



WALIKOTA SEMARANG

WALIKOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 59 TAHUN 2019

TENTANG
STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan perkembangan, kondisi saat ini serta beberapa hal yang harus disesuaikan dalam Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 23 A Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota, perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Peraturan Walikota Semarang tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. 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);

[Handwritten signature]

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1433).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.



2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang.
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Semarang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana serta Pegawai Lainnya adalah Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
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/dinas, dan pool kendaraan operasional khusus/lapangan.
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 dan rumah instansi/rumah dinas.
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.

Pasal 2

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

Pasal 3

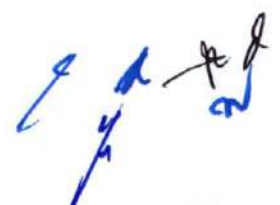
Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan untuk:

- 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 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 II STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

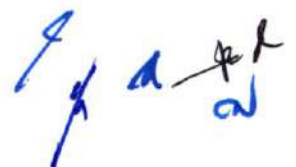
Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi:

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

Pasal 6

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

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf/ajudan;
- d. ruang tunggu/lobi;
- e. ruang rapat;
- f. ruang pola;
- g. ruang data;
- h. ruang sandi dan telkom;
- i. ruang arsip rahasia;
- j. ruang arsip aktif;
- k. ruang arsip inaktif;
- l. ruang arsip statis;
- m. ruang perpustakaan;
- n. ruang baca perpustakaan;
- o. ruang poliklinik;
- p. ruang laboratorium;
- q. ruang penyajian data;
- r. ruang penyimpanan/gudang;
- s. ruang sentral telepon;
- t. ruang komputer;
- u. ruang pos penjagaan keamanan;
- v. ruang kantin;
- w. ruang sumber tenaga diesel;
- x. ruang ibadah;
- y. ruang istirahat;
- z. ruang ganti;
- aa. ruang dapur;
- bb. ruang kamar mandi/toilet;
- cc. ruang penggandaan;
- dd. ruang laktasi;
- ee. ruang pelayanan publik;
- ff. ruang merokok;
- gg. ruang pers;
- hh. ruang pemeriksaan;
- ii. ruang konsultasi;
- jj. ruang informasi publik;
- kk. ruang pusat kontrol;
- ll. ruang pusat informasi;
- mm. ruang garasi;
- nn. ruang pool kendaraan operasional khusus/lapangan;
- oo. ruang parkir; dan
- pp. lain-lain sesuai kebutuhan.



- (2) Ruangan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Luasan ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
 - a. perabot kantor;
 - b. alat-alat bermesin;
 - c. alat tulis kantor;
 - d. papan informasi;
 - e. peralatan alat ukur;
 - f. alat-alat visual;
 - g. alat-alat medis;
 - h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
 - i. perlengkapan kearsipan;
 - j. perlengkapan Petugas Keamanan;
 - k. perlengkapan pemadam kebakaran;
 - l. peralatan teknologi informasi;
 - m. peralatan CCTV; dan
 - n. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (2) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Ukuran perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

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 Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana serta Pegawai lainnya.

Pasal 9

Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, yaitu untuk rumah jabatan.

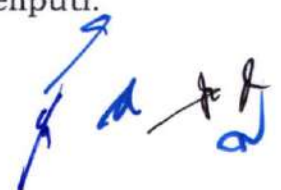
Pasal 10

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diperuntukkan bagi pemangku jabatan Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Daerah, Camat dan Lurah.
- (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

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

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



Pasal 12

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Walikota /Wakil Walikota.

Pasal 13

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas.

Pasal 14

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Lantai ruangan dapat dipasang dengan granit, marmer, porselen, keramik, atau kayu yang sudah diplitur.
- (2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan lama, tahan kotor.
- (3) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan dan perlengkapan kantor yang sudah ada dan melebihi ukuran standar 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, LCD proyektor dan layar/Video Wall/Smart TV, sound system, alat emergensi, dan alat lainnya sesuai kebutuhan.
- (7) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti; alarm sistem, alat deteksi asap dan deteksi panas, hidrant, alat pemadam kebakaran, cctv (kamera pemantau) dan alat lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 16

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 23 A Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 23A Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

