



SALINAN

# WALIKOTA TEGAL

## PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 33 TAHUN 2008

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA  
PEMERINTAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pedoman Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, maka perlu ditindaklanjuti dengan menyusun Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kota Tegal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kota Tegal;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Tengah / Barat ;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844)

6. ....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahaan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 2 Tahun 2006 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2006 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 2 Tahun 2006 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2007 Nomor 4);

Memutuskan .....

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tegal.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
7. Pejabat Negara adalah Pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
8. Pejabat Struktural adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Daerah yang menduduki jabatan Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Eselon V.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Daerah yang menduduki jabatan fungsional tertentu dan bersifat mandiri.
10. Standarisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
11. 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.
12. 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.
13. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
14. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
15. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi dan rumah pegawai.
16. Rumah jabatan adalah Rumah Negara Golongan I yang dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
17. Rumah instansi adalah Rumah Negara Golongan II yang mempunyai hubungan dengan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan kepada Negara.
18. Rumah pegawai adalah Rumah Negara Golongan III yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II.
19. 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 khusus/lapangan.

20. ....

20. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk Walikota dan Wakil Walikota.
21. Kendaraan dinas operasional / kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
22. Kendaraan dinas operasional khusus / lapangan adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus / lapangan dan pelayanan umum.

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

### **Pasal 2**

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

### **Pasal 3**

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

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

### **Pasal 4**

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

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

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

### **Pasal 5**

- (1) Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :
  - a. ruangan kantor;
  - b. perlengkapan kantor;
  - c. rumah dinas;
  - d. kendaraan dinas.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (3) Ukuran, spesifikasi maupun jumlah sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan ukuran, spesifikasi maupun jumlah ideal yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 6 .....

### **Pasal 6**

Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah digunakan sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah.

### **Pasal 7**

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 8**

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

- a. perabot kantor;
- b. alat-alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. peralatan alat ukur;
- f. alat-alat visual;
- g. alat alat medis;
- h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
- i. perlengkapan kearsipan;
- j. perlengkapan Petugas Keamanan; dan
- k. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 9 .....

### **Pasal 9**

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 Kota;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

### **Pasal 10**

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

- a. Rumah jabatan;
- b. Rumah instansi; dan
- c. Rumah pegawai.

### **Pasal 11**

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diperuntukkan bagi pemangku Jabatan Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Sekretaris Daerah;
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga;
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

### **Pasal 12**

- (1) Rumah instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan;
- (3) Penghunian rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

### **Pasal 13**

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil.

### **Pasal 14**

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/lapangan.

### **Pasal 15**

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16 .....

### **Pasal 16**

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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) diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

### **Pasal 17**

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum yang jenisnya meliputi Sedan, Jeep, Station Wagon, Minibus, Pick Up dan kendaraan roda dua.
- (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 IV KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 18**

- (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 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 system, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 19**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar .....

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

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 18 Desember 2008

WALIKOTA TEGAL,

ttd

**ADI WINARSO**

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 18 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2008 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

IMAM SUBARDIANTO, S.H., M.M.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19591204 199103 1 004



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 33 TAHUN 2008  
TANGGAL 18 Desember 2008

**STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA  
PEMERINTAH KOTA TEGAL**

**I. RUANGAN KANTOR**

- A. Ruangan kantor Walikota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 40 M<sup>2</sup>;
  2. ruang tamu 30 M<sup>2</sup>;
  3. ruang rapat 40 M<sup>2</sup>;
  4. ruang rapat utama 80 M<sup>2</sup>;
  5. ruang tunggu 15 M<sup>2</sup>;
  6. ruang staf/adc 20 M<sup>2</sup>;
  7. ruang istirahat 15 M<sup>2</sup>;
  8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 M<sup>2</sup>.
- B. Ruangan kantor Wakil Walikota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 30 M<sup>2</sup>;
  2. ruang tamu 25 M<sup>2</sup>;
  3. ruang rapat 36 M<sup>2</sup>;
  4. ruang tunggu 15 M<sup>2</sup>;
  5. ruang staf/adc 15 M<sup>2</sup>;
  6. ruang istirahat 13 M<sup>2</sup>;
  7. ruang kamar mandi/toilet 6 M<sup>2</sup>.
- C. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 25 M<sup>2</sup>;
  2. ruang tamu 15 M<sup>2</sup>;
  3. ruang rapat 30 M<sup>2</sup>;
  4. ruang tunggu 9 M<sup>2</sup>.
  5. ruang staf/adc 9 M<sup>2</sup>;
  6. ruang istirahat 6 M<sup>2</sup>;
  7. ruang kamar mandi/toilet 4 M<sup>2</sup>.
- D. Ruangan .....

