



## *Bupati Garut*

### PERATURAN BUPATI GARUT

NOMOR 217 TAHUN 2007

### TENTANG

### STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GARUT

#### BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah serta dalam upaya meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat, (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 357), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
13. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4430) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2002 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 23);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah 2004 Nomor 24);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 25);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 9);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 11 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah 2004 Nomor 27);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 28);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2005 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 17).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI GARUT TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GARUT.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Garut.
5. 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 peralatan kerja serta kendaraan dinas.
6. 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.
7. Ruang Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
8. Perlengkapan Kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
9. Rumah Dinas adalah rumah milik yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
10. 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 operasional khusus/lapangan.

## **BAB II**

### **AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **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 standardisasi sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk :

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

#### **Pasal 4**

Penataan standardisasi sarana dan prasarana kerja 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;
- f. kenyamanan dalam bekerja;
- g. perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan Struktur Organisasi.

## **BAB III**

### **STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA**

#### **Pasal 5**

Standardisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :

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

#### **Pasal 6**

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

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf;
- 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;
- bb. ruang lain-lain sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 7**

Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b, meliputi :

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

#### **Pasal 8**

- (1) Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diperuntukan bagi :
  - a. Bupati
  - b. Wakil Bupati
  - c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten
  - d. Sekretaris Daerah Kabupaten
  - e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, dan eselon V.
- (2) Pengaturan sarana dan prasarana kerja untuk Pejabat Fungsional diatur dalam peraturan tersendiri sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 9**

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

- a. Rumah Jabatan
- b. Rumah Instansi/rumah dinas;
- c. Rumah Pegawai

### **Pasal 10**

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diperuntukan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

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

### **Pasal 13**

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

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

### **Pasal 14**

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

**Pasal 15**

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

**Pasal 16**

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukan bagi antar jemput pegawai.

**Pasal 17**

Rincian lebih lanjut mengenai standardisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

**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/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (6) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.
- (7) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti; alarm sistem, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

**Pasal 19**

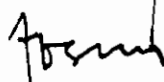
Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut  
pada tanggal 25-5-2007  
BUPATI GARUT

  
H. AGUS SUPRIADI

Diundangkan di Garut  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT

Drs. H. ACHMAD MUTTAQIEN, SH., M.Si  
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GARUT  
TAHUN      NOMOR



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 217 TAHUN 2007  
TANGGAL 25-5-2007

STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GARUT

I. RUANGAN KANTOR

A. Ruang Kantor Bupati 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. Ruang Kantor Wakil Bupati 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. Ruang Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten 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. Ruang 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 35 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. Ruang Kantor Pejabat Eselon II 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>.
- F. Ruang Kantor Pejabat Eselon III yang 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. Ruang Kantor Pejabat Eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. Ruang kerja 9 M<sup>2</sup>;
  2. Ruang tamu 10 M<sup>2</sup>.
- H. Ruang Kantor Pejabat Eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M<sup>2</sup>;
- I. Ruang Kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M<sup>2</sup> per pegawai.

## II. PERLENGKAPAN KANTOR

### A. Perlengkapan Ruang Kantor Bupati.

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

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

- 1) ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, 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 I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

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

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

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

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

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

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

2) model/type : kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau karet;

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 kerja.

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 kelas I 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 wilayah 1 (satu) unit;

o. Jam dinding 1 (satu) unit;

p. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat iokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;

- q. Intercom 1 (satu) unit;
  - r. Mesin faximile 1 (satu) unit;
  - s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - t. Komputer dan printer 1 (satu) set;
  - u. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
  - v. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
  - w. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - x. Papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
  - y. Bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruang 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 sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau karet;
      - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara,
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
    - 2) Meja tamu :
      - a) ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - 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 kerja.

d. Jam dinding 1 (satu) unit;

e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. Cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

1) Kursi rapat :

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

b) model/type : Kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau karet;

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

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

2) Meja rapat :

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

b) model/type : Kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau karet;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok kualitasnya setara;

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

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 Bupati dan para mantan Bupati, masing-masing 1 (satu) unit;

h. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;

i. Over Head Proyektor (OHP) dan/atau LCD Projector (in Focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;

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

k. Pesawat telepon 1 (satu) unit;

l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

m. Palu dan alasnya 1 (satu) set;

n. Jam dinding 1 (satu) unit;

o. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruang staf/adc dilengkapi perlengkapan 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 kerja.

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

Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitasi, 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 kerja.