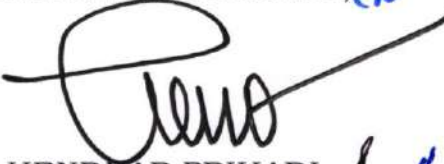
Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 15 November 2019

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 15 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,



ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2019 NOMOR 60

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 59 TAHUN 2019
TENTANG
STANDARISASI SARANA DAN
PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SEMARANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG

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 staf/ajudan 20 M²;
 6. ruang tunggu / lobi 175 M²;
 7. ruang istirahat 15 M²;
 8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 M²;
 9. ruang dapur 15 M²;
 10. ruang ibadah 20 M²;
 11. ruang ganti 10 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 rapat utama 70 M²;
 5. ruang staf/ajudan 15 M²;
 6. ruang tunggu 15 M²;
 7. ruang istirahat 13 M²;
 8. ruang kamar mandi/toilet 6 M²;
 9. ruang dapur 10 M²;
 10. ruang ibadah 20 M²;
 11. ruang ganti 7,5 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 staf 9 M²;
 5. ruang tunggu 9 M²;
 6. ruang istirahat 6 M²;
 7. ruang kamar mandi/toilet 4 M²;
 8. ruang dapur 10 M²;
 9. ruang ibadah 20 M²;
 10. ruang ganti 7,5m².
- 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 9 M²;
 6. ruang istirahat 6 M²;
 7. ruang kamar mandi/toilet 4 M²;
 8. ruang dapur 7,5 M²;
 9. ruang ibadah 15 M²;
 10. ruang ganti 7,5 M².
- E. Ruangan kantor Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 25 M²;
 2. ruang rapat 30 M²;
 3. ruang tamu 12 M²;
 4. ruang kamar mandi/ toilet 4 M².
- F. Ruangan kantor Pejabat administrator yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 12 M²;
 2. ruang rapat 12 m²;
 3. ruang tamu 10 M²;
 4. ruang kamar mandi/ toilet 4 M².
- G. Ruangan kantor pejabat pengawas yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 9 M².
 2. ruang tamu 9 m². (Khusus Lurah)
- H. Ruangan Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional serta pegawai lainnya dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M² per Pegawai.
- I. Ruang pola, ruang data, ruang sandi dan Telkom, ruang arsip rahasia/arsip aktif,arsip inaktif,arsip statis, ruang perpustakaan, ruang baca perpustakaan, ruang poliklinik, ruang laboratorium, ruang penyajian data, ruang penyimpanan/gudang, ruang sentral telepon, ruang komputer, ruang pos penjagaan keamanan, ruang kantin, ruang sumber tenaga diesel,ruang penggandaan, ruang laktasi, ruang pelayanan, ruang merokok, ruang pers, ruang pemeriksaan, ruang konsultasi, ruang informasi publik, ruang pusat kontrol, ruang garasi, ruang pool kendaraan operasional khusus/lapangan,ruang parkir dan lain-lain dengan ukuran disesuaikan kebutuhan.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

A. Perlengkapan Ruangan Kantor Walikota

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

a. meja kerja besar dengan spesifikasi dan kelengkapan:

- 1) Ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75cm;
- 2) Kelengkapan : writing set, kalender meja, bendera RI kecil, Kotak bolpoint, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telepon dengan spesifikasi :

Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm.

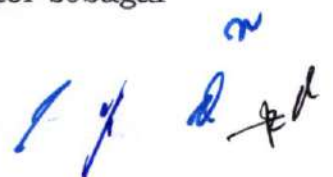
c. kursi kerja dengan spesifikasi:

Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.

