



WALIKOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 56 TAHUN 2015

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA
WALIKOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja sebagai salah satu faktor pendukung terlaksananya pembangunan di daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah *Juncto* Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);

16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
22. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 10);
23. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG.

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tanjungpinang.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang.
3. Walikota adalah Walikota Tanjungpinang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tanjungpinang.
5. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Tanjungpinang.
8. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.
9. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain: ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.
10. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.
11. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.

12. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
13. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
14. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

Penataan sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, kemanfaatan, 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 dalam Pasal 3 bertujuan untuk menjamin:

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

BAB III
STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi:

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

Pasal 6

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

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf/adc;
- 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 arsip statis;
- n. ruang perpustakaan;
- o. ruang baca perpustakaan;
- p. ruang poliklinik;
- q. ruang laboratorium;
- r. ruang penyajian data;
- s. ruang penyimpanan/gudang;
- t. ruang sentral telepon;
- u. ruang komputer;

- v. ruang pos penjagaan 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-alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. peralatan alat ukur;
- f. alat-alat visual;
- g. alat-alat medis;

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 dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :

- a. rumah jabatan;
- b. rumah instansi/rumah dinas; dan
- c. rumah pegawai.

Pasal 10

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam 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 instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.
- (3) Penghunian Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

Pasal 12

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 13

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

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

Pasal 14

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Walikota dan Wakil Walikota.

Pasal 15

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
- (3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, dan eselon V.

Pasal 16

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus dan pelayanan umum.
- (2) Jenis kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
 - a. mobil ambulans;
 - b. mobil pemadam kebakaran;
 - c. bus;
 - d. mikro bus;
 - e. truck;
 - f. alat-alat besar;
 - g. pesawat; dan
 - h. kendaraan diatas air.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus.
- (4) Kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 17

- (1) Kendaraan dinas operasional tugas lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional tugas lapangan.

- (2) Kendaraan dinas operasional tugas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas lapangan.

Pasal 18

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (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 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) 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.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 21 Desember 2015
WALIKOTA TANJUNGPINANG,

dto

LIS DARMANSYAH

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 21 Desember 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,

dto

RIONO

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2015 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 56 TAHUN 2015
TENTANG SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAHAN KOTA
TANJUNGPINANG

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/adc 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/adc 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/adc 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/adc 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; dan
4. ruang toilet 4 M².

F. Ruangan kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan

ukuran maksimal:

1. ruang kerja 12 M²;
2. ruang rapat 12 M²; dan
3. ruang tamu 10 M².

G. Ruangan kantor pejabat eselon IV yang 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 ruang kerja maksimal 4 M² per

pegawai.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

A. Perlengkapan Ruangan 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, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : meja biro berlapis kaca riben setebal 5 mm atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang komposisi warna disesuaikan dengan ruangan kerja; dan
- 5) kelengkapan : writing set, almanac meja, bendera RI kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi

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

- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok; dan
- 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; dan
- 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 husa 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; dan

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; dan

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; dan

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; dan

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

h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165cm;

2) model/type : antik atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca; dan

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

- i. lambang negara 1 (satu) unit;
 - j. bendera nasional 1 (satu) unit;
 - k. foto Presiden 1 (satu) unit;
 - l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - m. 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 faximile 1 (satu) unit;
 - s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - t. komputer dan printer 1 (satu) set;
 - u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
 - v. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - w. cermin gantung 1 (satu) unit;
 - x. papan struktur organisasi 1 (satu) unit; 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 35cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk; dan
 - (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; dan

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; dan

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; dan

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

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

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

2) model/t/pe : antik atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara; dan

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 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:

1) kursi rapat:

a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm

b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan;

sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;

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

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; dan

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/Walikota dan para mantan Walikota/Walikota, masingmasing 1 (satu) unit;

h. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;

i. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;

j. papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;

k. pesawat telepon 1 (satu) unit;

l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

m. palu dan alasnya 1 (satu) set;

n. jam dinding 1 (satu) unit; dan

o. kalender 1 (satu) unit.

4. 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; dan

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; dan

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; dan

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; dan

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 7cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah; dan
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. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- n. kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;
- o. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit
atau menyesuaikan kebutuhan;
- p. peta wilayah 1 (satu) unit;
- q. cermin gantung 1 (satu) unit;
- r. jam dinding 1 (satu) unit; dan
- s. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Walikota 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; dan
- (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:

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; dan

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; dan

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.

B. Perlengkapan Ruangan 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/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;

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, 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/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok; dan
- 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;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau *stainless steel*; dan
- 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, 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;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara; dan
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

f. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara; dan

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 132 cm;

2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);

3) bahan : plat besi; dan

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; dan

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

i. lambang negara 1 (satu) unit;

j. bendera nasional 1 (satu) unit;

k. foto Presiden 1 (satu) unit;

l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

m. 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; dan

q. intercom 1 (satu) unit;

r. mesin faximile 1 (satu) unit;

s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

t. komputer dan printer 1 (satu) set;

u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;

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

w. cermin gantung 1 (satu) unit; dan

x. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu kapasitas 12 (dua betas) 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; dan

(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; dan

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; dan

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; dan

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; dan
- 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/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; dan
- 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; dan
- 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; dan
- 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; dan

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; dan

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; dan
 - 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; dan
 - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : 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; dan
 - 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; dan
 - 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.

C. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua/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/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;

3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja; dan

5) kelengkapan : *writing set*, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

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

1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu kelas I atau tik blok; dan

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;

3) bahan : rangka kayu kelas I atau *stainless steel*; dan

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 : 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. 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.

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 kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca; dan

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

h. lambang negara 1 (satu) unit;

i. bendera nasional 1 (sate) unit;

j. foto Presiden 1 (satu) unit;

k. 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 dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
- u. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- v. cermin gantung 1 (satu) unit; dan
- 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; dan
- (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; dan

- 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; dan

- 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; dan

- 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; dan
- 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/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; dan
- 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/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan; dan
- 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; dan

- 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; dan
 - 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; dan
 - 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; dan
- s. kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

a) ukuran per set :

- (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 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; dan

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

2) meja tamu:

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

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

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; dan

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.

D. 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 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;

2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, 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; dan

5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

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

1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu kelas I atau tik blok; dan

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*; dan

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; dan
- 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 132cm;
- 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
- 3) bahan : plat besi; dan
- 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; dan
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam 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. 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) set; dan

u. 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; dan

(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; dan

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; dan

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 atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca; dan

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; dan
- e. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:

1) kursi rapat:

- a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara; dan
- 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; dan
- 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; dan

- 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; dan
- 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; dan
- 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* 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
- 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua); dan
- 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; dan
- 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; dan

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 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;

q. jam dinding 1 (satu) unit; dan

r. 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 warns lain yang disesuaikan dengan komposisi warns ruangan.

(2) meja tamu:

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

b) model/type : biasa;

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

d) warna : coklat atau warns 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; dan

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

E. 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; dan

5) kelengkapan : writing set, 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/type : biasa atau menyesuaikan;

3)bahan : kayu kelas I atau tik blok; dan

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; dan

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; dan

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 (unit) 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) unit; dan
 - 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; dan
 - (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; dan
 - 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; dan
 - 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 alumunium dan kaca; dan

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; dan

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; dan

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; dan

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/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; dan
 - 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; dan
 - 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*; dan
 - 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; dan

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 dinding 1 (satu) unit; dan

10. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

G. Perlengkapan Ruangan 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; dan

e. kelengkapan : *writing set*, 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/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;

c. bahan : rangka besi atau *stainless steel*; dan

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 132 cm;
- b. model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
- c. bahan : plat besi; dan
- d. warna : *light grey* atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

H. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon V

Dalam ruang kerja pejabat eselon V 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;
- c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja; dan
- e. kelengkapan : *writing set*, 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/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c. bahan : rangka besi atau *stainless steel*; dan
- d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

3. *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; dan

d.warna : *light grey* atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

I. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Pungsional serta pegawai lainnya

Dalam ruang kerja pejabat Pungsional serta pegawai lainnya 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;

c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja; dan

e. kelengkapan : *writing set*, almanak meja, bak Surat bersusun.

2. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;

b. model/type : biasa;

c. bahan : rangka besi atau *stainless steel*;

d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Walikota dengan ukuran maksimal:

a. luas bangunan 500 M²;

b. luas tanah 3.000 M²; dan

c. luas pendopo 250 M².

2. Rumah jabatan untuk Wakil Walikota dengan ukuran maksimal:

a. luas bangunan 350 M²;

b. luas tanah 1.500 M²; dan

c. luas pendopo 175 M².

3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:

a. luas bangunan 300 M²;

b. luas tanah 750 M².

4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:

a. luas bangunan 250 M²;

b. luas tanah 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. 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.

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. luas tanah 150 M².

3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal:

a. luas bangunan 45 M²;

b. luas tanah 120 M².

4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal:

a. luas bangunan 36 M²;

b. luas tanah 100 M².

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Walikota	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2.	Wakil Walikota	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Mini bus	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Mini bus	2.200 cc
3.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan, atau Mini bus (bensin), atau Mini bus (solar)	2.000 cc 2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Mini bus (bensin) Mini bus (solar)	1.600 cc 2.500 cc
5.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

C. Kendaraan Dinas Operasional khusus/ lapangan

No.	Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/isi Silinder (Maksimal)
1.	Tugas Rutin Instansi	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan
2.	Pemadam Kebakaran, Angkutan Air, Ambulance, Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kehewananan, Unit Siaran Luar RKPD, Perpustakaan Keliling, dll	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan
3.	Tugas Angkutan	Sesuai dengan kebutuhan	1.Roda empat Bak kayu/Besi. 2.Pick Up	Sesuai dengan kebutuhan

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

H. LIS DARMANSYAH