- D. Ruangan kantor Sekretaris Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 30 M<sup>2</sup>;
  2. ruang tamu 15 M<sup>2</sup>;
  3. ruang rapat 40 M<sup>2</sup>;
  4. ruang tunggu 10 M<sup>2</sup>;
  5. ruang staf/adc 9 M<sup>2</sup>;
  6. ruang istirahat 6 M<sup>2</sup>;
  7. ruang kamar mandi/toilet 4 M<sup>2</sup>.
- E. Ruangan kantor Pejabat Eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 25 M<sup>2</sup>;
  2. ruang rapat 30 M<sup>2</sup>;
  3. ruang tamu 12 M<sup>2</sup>;
  4. ruang toilet 4 M<sup>2</sup>;
- F. Ruangan kantor Pejabat Eselon III terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 12 M<sup>2</sup>;
  2. ruang rapat 12 M<sup>2</sup>;
  3. ruang tamu 10 M<sup>2</sup>.
- G. Ruangan kantor Pejabat Eselon IV terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 9 M<sup>2</sup>;
  2. ruang tamu 10 M<sup>2</sup>.
- H. Ruangan kantor Pejabat Eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M<sup>2</sup>;
- I. Ruangan kantor Pejabat Fungsional dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M<sup>2</sup> per pegawai;
- J. Ruangan kantor Staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M<sup>2</sup> 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.....

- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, 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 satu atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

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

- 1) ukuran per unit : 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 satu atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

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

- 1) ukuran 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 .....

- c) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1(satu) tempat duduk;
- 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : besi atau baja tahan api;
- 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau kualitasnya setara dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan 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 .....

- n. peta wilayah 1 (satu) unit;
- o. jam dinding 1 (satu) unit;
- p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q. intercom 1 (satu) unit;
- r. mesin faximile 1 (satu) unit;
- s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t. komputer dan printer 1 (satu) unit;
- u. komputer notebooks 1 (satu) unit;
- v. pesawat televisi dengan layar LCD / Plasma, radio/tape dan monitor pemantau (CC-TV) masing-masing 1 (satu) unit;
- w. kulkas dan dispenser air minum, masing – masing 1 (satu) unit;
- x. cermin gantung 1 (satu) unit;
- y. papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
- z. bell 1 (satu) unit.
- aa. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

- a. Kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu dengan spesifikasi :

1) kursi tamu :

- a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja tamu :

- a) ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

b) model/type .....

- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lemari buku 1 (satu) unit, spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. lemari kaca 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/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.

d. jam dinding 1 (satu) unit;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

g. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikutan meja rapat, dengan spesifikasi :

1) kursi rapat :

- a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

d. warna .....

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

2) meja rapat :

a) ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 45 cm;

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

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

b. lambang negara 1 (satu) unit;

c. bendera nasional 1 (satu) unit;

d. foto Presiden 1 (satu) unit;

e. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

f. bendera lambang daerah 1 (satu) unit;

g. foto Walikota dan para mantan Walikota, masing-masing 1 (satu) unit;

h. mic conference dan sound system, sesuai dengan kebutuhan;

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

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

k. pesawat telepon 1 (satu) unit;

l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

m. palu dan alasnya 1 (satu) unit;

n. jam dinding 1 (satu) unit;

o. kalender 1 (satu) unit;

p. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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

a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;

2) model/type : setengah biro;

3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

b. kursi .....