- d. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit.
- e. meja kursi tamu/sofa dengan spesifikasi:
- 1) kursi Tamu : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi ukuran per set 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) meja tamu :
ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
- f. lemari buku dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm.
- g. brankas dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm.
- h. buffet dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm.
- i. lambang Negara;
j. bendera nasional;
k. foto Presiden;
l. foto Wakil Presiden;
m. lambang daerah;
n. peta wilayah;
o. jam;
p. pesawat telepon;
q. radio komunikasi;
r. mesin faximile;
s. pendingin ruangan (AC);
t. komputer/laptop;
u. televisi, Radio/tape, dan monitor pemantau CCTV;
v. kulkas dan dispenser air minum;
w. cermin;
x. bel;
y. jaringan internet;
z. air purifier;
aa. water purifier;
bb. pengharum ruangan;
cc. tempat sampah;
dd. bunga hias;
ee. lukisan/foto;
ff. patung;
gg. aquarium;
hh. tempat tissue;
ii. lain-lain sesuai kebutuhan.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. meja kursi tamu/sofa dengan spesifikasi :
- 1) kursi tamu:
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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

- 2) meja tamu :
ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
- b. lemari buku dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm.
- c. lemari kaca untuk benda seni budaya/piala/vandel, dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm.
- d. jam;
e. pendingin ruangan (AC);
f. cermin;
g. jaringan internet;
h. pengharum ruangan;
i. tempat sampah;
j. tempat tissue;
k. bunga hias;
l. lukisan/Foto;
m. kamera CCTV;
n. lain-lain sesuai kebutuhan.
3. Dalam ruangan rapat/rapat utama dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja dan kursi rapat dengan spesifikasi:
- 1) kursi rapat :
ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) meja rapat :
ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm.
- b. lambang negara;
c. bendera nasional;
d. foto Presiden;
e. foto Wakil Presiden;
f. bendera lambang daerah;
g. foto Walikota dan Wakil Walikota;
h. mic conference dan sound system;
i. LCD projector dan layar (screen)/video wall/smart TV;
j. papan tulis putih (white board) elektronik;
k. pesawat telepon;
l. pendingin ruangan (AC);
m. palu dan alasnya;
n. jam;
o. kalender;
p. jaringan internet;
q. dipenser/Termos listrik;
r. tempat sampah;
s. tempat tissue;
t. pengharum ruangan;
u. bunga hias;
v. lukisan/foto;
w. meja saji;
x. almari piala;
y. kamera CCTV;
z. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:



- a. meja kerja dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
 - b. kursi kerja dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.
 - c. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain.
 - d. filing cabinet dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
 - e. meja komputer berikut kursi dengan spesifikasi:
 - 1) meja komputer:
ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm.
 - 2) kursi:
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir.
 - 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;
 - 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 berikut meja;
 - h. pesawat telepon;
 - i. mesin faximile;
 - j. komputer/Laptop dan printer;
 - k. mesin ketik elektrik;
 - l. kulkas atau dispenser air minum;
 - m. pendingin ruangan (AC);
 - n. televisi atau radio/tape;
 - o. kamera CCTV;
 - p. papan tulis putih (white board);
 - q. peta wilayah;
 - r. cermin;
 - s. jam;
 - t. kalender;
 - u. jaringan internet;
 - v. tempat sampah;
 - w. tempat tissue;
 - x. pengharum ruangan;
 - y. lain-lain sesuai kebutuhan.
5. Dalam ruangan tunggu/Lobi Walikota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kursi tamu /sofa dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu:
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 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

Handwritten signature and initials in blue ink.

