

**BUPATI MINAHASA TENGGARA  
PROVINSISULAWESIUTARA**

**PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA  
NOMOR 22 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**STANDARISASI SARANA PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan saran dan prasarana kerja;
- b. bahwa sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah merupakan faktor penting dalam mendukung terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan d Daerah, sehingga diperlukan Standarisasi Sarana Prasaran Kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan deng Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentan Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Repub Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 200 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesi Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1994, Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Negara;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
20. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Penyediaan Barang dan Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
21. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
22. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2005 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Perangkat Daerah.

7. Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat Perangkat Daerah, adalah Perangkat Daerah pada Kabupaten Minahasa Tenggara selaku pengguna Barang Milik Daerah.
8. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah selaku kuasa pengguna barang.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
11. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
13. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Perangkat Daerah/unit kerja.
14. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
16. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah (Perangkat Daerah) yang bersangkutan.

18. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
19. 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.
20. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.
21. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan dengan ukuran luas dan alat - alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
22. Perlengkapan kantor adalah alat - alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
23. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatah, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
24. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
25. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## BAB II

### PENAATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

#### Pasal 2

Penataan Sarana dan Prasarana Kerja pemerintahan daerah dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan

efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 3

Penataan Sarana dan Prasarana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan untuk :

- a. Kelancaran proses pekerjaan;
- b. Kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai;
- c. Memudahkan komunikasi;
- d. Kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. Memudahkan pengamanan aset Daerah.

### Pasal 4

Penataan Sarana dan Prasarana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertujuan untuk menjamin:

- a. Keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- b. Keleluasan bergerak secara sehat dan teratur;
- c. Cahaya dan fentilasi yang sehat baik siang maupun malam;
- d. Penataan yan bernilai estetika;
- e. Kesejahteraan pegawai; dan
- f. Kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

## BAB III

### STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

### Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi:

- a. Ruang kantor;
- b. Perlengkapan kantor;
- c. Rumah dinas; dan
- d. Kendaraan dinas.



## Pasal 6

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

- a. Ruang kerja;
- b. Ruang tamu;
- c. Ruang staf/adc;
- d. Ruang tunggu
- e. Ruang rapat;
- f. Ruang pola;
- g. Ruang data;
- h. Ruang bendahara/pemegang kas;
- i. Ruang sandi dan Telkom;
- j. Ruang arsip rahasia;
- k. Ruang arsip aktif
- l. Ruang arsip inaktif;
- m. Ruang arsip statis;
- n. Ruang perpustakaan;
- o. Ruang baca perpustakaan;
- p. Ruang poliklinik;
- q. Ruang laboratorium;
- r. Ruang penyajian data;
- s. Ruang penyimpanan/gudang;
- t. Ruang sentral telepon;
- u. Ruang komputer;
- v. Ruang pos penjagaan keamanan;
- w. Ruang kantin;
- x. Ruang sumber tenaga diesel
- y. Ruang ibadah/mushola;
- z. Ruang kamar mandi/toilet;
- aa. Ruang pengandaan; dan
- bb. Lain- lain sesuai kebutuhan.

## Pasal 7

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

- a. Perabot kantor;
- b. Alat – alat bermesin;
- c. Alat tulis kantor;
- d. Papan informasi;

- e. Peralatan alat ukur;
- f. Alat – alat visual;
- g. Alat – alat medis;
- h. Perangkat sandi dan telekomunikasi;
- i. Perlengkapan kearsipan;
- j. Perlengkapan petugas keamanan; dan
- k. Lain – lain sesuai kebutuhan.

#### Pasal 8

Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diperuntukan bagi:

- a. Bupati;
- b. Wakil bupati;
- c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Pejabat Esselon II, Esselon III, Esselon IV dan pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

#### Pasal 9

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

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

#### Pasal 10

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diperuntukan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten dan kepala dinas.
- (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) Penghunan rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi

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

#### Pasal 14

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat.
- (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.

- (3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV.