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

1) Meja komputer :

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

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 kerja.

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 sice 1 (satu) set berikut meja;

h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;

i. Mesin faximile 1 (satu) unit;

- j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - k. Mesin tik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
  - l. Kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
  - o. Kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
  - p. Papan tulis: putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
  - q. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - s. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - t. Kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruang tunggu Bupati 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 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) model/type : kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau karet;
      - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
    - 2) Meja tamu :
      - a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

B. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati.

1. Dalam ruang kerja Wakil Bupati 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 ruangan kerja;
  - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  
- b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  
- c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
  - 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 ruangan kerja.
  
- e. Kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
 b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
 c) panjang 50 cm, dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
  - 2) model/type : Kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan 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 ruangan kerja.



- f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- g. Filling cabinet 2 (dua) 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 warna meja kerja.
- h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- i. Lambang negara 1 (satu) unit;
- j. Bendera nasional 1 (satu) unit;
- k. Foto Presiden 1 (satu) unit;
- l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m. Lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- o. Jam dinding 1 (satu) unit;
- p. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q. Intercom 1 (satu) unit;
- r. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- u. Pesawat televisi, radio/tape dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- v. Kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- w. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- x. Bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruang 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, dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/type : Kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

2) Meja tamu :

- a) ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

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

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 aluminium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. Jam dinding 1 (satu) unit;

e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. Cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruang staf/adc dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

- 1) ukuran : 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- b. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : 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 kerja.
- d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : 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 warna meja kerja.
- 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 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 kerja.
- 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 bersagi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
- g. Kursi sice 1 (satu) set berikut meja;
- h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- k. Mesin tik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
- l. Kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- o. Kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;

- p. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
- q. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- s. Jam dinding 1 (satu) unit;
- t. Kalender 1 (satu) unit .
4. Dalam ruang tunggu Wakil Bupati 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 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/type : kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau karet;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 2) Meja tamu :
- a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- C. Perlengkapan Ruang: Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD.
1. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
- 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

- 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, 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 : antik atau menyesuaikan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan 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 warna meja kerja.
- f. Filling cabinet 2 (dua) 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 warna meja kerja.
- g. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- h. Lambang negara 1 (satu) unit;
- i. Bendera nasional 1 (satu) unit;
- j. Foto Presiden 1 (satu) unit;

- k. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - l. Lambang daerah 1 (satu) unit;
  - m. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - n. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - o. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
  - p. Intercom 1 (satu) unit;
  - q. Mesin faximile 1 (satu) unit;
  - r. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - s. Komputer dan printer 1 (satu) set;
  - t. Pesawat televisi, radio/tape dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
  - u. Kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
  - v. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - w. Bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruang tamu dilengkapi perlengkapan 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, dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
      - b) model/type : kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi;
      - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
    - 2) Meja tamu :
      - a) ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;

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

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 aluminium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. Jam dinding 1 (satu) unit;

e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. Cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruang staf/adc dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

- 1) ukuran : 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

b. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran : 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 kerja.

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

- 1) ukuran : 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 warna meja kerja.

e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan 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 : 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 kerja.

## 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 sice 1 (satu) set berikut meja;

h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;

i. Mesin faximile 1 (satu) unit;

j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;

k. Mesin tik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;

l. Kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;

m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;

p. Peta wilayah 1 (satu) unit;

q. Cermin gantung 1 (satu) unit;

r. Jam dinding 1 (satu) unit;

s. Kalender 1 (satu) unit.

## 4. Dalam 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, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

b) model / type : Kursi sice biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus imitalisir;

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

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

## 2) Meja tamu :

a) ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;

b) model / type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;



- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau aluminium 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.

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

1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca setebal 5 mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi sebagai berikut :
    - 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 duduka 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 komposisi warna ruangan kerja.
  - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :  
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
  - e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

- f. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : 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 kerja.
- g. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- h. Kursi sice 1 (satu) set berikut meja;
- i. Foto Presiden 1 (satu) unit;
- j. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- k. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- l. Jam dinding 1 (satu) unit;
- m. Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- n. Intercom 1 (satu) unit;
- o. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- p. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- q. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- r. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- s. Dispenser air minum 1 (satu) set;
- t. Cermin gantung 1 (satu) set;
- u. Bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruang tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

- a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
- 1) Kursi Tamu :
    - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
(3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model / type : Kursi sice biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralaskan karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

## 2) Meja Tamu :

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

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

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.