- 2) meja tamu:
 - ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm.
 - b. lemari rak kaca dengan spesifikasi :
 - ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm.
 - c. meja dan kursi receptionis dengan spesifikasi:
 - 1) meja : panjang 4.100 cm, lebar 80 cm, tinggi 100 cm
 - 2) kursi : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.
 - d. pendingin ruangan (AC);
 - e. cermin;
 - f. jaringan internet;
 - g. tempat sampah;
 - h. pengharum ruangan;
 - i. kamera CCTV;
 - j. bunga hias;
 - k. tempat tissue.
6. Dalam ruangan istirahat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. tempat tidur;
 - b. meja dan kursi makan;
 - c. pendingin ruangan (AC) ;
 - d. jam;
 - e. jaringan internet;
 - f. pengharum ruangan;
 - g. tempat sampah;
 - h. tempat tissue.
 7. Dalam ruangan ganti dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. cermin;
 - b. almari pakaian;
 - c. pendingin ruangan;
 - d. pengharum ruangan.
 8. Untuk ruangan ibadah, dapur dan toilet/kamar mandi perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan.
- B) Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Walikota
1. Dalam ruang kerja Wakil Walikota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. meja kerja besar dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon dengan spesifikasi :
 - ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm.
 - c. kursi kerja dengan spesifikasi:
 - ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
 - d. kursi hadap dengan spesifikasi:
 - kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru.
 - e. meja kursi tamu /sofa dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - ukuran per set : 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) meja tamu :
 ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
- f. lemari buku dengan spesifikasi:
 ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm.
- g. filling cabinet dengan spesifikasi :
 ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
- h. buffet dengan spesifikasi :
 ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm.
- i. lambang negara;
 j. bendera nasional;
 k. foto Presiden;
 l. Foto Wakil Presiden;
 m. lambang daerah;
 n. Peta wilayah;
 o. jam;
 p. pesawat telepon;
 q. radio komunikasi
 r. mesin faximile;
 s. pendingin ruangan (AC);
 t. laptop/ komputer dan printer;
 u. televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CCTV);
 v. kulkas dan dispenser air minum;
 w. cermin;
 x. bell;
 y. jaringan Internet;
 z. air purifier;
 aa. water Purifier;
 bb. pengharum ruangan;
 cc. tempat sampah;
 dd. bunga hias;
 ee. lukisan/foto;
 ff. patung;
 gg. aquarium;
 hh. tempat tissue;
 ii. lain-lain sesuai kebutuhan.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kursi tamu/sofa 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.
- 2) meja tamu:
 a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
- b. lemari buku dengan spesifikasi:
 ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 125 cm.
- c. lemari kaca dengan spesifikasi:
 ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm.

Handwritten signature and initials in blue ink.

- d. jam 1 (satu) unit;
 - e. pendingin ruangan (AC);
 - f. cermin;
 - g. jaringan Internet;
 - h. pengharum ruangan;
 - i. kamera CCTV;
 - j. tempat sampah;
 - k. tempat tissue;
 - l. bunga hias;
 - m. lukisan/foto;
 - n. lain-lain sesuai kebutuhan.
3. Dalam ruangan rapat/rapat utama dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Meja dan Kursi rapat dengan spesifikasi:
 - 1) kursi rapat :
ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
 - 2) meja rapat :
ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm.
 - b. lambang negara;
 - c. bendera nasional;
 - d. foto Presiden;
 - e. foto Wakil Presiden;
 - f. bendera lambang daerah;
 - g. foto Walikota dan Wakil Walikota;
 - h. mic conference dan sound system;
 - i. lcd projector dan layar (screen)/video wall/smart TV;
 - j. papan tulis putih (white board) elektronik;
 - k. pesawat telepon;
 - l. pendingin ruangan (AC);
 - m. dispenser air minum/termos listrik
 - n. palu dan alasnya;
 - o. jam;
 - p. jaringan internet
 - q. kalender;
 - r. tempat sampah;
 - s. tempat tissue;
 - t. pengharum ruangan;
 - u. bunga hias;
 - v. lukisan/foto;
 - w. meja Saji
 - x. almari Piala
 - y. kamera CCTV
 - z. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. Dalam ruangan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm.
 - b. kursi kerja dengan spesifikasi :
ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.
 - c. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain.
 - d. filing cabinet dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;

- e. meja komputer berikut kursi dengan spesifikasi:
 - 1) meja komputer:
ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) kursi:
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir.
 - 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 berikut meja;
 - h. pesawat telepon;
 - i. mesin faximile;
 - j. komputer/laptop dan printer;
 - k. mesin ketik elektrik;
 - l. dispenser air minum;
 - m. pendingin ruangan (AC);
 - n. televisi atau radio/tape;
 - o. kamera CCTV;
 - p. papan tulis putih (white board);
 - q. peta wilayah;
 - r. cermin;
 - s. jam;
 - t. kalender;
 - u. jaringan Internet
 - v. tempat sampah;
 - w. tempat Tissue;
 - x. pengharum ruangan;
 - y. lain-lain sesuai kebutuhan.
5. Dalam ruangan tunggu Wakil Walikota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kursi tamu /sofa dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu:
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.
 - 2) meja tamu :
ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b. lemari rak kaca dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - c. pendingin ruangan (AC);
 - d. cermin;
 - e. jaringan internet
 - f. tempat sampah;
 - g. kamera CCTV
 - h. pengharum ruangan;