- b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
  - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 47cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
- 1) meja komputer :
    - a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm tinggi 75 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi ruangan.
  - 2) kursi
 

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai - tangkai besi 5 sampai 10 buah;

2) gantungan .....



2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi - segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangka - tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 cm sampai 175 cm.

- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. pesawat telpon 2 (dua), unit untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. Mesin Fotokopi 1 (satu) unit;
- k. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- m. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- o. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit
- p. kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
- q. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- r. peta wilayah 1 (satu) unit;
- s. cermin gantung 1 (satu) unit;
- t. jam dinding 1 (satu) unit;
- u. kalender 1 (satu) unit.
- v. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

5. Dalam ruang 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;
- (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

b) model/type .....

- b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain imitalisir;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja tamu :

- a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit;

e. Pesawat Televisi LCD/Plasma;

f. Tempat Koran;

g. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

## **B. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Walikota**

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

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

- 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;

2) model/type .....

- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
- 5) kelengkapan : writing set almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi

b. meja telpon 1 (satu) unit, dengan ketentuan :

- 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.

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

- 1) ukuran : panjang 60cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan komposisi :

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 .....

- b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
  - c) panjang 50 cm, lebar/dalam 35 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;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.

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

- 1) ukuran per unit : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I dan kaca berkwalitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi waana ruang kerja.

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

- 1) ukuran pe unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- 2) model/type : biasa , berlaci 4 (empat)
- 3) bahan : plat besi;
- 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.

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

- 1) ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;

4) warna .....

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

- i. lambang negara 1 (satu) unit;
- j. bendera nasional 1 (satu) unit;
- k. foto presiden 1 (satu) unit;
- l. foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- m. lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. peta wilayah 1 (satu) unit;
- o. jam dinding 1 (satu) unit;
- p. pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan pesawat otomatis/langsung sesuai dengan 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) unit;
- u. Komputer Notebooks 1 (satu) unit;
- v. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) unit;;
- w. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- x. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- y. cermin gantung 1 (satu) unit;
- z. bell 1 (satu) unit.
- aa. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

1) kursi tamu :

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

b) model/type .....

- b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja tamu :

- 1) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lemari buku 1 (satu) buah, 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 kualitasnya setara dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. jam dinding 1 (satu) unit ;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan dan ;

f. cermin gantung 1 (satu) unit ;

g. pesawat Televisi 1 (satu) unit ;

h. tempat .....

- h. tempat koran 1 (satu) buah ;
- i. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;

- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
- 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

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

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

- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
- 3) bahan : plat besi
- 4) warna : light grey atau 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 .....

- a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) kursi :

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :

- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai - tangkai besi 5 sampai 10 buah;
- 2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi - segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai - tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.

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

h. pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstren/ langsung ;

i. mesin faximille 1 (satu) unit;

j. mesin fotokopi 1 (satu) unit;

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

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

m. dispenser air minum 1 (satu) unit;

n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

o. pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;

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

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

r. peta wilayah 1 (satu) unit;

s. cermin gantung 1 (satu) unit;

t. jam dinding 1 (satu) unit;

u. kalender 1 (satu).

v. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

4. Dalam .....



4. Dalam ruang tunggu Wakil Walikota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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

1) kursi tamu :

- a) ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

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

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

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

2) meja tamu :

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

b. lemari rak kaca 1 (satu), dengan spesifikasi :

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

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin .....

- d. cermin gantung 1 (satu) unit;
- e. tempat koran;
- f. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

### **C. Perlengkapan Ruangan 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 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
- 5) kelengkapan : writing set almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telpon 1 (satu) unit, dengan ketentuan :

- 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.

c. kursi kerja i (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi .....

- 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 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dengan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja .
- h. lambang negara 1 (satu) unit;
- i. bendera nasional 1 (satu) unit;
- j. foto presiden 1 (satu) unit;
- k. foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- l. lambang daerah 1 (satu) unit;
- m. peta wilayah 1 (satu) unit;
- n. jam dinding 1 (satu) unit;
- o. pesawat .....