#### 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 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.

#### Pasal 17

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

### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 18

- (1) Interior ruangan terbuat dari bahan yang tidak mudah terbakar, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (2) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (3) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (4) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (5) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat - alat seperti: *faximile*, penghancur kertas, proyektor, layar, *sound system*, alat emergensi, dan lain - lain.

## **LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA**

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

TENTANG : STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA  
TENGGARA

---

### **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 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 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. 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 staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M<sup>2</sup> per pegawai.

## II. PERLENGKAPAN KANTOR

### a. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati

Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut:

- i. Meja Kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - 1) Ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100cm, 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, almanac meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

ii. 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;

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

- 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) Model/type : Antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- 3) bahan : Kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

iv. 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.

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

- 1) Ukuran /set : a. Panjang 150 c, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm untuk 3 (tiga) tempat duduk;

- b. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm untuk 2 (dua) tempat duduk;
    - c. Panjang 50 cm, dalam 60 cm tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk;
  - 2) Model/type : Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
  - 3) bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- vi. Lemari buku 1 (satu) unit dengan spesifikasi :
  - 1) Ukuran /set : 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;
- vii. Brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) Ukuran /set : 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.
- viii. Buffet 2 (dua) unit dengan spesifikasi:
  - 1) Ukuran /set : Panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165cm;
  - 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 dalam kerja.

- ix. Lambang Negara 1 (satu) unit;
- x. Bendera nasional 1 (satu) unit;
- xi. Foto presiden 1 (satu) unit;
- xii. Foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- xiii. Foto Gubernur 1 (satu) unit;
- xiv. Foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
- xv. Lambang daerah 1(satu) unit;
- xvi. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- xvii. Jam dinding 1 (satu) unit;
- xviii. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- xix. Intercom 1 (satu) unit;
- xx. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- xxi. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- xxii. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- xxiii. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (cctv) masing - masing 1 (satu) unit;
- xxiv. Kulkas dan dispenser air minum, masing - masing 1 (satu) unit;
- xxv. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- xxvi. Papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
- xxvii. Bell 1 (satu) unit.
- xxviii. Lemari Pajang 1 menyesuaikan;
- xxix. Lukisan menyesuaikan;
- xxx. Ornamen menyesuaikan;
- xxxi. Brankas menyesuaikan;
- xxxii. Lemari Pakaian menyesuaikan.

- b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
  - i. Kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

### **Kursi Tamu**

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

### **Meja tamu**

- 1) Ukuran : Panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.
  - 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
  - 3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau tik blok;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- ii. 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 : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- iii. Lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandal, dengan spesifikasi:

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 180 cm
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- iv. Jam dinding 1 (satu) unit;
- v. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- vi. Cermin gantung 1 (satu) unit.

c. Dalam ruangan rapat dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut:

- i. Kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk dan meja rapat dengan spesifikasi:

**kursi rapat:**

- 1) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 45 cm
- 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.

**Meja rapat:**

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- ii. Lambang Negara 1 (satu) unit;
- iii. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
- iv. Foto Presiden I (satu) unit;

- v. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - vi. Foto Gubernur 1 (satu) unit;
  - vii. Foto Wakil Gubernur 1 (satu) unit;
  - viii. Foto Bupati dan para mantan Bupati, masing-masing 1 (satu) unit;
  - ix. Foto Wakil Bupati dan para mantan Wakil Bupati, masing-masing 1 (satu) unit;
  - x. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
  - xi. Over head projector (OHP) dan/atau LCD Projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
  - xii. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
  - xiii. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
  - xiv. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
  - xv. Palu dan alasnya 1 (satu) set;
  - xvi. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - xvii. Kalender 1 (satu) unit.
- d. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- i. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : Panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 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.
  - ii. 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 : Hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - iii. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi:  
Kursi tanpa lengan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau warna kain hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

iv. 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 komposisi warna ruangan.