- i. bunga hias;
 - j. tempat tissue;
 - k. lain-lain sesuai kebutuhan.
6. Dalam ruangan istirahat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. tempat tidur;
 - b. meja dan kursi makan;
 - c. pendingin ruangan (AC)
 - d. jam;
 - e. jaringan internet
 - f. pengharum ruangan
 - g. tempat sampah
 - h. tempat tissue
7. Dalam ruangan ganti dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. cermin;
 - b. almari pakaian;
 - c. pendingin ruangan;
 - d. pengharum ruangan;
8. Untuk ruangan ibadah, dapur dan toilet/kamar mandi perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan.
- 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 dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm.
 - c. kursi kerja dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
 - d. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru.
 - e. lemari buku dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm.
 - f. filing kabinet dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
 - g. buffet dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm.
 - h. lambang negara;
 - i. bendera nasional;
 - j. foto Presiden;
 - k. foto Wakil Presiden;
 - l. lambang daerah;
 - m. peta wilayah;
 - n. jam;
 - o. pesawat telepon;
 - p. radio komunikasi
 - q. mesin faximile;
 - r. pendingin ruangan (AC);
 - s. komputer/laptop dan printer;

Handwritten signature

- t. televisi dan radio/tape, monitor pemantau CCTV;
 - u. kulkas dan dispenser air minum;
 - v. cermin;
 - w. bell;
 - x. jaringan internet
 - y. air purifier;
 - z. pengharum ruangan;
 - aa. tempat sampah;
 - bb. bunga hias;
 - cc. lukisan/foto;
 - dd. patung;
 - ee. aquarium.
 - ff. lain-lain sesuai kebutuhan
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kursi tamu/sofa dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu:
 - 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.
 - 2) meja tamu:
 - ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
 - b. lemari buku dengan spesifikasi:
 - ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm.
 - c. lemari kaca dengan spesifikasi:
 - ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm.
 - d. jam;
 - e. pendingin ruangan (AC);
 - f. cermin;
 - g. jaringan internet;
 - h. pengharum ruangan;
 - i. tempat sampah;
 - j. kamera CCTV
 - k. tempat tissue;
 - l. bunga hias;
 - m. lukisan/foto;
 - n. lain-lain sesuai kebutuhan.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja dan kursi rapat dengan spesifikasi:
 - 1) kursi rapat :
 - ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
 - 2) meja rapat :
 - ukuran : panjang 500 cm, lebar/dalam 200 cm, tinggi 75 cm;
 - b. lambang negara;
 - c. bendera nasional;
 - d. foto Presiden;
 - e. foto Wakil Presiden;
 - f. bendera lambang daerah;

d / y d t

- g. foto Walikota dan Wakil Walikota;
 - h. mic conference dan sound system;
 - i. lcd projector dan layar (screen)/video wall/smart TV;
 - j. papan tulis putih (white board) elektronik;
 - k. kamera CCTV
 - l. pesawat telepon;
 - m. pendingin ruangan (AC);
 - n. dispenser air minum/Termos listrik
 - o. palu dan alasnya;
 - p. jam;
 - q. jaringan internet
 - r. kalender;
 - s. tempat sampah;
 - t. tempat tissue;
 - u. pengharum ruangan;
 - v. bunga hias;
 - w. lukisan/foto;
 - x. meja Saji
 - y. almari Piala
 - z. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. Dalam ruangan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja dengan spesifikasi :
ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm.
 - b. kursi kerja dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.
 - c. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain.
 - d. filing Kabinet dengan spesifikasi:
ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
 - e. meja komputer berikut kursi dengan spesifikasi:
1) meja komputer:
ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) kursi:
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir.
 - 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 berikut meja;
 - h. pesawat telepon;
 - i. mesin faximile;
 - j. komputer/laptop dan printer;
 - k. mesin ketik elektrik;
 - l. dispenser air minum;
 - m. pendingin ruangan (AC);
 - n. televisi atau radio/tape;
 - o. papan tulis putih (white board);
 - p. peta wilayah;
 - q. cermin;