- o. pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai dengan kebutuhan jabatan;
- p. Intercom 1 (satu) unit;
- q. mesin faximille 1 (satu) unit;
- r. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- s. komputer dan printer 1 (satu) set;
- t. komputer notebooks 1 (satu) unit;
- u. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) unit;
- v. pesawat televisi dan radio tape, masing-masing, 1 (satu) unit;
- w. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- x. cermin gantung 1 (satu) unit ;
- y. bell 1 (satu) unit;
- z. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

- a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
  - 1) kursi tamu :
    - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
    - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
    - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain blusdur;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu :
    - 1) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

2) model/type .....

- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lemari buku 1 (satu), 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 kualitasnya setara dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang.

c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang.

d. jam dinding 1 (satu) unit;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

g. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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

b. kursi.....

- b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
  - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
  - 3) bahan : plat besi ;
  - 4) warna : light grey atau 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 perunit : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) kursi :
 

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
  - 2) gantungan.....

2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi - segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi sampai tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.

- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - h. pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstren/ langsung ;
  - i. mesin fotokopi 1 (satu) unit;
  - j. mesin faximille 1 (satu) unit;
  - k. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - l. mesin ketik elektrik 1 (satu ) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - m. dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - o. pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;
  - p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - q. peta wilayah 1 (satu) unit;
  - r. cermin gantung 1 (satu) unit;
  - s. jam dinding 1 (satu) unit;
  - t. kalender 1 (satu);
  - u. Tempat koran 1 (satu).
  - v. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas
4. Dalam ruang 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, 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 kain blusdur;

c) bahan.....

- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu :
- 1) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit;
- e. Tempat koran 1 (satu) buah;
- f. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

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

1. Dalam ruang kerja Sekda dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. meja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi & kelengkapan :
    - 1) ukuran per set : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

5) kelengkapan.....



- 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;
  - 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 dududkan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja;
  - 4) bahan : kayu kelas I dan kaca.
- f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
  - 3) bahan .....

- 3) bahan : plat besi;
- 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dengan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja

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

i. foto Presiden 1 (satu) unit;

j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

k. peta wilayah 1 (satu) unit;

l. jam dinding 1 (satu) unit;

m. pesawat telepon 2 (dua) unit; untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;

n. intercom 1(satu) unit;

o. mesin faximile 1 (satu) unit;

p. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

q. komputer dan printer 1 (satu) set;

r. komputer notebooks 1 (satu) unit;

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

t. dispenser air minum 1 (satu) set;

u. cermin gantung 1 (satu) set;

v. bell 1 (satu) unit

w. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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 .....

- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk (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 kain bludru;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu :
- a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
  - b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warana ruang.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- a. ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - b. model/type : biasa;
  - c. bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warana ruang.

d. jam .....

- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan;
- f. cermin gantung 1(satu) unit;
- g. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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 tik blok atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja rapat :

- a) ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c. foto Presiden (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) unit;
- g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- h. pesawat telepon 1 (satu) unit;
- i. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- j. palu dan alasnya 1 (satu) set;
- k. jam dinding 1 (satu) unit;
- l. kalender 1 (satu) unit.
- m. Peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

4. Dalam .....

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

a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;

- 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : setengah biro;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;

- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
- 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

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

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

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

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dgn spesifikasi :

1) meja komputer :

- a) ukuran per unit : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu atau tik blok;

d) warna .....

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

2) kursi :

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :

1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai - tangkai besi 5 sampai 10 buah;

2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi - segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi sampai 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 ekstren/ langsung ;

i. mesin fotokopi 1 (satu) unit;

j. mesin faximille 1 (satu) unit;

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

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

m. dispenser air minum 1 (satu) unit;

n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

o. pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;

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

q. peta wilayah 1 (satu) unit;

r. cermin gantung 1 (satu) unit;

s. jam dinding 1 (satu) unit;

t. kalender 1 (satu).