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

**Meja komputer:**

- 1) Ukuran : Panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu atau tik blok;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Kursi:**

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

vi. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

Gantungan dinding: dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai – tangkai besi 5 sampai 10 buah;

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.

vii. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;

viii. Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat intern/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;

ix. Mesin faximile 1 (satu) unit;

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

xi. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

- xii. Kulkas atau dispenser ir minum 1 (satu) unit;
  - xiii. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
  - xiv. Pesawat televisi atau radio /tape 1(satu) unit;
  - xv. Kemare pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
  - xvi. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan 1 (satu unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xvii. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - xviii. Cermin gantung (1 satu) unit;
  - xix. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - xx. Kalender 1 (satu) unit.
- e. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- i. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:

**Kursi tamu**

- 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 35cm untuk 2 (dua) tempat duduk;
- c. Panjang 50 cm,dalam 60 cm, tinggi 35c, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- 2) Model/type : Kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
- 3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Meja Tamu:**

- 1) Ukuran : Panjang 75 c, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45cm
- 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.
- ii. 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 aluminium dan kaca;
    - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Bupati

Dalam ruang kerja Wakil Bupati dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut:

- i. Meja Kerja besar I (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100cm, 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.
- ii. 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;
- iii. Kursi kerja 1 (satu) unit dengan spesifikasi:
  - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) Model/type : Antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;

- 3) bahan : Kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

iv. 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.

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

- 1) Ukuran /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 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;

vi. Lemari buku 1 (satu) unit dengan spesifikasi:

1) Ukuran /set : Panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 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;

vii. Buffet 2 (dua) unit dengan spesifikasi:

1) Ukuran /set : Panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;

2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;



- 3) bahan : Kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.

- viii. Lambang Negara 1 (satu) unit;
- ix. Bendera Nasional I (satu) unit;
- x. Foto presiden 1 (satu) unit;
- xi. Foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- xii. Foto Gubernur 1 (satu) unit;
- xiii. Foto Wakil Gubernur I (satu) unit;
- xiv. Lambang daerah 1 (satu) unit;
- xv. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- xvi. Jam dinding 1 (satu) unit;
- xvii. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- xviii. Intercom 1 (satu) unit;
- xix. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- xx. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- xxi. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- xxii. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (cctv) masing-masing 1 (satu) unit;
- xxiii. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- xxiv. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- xxv. Lemari pakaian ganti 1 (satu) unit;
- xxvi. Ornamen, lukisan, gambar bercorak seni, menyesuaikan;
- xxvii. Bell 1 (satu) unit.

g. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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

**Kursi Tamu**

- 1) Ukuran :
  - a. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
  - b. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

- c. Panjang 50 cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 35cm 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 ruangan.

#### **Meja tamu**

- 1) Ukuran : Panjang 120 cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 45 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau tik blok;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- ii. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : Panjang 140 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 125 cm
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- iii. Lemari kaca I (satu) unit, untuk benda seni budaya/ piala/ vandal, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 180 cm
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- iv. Jam dinding 1 (satu) unit;

- v. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
  - vi. Cermin gantung 1 (sati) unit.
- h. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- i. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : Panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) Model/type : Stengah biro;
    - 3) Bahan : Kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - ii. Kursi kerja 2 (dua) unit dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : Panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45cm
    - 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : Rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) Warna : Hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - iii. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi:  
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau warna kain hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - iv. 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 komposisi warna ruangan.
  - v. Meja komputer berikut kursi masing – masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:  
**Meja komputer:**
    - 1) Ukuran : Panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm
    - 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;

- 3) Bahan : Kayu atau tik blok;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**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.

- vi. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:  
Gantungan dinding: dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai- tangkai besi 5 samapi 10 buah;  
Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi- segi bundar bahan kayujati warna coklat, diberi tangkai - tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 samapi 175 cm.
- vii. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- viii. Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat intern/local dan untuk pesawat ekstern/langusng;
- ix. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- x. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- xi. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- xii. Dispenser ir minum 1 (satu) unit;
- xiii. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- xiv. Pesawat televisi atau radio /tape 1 (satu) unit;
- xv. Kemara pemantau (cc-tv) 1 (satu) unit;
- xvi. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan I (satu unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- xvii. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- xviii. Cermin gantung (1 satu) unit;
- xix. Jam dinding I (satu) unit;
- xx. Kalender 1 (satu) unit
- i. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- i. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (Dua) unit, dengan spesifikasi:

**Kursi tamu**

- 1) Ukuran :
  - a. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
  - b. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm untuk 2 (dua) tempat duduk;
  - c. Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- 2) Model/type : Kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
- 3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Meja Tamu:**

- 1) Ukuran : Panjang 75 c, 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.