Handwritten signature

- r. jam;
 - s. kalender;
 - t. jaringan internet
 - u. kamera CCTV
 - v. tempat tissue;
 - w. tempat sampah;
 - x. pengharum ruangan;
 - y. lain-lain sesuai kebutuhan
5. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kursi tamu/sofa dengan spesifikasi:
 - 1. kursi tamu:
 - 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.
 - 2) meja tamu:
 - ukuran per : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b. lemari rak kaca dengan spesifikasi:
 - ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - c. pendingin ruangan (AC);
 - d. cermin;
 - e. kamera CCTV
 - f. jaringan internet
 - g. tempat sampah;
 - h. pengharum ruangan;
 - i. bunga hias;
 - j. tempat tissue.
6. Dalam ruangan istirahat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. tempat tidur;
 - b. pendingin ruangan (AC)
 - c. jam;
 - d. jaringan internet
 - e. pengharum ruangan
 - f. tempat sampah
 - g. tempat tissue
7. Dalam ruangan ganti dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. cermin;
 - b. almari pakaian;
 - c. pendingin ruangan;
 - d. pengharum ruangan;
8. Untuk ruangan ibadah, dapur dan toilet/kamar mandi perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan.
- D) Perlengkapan Ruang Kantor Sekretaris Daerah
- 1. Dalam ruang kerja Sekda dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. meja kerja besar dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

- b. Meja telepon dengan spesifikasi :
 Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm.
 - c. Kursi kerja dengan spesifikasi:
 Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
 - d. Kursi hadap dengan spesifikasi:
 Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru.
 - e. lemari buku dengan spesifikasi:
 ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - f. filing Kabinet dengan spesifikasi:
 ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - g. buffet dengan spesifikasi :
 ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - h. kursi size berikut meja;
 - i. foto Presiden;
 - j. foto Wakil Presiden;
 - k. peta wilayah;
 - l. jam;
 - m. pesawat telepon;
 - n. radio komunikasi
 - o. mesin faximile;
 - p. pendingin ruangan (AC);
 - q. komputer/laptop dan printer;
 - q. televisi atau radio/tape, monitor pemantau CCTV;
 - r. kulkas dan dispenser air minum;
 - s. cermin;
 - t. bell.
 - u. jaringan internet;
 - v. air purifier;
 - w. pengharum ruangan;
 - x. tempat sampah;
 - y. bunga hias;
 - z. lukisan/foto;
 - aa. patung;
 - bb. lain-lain sesuai kebutuhan.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. meja kursi tamu /sofa dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu:
 - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 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.
 - 2) meja tamu:
 - ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm.
 - b. lemari buku atau kaca dengan spesifikasi :
 ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 150 cm;
 - c. jam;
 - d. pendingin ruangan (AC);

- e. cermin;
 - f. jaringan internet
 - g. pengharum ruangan;
 - h. tempat sampah;
 - i. tempat tissue;
 - j. bunga hias;
 - k. lukisan/Foto;
 - l. kamera CCTV
 - m.lain-lain sesuai kebutuhan.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat dengan spesifikasi:
 - 1)kursi rapat:
 - ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm,tinggi 45 cm;
 - 2) meja rapat
 - ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - b. lambang negara/daerah;
 - c. foto Presiden;
 - d. foto Wakil Presiden;
 - e. mic conference dan sound system;
 - f. lcd projector dan layar (screen)/video wall/smart TV;
 - g. papan tulis putih (white board);
 - h. pesawat telepon;
 - i. pendingin ruangan (AC);
 - j. palu dan alasnya;
 - k. jam;
 - l. kalender;
 - m.jaringan internet
 - n. dispenser air minum atau termos Listrik
 - o. kamera CCTV
 - p. tempat sampah;
 - q. tempat tissue;
 - r. pengharum ruangan;
 - s. bunga hias;
 - t. lukisan/foto;
 - u. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja dengan spesifikasi:
 - ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm.
 - b. kursi kerja dengan spesifikasi:
 - ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.
 - c. kursi hadap 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 dengan spesifikasi:
 - ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
 - e. meja komputer berikut kursi dengan spesifikasi:
 - 1) meja komputer:
 - ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm.