5. Dalam ruang tunggu Sekda dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

1) kursi tamu :

a) ukuran .....

- a) ukuran per set:
  - (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
  - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
  - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja tamu :

- 1) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang.

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

e. tempat koran 1 (satu) buah;

f. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

E. Perlengkapan .....

## 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 & 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 dan kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 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;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

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

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru.
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

d. 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 kerja.

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

- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;

2) model/type .....



- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : plat besi;
- 4) bahan : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;

- f. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- g. foto Presiden 1 (satu) unit;
- h. foto Waki Presiden 1 (satu) unit;
- i. peta wilayah 1 (satu) unit;
- j. jam dinding 1 (satu) unit;
- k. pesawat telepon 1 (satu) unit;
- l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan.
- m. komputer dan printer 1 (satu) unit;
- n. komputer notebooks 1 (satu) unit;
- o. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
- p. bell 1 (satu) unit;
- q. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

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 (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 kain bludru;
  - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja .....

2) meja tamu :

- a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca setebal 5 mm;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

- a. ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm
- b. model/type : biasa;
- c. bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang.

c. jam dinding 1 (satu) unit;

d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan;

e. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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 tik blok atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja rapat :

- a) ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lambang .....

- b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c. foto Presiden (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) unit;
- g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- h. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- i. jam dinding 1 (satu) unit;
- j. kalender 1 (satu) unit.
- k. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas

#### **F. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III**

1. Dalam ruang kerja pejabat Eselon III dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau 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;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - 3) bahan : rangka besi atau stainless steel;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
  - d. kursi .....

- d. 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.
- 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 I dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa; berlaci 4 (empat);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. pesawat telepon 1 (satu) unit;
- i. jam dinding 1 (satu) unit;
- j. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- k. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

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

1. Dalam ruang kerja pejabat Eselon IV dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
  - b. kursi .....

- b. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) bahan : rangka besi atau stainless steel;
  - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- c. 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.
- d. filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa; berlaci 4 (empat);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- f. peralatan lain yang sangat dibutuhkan guna menunjang kegiatan dinas.

## II. RUMAH DINAS

### A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Walikota dengan ukuran maksimal
  - a. luas bangunan 500 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 3.000 M<sup>2</sup>;
  - c. luas pendopo 250;
2. Rumah jabatan untuk Wakil Walikota dengan ukuran maksimal
  - a. luas bangunan 350 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 1.500 M<sup>2</sup>;
  - c. luas pendopo 175 M<sup>2</sup>;
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 750 M<sup>2</sup>;
4. Rumah .....

4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 250 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 500 M<sup>2</sup>;
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 750 M<sup>2</sup>;

#### **B. Rumah Instansi**

1. Rumah Instansi untuk Pejabat Eselon II / anggota DPRD dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 150 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 350 M<sup>2</sup>;
2. Rumah Instansi untuk Pejabat Eselon III dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 70 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 200 M<sup>2</sup>;
3. Rumah Instansi untuk Pejabat Eselon IV dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 54 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 150 M<sup>2</sup>;
4. Rumah Instansi untuk Pejabat Eselon V dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 45 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 120 M<sup>2</sup>;
5. Rumah Instansi untuk staf dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 36 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 100 M<sup>2</sup>;

#### **C. Rumah Pegawai**

1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 70 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 200 M<sup>2</sup>;
2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 54 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 150 M<sup>2</sup>;

3. Rumah .....

3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 45 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 120 M<sup>2</sup>;
4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan 36 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 100 M<sup>2</sup>;

### III. 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 Minibus	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc
3.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau	2.000 cc
			- Minibus (bensin) - Minibus (solar)	2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III Kepala SKPD	1 (satu) unit	- Minibus (bensin)	1.600 cc
			- Minibus (solar)	2.500 cc
5.	Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

WALIKOTA TEGAL,

ttd

**ADI WINARSO**

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 18 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

**EDY PRANOWO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

IMAM SUBARDIANTO, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19591204 199103 1 004