## c. Jam dinding 1 (satu) unit;

## d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

## e. Cermin gantung 1 (satu) unit.

## 3. Dalam ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

## 1) Kursi rapat :

- a) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 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 komposisi warna ruangan.

## 2) Meja rapat :

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

## b. Lambang negara/daerah 1 (satu) unit;

## c. Foto Presiden 1 (satu) unit;

## d. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

## e. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;

## f. Over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;

## g. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;

## h. Pesawat telepon 1 (satu) unit;

## i. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

## j. Palu dan alasnya 1 (satu) set;

## k. Jam dinding 1 (satu) unit;

## l. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruang staf/adc dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : 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 : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :  
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
  - 3) bahan : rangka kayu atau aluminium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan 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 : rangka 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 sice 1 (satu) set berikut meja;
- h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung;
- i. Mesin faximile 1 (satu) unit;

- j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - k. Mesin ketik manual 1 (satu) unit, atau menyesuaikan kebutuhan;
  - l. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - n. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - o. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - p. Cermin gantung 1 (satu) unit;
  - q. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - r. Kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruang tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, 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 sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
      - c) bahan : rangka kayu kelas 1 (satu) atau kualitasnya setara;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) Meja tamu :
      - a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
      - b) model/type : biasa;
      - c) bahan : rangka kayu atau aluminium dan kaca;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) model/type : biasa;
    - 3) bahan : rangka kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.
  - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II.

1. Dalam ruang kerja Pejabat Eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
  - a. Meja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
    - 3) bahan : rangka kayu kelas 1 (satu) atau kualitasnya setara
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi ruangan kerja;
    - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka kayu kelas 1 (satu) atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi ruangan kerja.
  - c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
    - 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : Kursi sice atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - 3) bahan : rangka kayu kelas 1 (satu) atau stainless steel;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan 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.
  - e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - f. Kursi sice 1 (satu set berikut meja);
  - g. Foto Presiden 1 (satu) unit;
  - h. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - i. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - j. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - k. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
  - l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruang;
  - m. Komputer dan printer 1 (satu) set;
  - n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
  - o. Bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruang tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :

1) Kursi tamu :

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

2) Meja tamu :

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

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

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
- 2) model/type : biasa;
- 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. Jam dinding 1 (satu) unit;

d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

3. Dalam ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

1) Kursi rapat :

- a) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Meja rapat :

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

- b. Lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c. Foto Presiden 1 (satu) unit;
- d. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- e. Mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- f. Over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- g. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- h. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- i. Jam dinding 1 (satu) unit;
- j. Kalender 1 (satu) unit.

#### F. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III.

Dalam ruang kerja Pejabat Eselon III dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :

1. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
  - a. ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
  - b. model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
  - e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
2. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
  - b. model/type : biasa;
  - c. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - b. model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
  - d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
4. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 

Kursi pakai tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - a. ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - b. model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c. bahan : kayu kelas I dan kaca;



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

6. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- b. model/type : biasa; berlaci 4 (empat);
- c. bahan : plat besi;
- d. warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan warna ruangan.

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

Dalam ruang kerja Pejabat Eselon IV dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut

1. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :

- a. ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
- b. model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
- c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.

2. Kursi kerja 1 (satu) unit dengan spesifikasi :

- a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
- b. model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
- d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

3. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

Kursi pakai tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

4. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

- a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
- b. model/type : biasa; berlaci 4 (empat);
- c. bahan : plat besi;
- d. warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan warna ruangan.

5. Kursi sice 1 (satu) set berikut meja.

### III. RUMAH DINAS

#### A. Rumah Jabatan.

1. Rumah jabatan untuk Bupati, dengan ukuran maksimal :

- a. luas bangunan 500 M<sup>2</sup>;
- b. luas tanah 3.000 M<sup>2</sup>;
- c. luas pendopo 250 M<sup>2</sup>.

2. Rumah jabatan untuk Wakil Bupati, 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 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 Dinas/Instansi.

1. Rumah Instansi/Dinas 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/Dinas 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/Dinas 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/Dinas 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/Dinas 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 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>.

#### IV. KENDARAAN DINAS

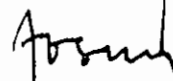
##### A. Kendaraan Dinas Perorangan.

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (maksimal)
1.	Bupati	1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2.	Wakil Bupati	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 Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc
2.	Wakil Ketua DPRD Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.000 cc
3.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	1.800 cc
4.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus	1.500 cc
5.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	150 cc

BUPATI GARUT



H. AGUS SUPRIADI