[Handwritten signature]

- 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 dad 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 berikut meja;
- h. pesawat telepon;
- i. mesin faximile;
- j. komputer/laptop dan printer;
- k. mesin ketik elektrik;
- l. dispenser air minum;
- m. pendingin ruangan (AC);
- n. papan tulis putih (white board);
- o. peta wilayah;
- p. cermin;
- q. jam;
- r. kalender;
- s. jaringan internet
- t. kamera CCTV
- u. tempat sampah;
- v. tempat tissue;
- w. pengharum ruangan;
- x. lain-lain sesuai kebutuhan.
5. Dalam ruangan tunggu Sekda dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kursi tamu /sofa dengan spesifikasi:
- (1) kursi tamu:
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 tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1(satu) tempat duduk.
 - 2) meja tamu:
ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm.
- b. lemari rak kaca dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm.
- c. pendingin ruangan (AC);
- d. cermin ;
- e. jaringan internet
- f. kamera CCTV;
- g. tempat sampah;
- h. pengharum ruangan;
- i. bunga hias;
- j. tempat tissue.

J. J. d. d. d.

6. Dalam ruangan istirahat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. tempat tidur;
 - b. meja dan kursi makan;
 - c. pendingin ruangan (AC)
 - d. jam;
 - e. jaringan internet
 - f. pengharum ruangan
 - g. tempat sampah
 - h. tempat tissue
 7. Dalam ruangan ganti dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. cermin;
 - b. almari pakaian;
 - c. pendingin ruangan;
 - d. pengharum ruangan;
 8. Untuk ruangan ibadah, dapur dan toilet/kamar mandi perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan.
- E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
1. Dalam ruang kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. meja besar dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - c. kursi kerja dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - d. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru.
 - e. lemari buku dengan spesifikasi:
ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - f. kursi size berikut meja;
 - g. foto Presiden;
 - h. foto Wakil Presiden;
 - i. foto Walikota dan Wakil Walikota
 - j. peta wilayah;
 - k. jam;
 - l. pesawat telepon;
 - m. radio komunikasi
 - n. pendingin ruangan (AC);
 - o. komputer/laptop dan printer;
 - p. televisi atau radio/tape, monitor pemantau CCTV;
 - q. kulkas dan dispenser air minum;
 - r. bell;
 - s. jaringan internet
 - t. pengharum ruangan;
 - u. tempat sampah;
 - v. bunga hias;
 - w. lukisan/foto;
 - x. patung;
 - y. tempat tissue;
 - z. lain-lain sesuai kebutuhan.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a. meja kursi tamu dengan spesifikasi :

1. kursi tamu

ukuran

: (a) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) 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.

2. meja tamu:

ukuran

: panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm.

b. lemari buku dengan spesifikasi :

ukuran

: panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm.

c. jam;

d. pendingin ruangan (AC);

e. jaringan internet

f. kamera CCTV

g. pengharum ruangan;

h. tempat tissue;

i. bunga hias;

j. lukisan/Foto;

k. lain-lain sesuai kebutuhan.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a) meja dan kursi rapat dengan spesifikasi :

1) kursi rapat :

ukuran

: panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

2) meja rapat :

ukuran

: panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;

b. lambang Negara/daerah;

c. foto Presiden;

d. foto Wakil Presiden;

e. mic dan sound system;

f. lcd projector dan layar (screen)/video wall/smart TV;

g. papan tulis putih;

h. pendingin ruangan (AC);

i. jam;

j. kalender;

k. jaringan internet

l. kamera CCTV

m. dispenser air minum atau termos listrik;

n. pengharum ruangan;

o. tempat sampah;

p. tempat tissue;

q. bunga hias;

r. lukisan/foto;

s. lain-lain sesuai kebutuhan.

