (satu) set;
 - u. pesawat televisi, radio/tape dan monitor pemantau (CCTV) masing-masing 1 (satu) unit;
 - v. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - w. cermin gantung 1 (satu) unit;
 - x. bell 1 (satu) unit.
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/tipe : 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 kerja.
 - 2) meja tamu :
 - a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/tipe : 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 dan tinggi 125 cm;
 - 2) model/tipe : 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 dan tinggi 180 cm;
 - 2) model/tipe : 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; dan
- f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapankantor sebagai berikut :
- a. mejakerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) model/tipe : setengah biro;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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 :
kursitanpa 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, denganspesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) model/tipe : 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/tipe : 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
- 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 Walikota 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu)tempat duduk.

b) model/tipe : 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 kerja.

2) meja tamu :

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

b) model/tipe : 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/tipe : 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.

C. Perlengkapan ruangan kantor Ketua dan Wakil Ketua DPRD

1. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi 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/tipe : 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 : alat tulis kantor, almanac meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 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/tipe : 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 : 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/tipe : 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.
- f. filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) model/tipe : 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/tipe : 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.
- h. lambang Negara 1 (satu) unit;
- i. bendera nasional 1 (satu) unit;
- j. foto Presiden 1 (satu) unit;
- k. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- l. lambang daerah 1 (satu) unit;
- m. peta wilayah 1 (satu) 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 dan radio/tape, 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 ruang tamu dilengkapi perlengkapan kantor 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/tipe : 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 per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/tipe : 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/tipe : 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/tipe : 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 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/tipe : 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 unit 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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; snadaran 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/tipe : 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 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/tipe : 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/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. computer 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.
4. Dalam ruangan tunggu dilengkapi perlengkapan kantor 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/tipe : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu :
- a) ukuran per set : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
- 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 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.

D. Perlengkapan ruangan 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 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;

- 5) kelengkapan : alat tulis, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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 yg 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 dan tinggi 125 cm;
 - 2) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu atau aluminium 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 per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) model/tipe : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) bahan : plat besi;
 - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- g. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan 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 (satu) unit;
- l. jam dinding 1 (satu) unit;
- 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;
- q. komputer dan printer 1 (satu) set;
- r. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- s. dispenser air minum 1 (satu) set;
- t. cermin gantung 1 (satu) unit;
- u. bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu Sekretaris 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 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk ;
 - (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/tipe : 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 per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/tipe : 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu atau alumunium 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 Sekretaris Daerah 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/tipe : 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/tipe : biasa atau menyesuaikan
 - e) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - f) 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 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/tipe : 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/tipe : biasa;
 - 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/tipe : 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; dan
d. cermin gantung 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapankantor 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/tipe : setengah biro;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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. filling cabinet 1 (satu) unit, denganspesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - 2) model/tipe : 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 kebutuhan, dengan spesifikasi :
- 1) meja komputer :
 - a) ukuran per unit : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/tipe : 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 ektern/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 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; dan
- q. jam dinding 1 (satu) unit;
- r. kalender 1 (satu) unit.

E. Perlengkapan dan Peralatan Ruangan 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/tipe : 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 : alat tulis, almanak meja, bak potlot, asbak, 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/tipe : 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- g. foto Presiden 1 (satu) unit;
- h. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- i. peta wilayah 1 (satu) unit;
- j. jam dinding 1 (satu) unit;

- k. pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - m. komputer dan printer 1 (satu) set;
 - n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) set;
 - o. bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu Pejabat Eselon II 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/tipe : 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 kerja.
 - 2) meja tamu :
 - a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/tipe : 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 150cm;
 - 2) model/tipe : biasa;
 - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. jam dinding 1 (satu) unit; dan
 - d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
3. Dalam ruang 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/tipe : 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/tipe : 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.

F. 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/tipe : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
 - c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d. warna : coklat atau warna lain yg disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e. kelengkapan : alat tulis, 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/tipe : 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/tipe : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - d. warna : hitam atau warnalain 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/tipe : biasa atau menyesuaikan;
 - c. bahan : kayu kelas I dan kaca;
 - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 6. filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 7. kursi size 1 (satu) set berikut kerja;
 8. pesawat telepon 1 (satu) unit;
 9. jam dinding 1 (satu) unit;
 10. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

- G. 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/tipe : 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 ruang kerja;
 - e. kelengkapan : alat tulis, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
 2. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b. model/tipe : 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 imitasilir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
 4. filling cabinet 1 (satu) unit dengan spesifikasi :
 - a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b. model/tipe : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c. bahan : plat besi;
 - d. warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Walikota dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 500 M²;
 - b. luas tanah 3000 M²;
 - c. luas pendopo 250 M².
2. Rumah jabatan untuk Wakil Walikota dengan ukuran maksimal;
 - a. luas bangunan 350 M²;

- b. luas tanah 1500 M²;
 - c. luas pendopo 175 M².
 - 3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal;
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 1000 M².
 - 4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 250 M²;
 - b. luastanah 500 M².
 - 5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 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. luastanah 200 M².
 - 3. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon IV, dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 54 M²;
 - b. luastanah 150 M².
 - 4. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon V, dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 45 M²;
 - b. luastanah 120 M².
 - 5. Rumah instansi/rumah dinas untuk staf, dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 36 M²;
 - b. luastanah 100 M².
- C. Rumah Pegawai
- 1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 70 M²;

- b. luas tanah 200 M².
- 2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 54 M²;
 - b. luastanah 150 M².
- 3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 45 M²;
 - b. luastanah 120 M².
- 4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 36 M²;
 - b. luas tanah 100 M².

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 77 SERI E