4. Untuk toilet/kamar mandi perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan.

F. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Administrator

1. Dalam ruang kerja Pejabat Administrator dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

a. meja dengan spesifikasi dan kelengkapan:

1) ukuran

: panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;

- 2) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
- b. meja telepon dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm.
- c. kursi kerja dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.
- d. kursi hadap dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru.
- e. lemari buku dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm.
- f. filling kabinet dengan spesifikasi :
ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
- g. kursi size berikut meja;
- h. pesawat telepon;
- i. radio komunikasi
- j. jam;
- k. pendingin ruangan (AC);
- l. jaringan internet
- m. komputer/laptop dan printer
- n. televisi atau radio
- o. monitor pemantau CCTV (khusus Camat);
- p. bell;
- q. kulkas atau dispenser air minum;
- r. foto Walikota dan Wakil Walikota (untuk Kepala Bagian, Camat, Lurah);
- s. pengharum ruangan;
- t. tempat sampah;
- u. tempat tissue;
- v. bunga hias;
- w. lukisan/Foto;
- x. lain-lain sesuai kebutuhan.
2. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. meja dan kursi rapat dengan spesifikasi :
1. kursi rapat :
ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
2. Meja rapat :
Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
- b. lcd projector dan layar (screen)/video wall/smart TV;
- c. papan tulis putih;
- d. pendingin ruangan (AC);
- e. jam;
- f. jaringan internet
- g. dispenser air minum atau Termos listrik;
- h. kalender;
- i. pengharum ruangan;
- j. tempat sampah;
- k. tempat tissue;
- l. bunga hias;
- m. lukisan/foto;
- n. lain-lain sesuai kebutuhan.

[Handwritten signature]

3. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a. meja kursi tamu dengan spesifikasi :

1. kursi tamu

ukuran

: (a) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) 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.

2. meja Tamu :

ukuran

: panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

b. jam;

c. pendingin ruangan (AC);

d. jaringan internet

e. pengharum ruangan;

f. tempat tissue;

g. bunga hias;

h. lain-lain sesuai kebutuhan.

G. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Pengawas

1. Dalam ruang kerja Pejabat Pengawas dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

a. meja dengan spesifikasi dan kelengkapan:

1) ukuran

: panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 Cm;

2) kelengkapan

: writing set, almanak meja, bak Surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.

b. kursi kerja dengan spesifikasi :

ukuran

: panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm.

c. kursi hadap dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru.

d. filing cabinet dengan spesifikasi:

ukuran

: panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;

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

f. foto Walikota dan Wakil Walikota (untuk Kepala Sekolah)

g. komputer/laptop dan printer

h. jaringan internet;

i. dispenser air minum;

j. pesawat telepon

k. jam

l. kalender

m. pengharum ruangan;

n. tempat tissue;

o. bunga hias;

p. tempat sampah

q. lukisan/Foto;

r. lain-lain sesuai kebutuhan.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a. meja kursi tamu dengan spesifikasi :

1. kursi tamu ukuran :
 - (a) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) 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.
2. meja tamu :
 - ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b. jam;
 - c. pendingin ruangan (AC);
 - d. jaringan internet
 - e. pengharum ruangan;
 - f. tempat tissue;
 - g. tempat sampah;
 - h. bunga hias;
 - i. lukisan/Foto;
 - j. lain-lain sesuai kebutuhan.

III. RUMAH DINAS

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 Kota dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².
6. Rumah jabatan untuk Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 150 M²;
 - b. luas tanah 250 M².
7. Rumah Jabatan untuk Camat dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 45 M²
 - b. luas tanah 200 M²
8. Rumah Jabatan untuk Lurah/Kepala Puskesmas dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 36 M²
 - b. luas tanah 150 M²

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

NO	JABATAN	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS / ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Walikota	Sedan	2.500 cc
		Jeep	3.200 cc
		Station wagon	2.800 cc

Handwritten signature or initials in blue ink.

2.	Wakil Walikota	Sedan	2.500 cc
		Jeep	2.500 cc
		Station wagon	2.800 cc

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

NO	JABATAN	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS / ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Ketua DPRD	Sedan atau Minibus/station wagon	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	Sedan atau Minibus/station wagon	2.500 cc
3.	Pejabat Eselon II	Sedan atau Minibus/station wagon (bensin)	2.000 cc
		Minibus/station wagon (solar)	2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III	Minibus/station wagon	1.600 cc
5.	Pejabat Eselon IV	Sepeda motor	200 cc

C. Kendaraan Operasional Khusus/Lapangan

Untuk kendaraan operasional khusus/lapangan disesuaikan dengan kebutuhan perangkat daerah.

WALIKOTA SEMARANG

 HENDRAR PRIHADI