- ii. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) Ukuran : Panjang 300 c, 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.

- iii. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

- iv. Cermin gantung 1 (satu) unit

j. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD

a. Dalam ruang kerja Ketua /Wakil Ketua DPRD dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut:

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

- 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100cm, 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, aimanac meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

ii. 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;

iii. 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 berlas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) Bahan : Kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

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

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan berlas karet atau busa dibungkus kain bludru

atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

- v. Lemari buku 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran /set : Panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) Model/type : Antik atau menyesuaikan;
  - 3) Bahan : Kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- vi. Filling cabinet 1 (satu) unit dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran /set : 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;
- vii. Buffet 1 (Satu) unit dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran /set : Panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) Bahan : Kayu kls I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- viii. Lambang Negara 1 (satu) unit;
- ix. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
- x. Foto presiden 1 (satu) unit;
- xi. Foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- xii. Lambang daerah 1 (satu) unit;
- xiii. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- xiv. Jam dinding 1 (satu) unit;
- xv. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;

- xvi. Intercom 1 (satu) unit;
- xvii. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- xviii. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- xix. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- xx. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (cctv) masing - masing 1 (satu) unit;
- xxi. Kulkas dan dispenser air minum, masing - masing 1 (satu) unit;
- xxii. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- xxiii. Lemari pajang 1 (satu) pajang;
- xxiv. Bell 1 (satu) unit.

- b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
  - i. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikur meja tamu, dengan spesifikasi:

**Kursi Tamu**

- 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 35c, untuk 2 (dua) tempat duduk;
  - c. Panjang 50 cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 35cm 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 kwwalitasnya setara;;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Meja tamu**

- 1) Ukuran : Panjang 120 cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 45 cm



- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Rangkakayu kelas I atau tik blok;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

ii. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) Ukuran : Panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

iii. Jam dinding 1 (satu) unit;

iv. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;

v. Cermint gantung 1 (satu) unit.

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

i. 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.

ii. 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 : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan

komposisi warna  
ruangan.

iii. Kursi

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.

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

- 1) Ukuran : Panjang 47 cm, lebar/dalam 62 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.

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

**Meja komputer**

- 1) Ukuran : Panjang 110 cm,  
lebar/dalam 100 cm,  
tinggi 75cm;
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu atau tik blok;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**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.

vi. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

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

Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi - segi bundar bahan kayu jati warna

coklat, diberi tangkai - tangkai besi 10 samapi 15 buah pada ketinggian 150 sama 175c,

- vii. Kusi size 1 (satu) set berikut meja;
  - viii. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - ix. Mesin faximile 1 (satu) unit;
  - x. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xi. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xii. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - xiii. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
  - xiv. Pewawat terlevisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
  - xv. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xvi. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - xvii. Cermin gantung 1 (satu) unit
  - xviii. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - xix. Kalender 1 (satu) unit.
- c. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- i. 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.
  - ii. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) Ukuran : Panjang 50 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 45 cm
    - 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
    - 3) Bahan : Rangka besi/menyesuaikan;
    - 4) Warna : Hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

iii. 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.

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

- 1) Ukuran : Panjang 47 cm, lebar/dalam 62cm, tinggi 132 cm
- 2) Model/type : Biasa atau berlaci 2 (dua);
- 3) Bahan : Plat besi;
- 4) Warna : Light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

**Meja komputer**

- 1) Ukuran : Panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu atau tik blok;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**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.

viii. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

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

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 samapi 175cm;

- ix. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - x. Pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - xi. Mesin faximile 1 (satu);
  - xii. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xiii. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xiv. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - xv. Pending ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
  - xvi. Pewawat terlevisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
  - xvii. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - xviii. Peta wilayah 1 (satu) unit;
  - xix. Cermin gantung 1 (satu) unit
  - xx. Jam dinding 1 (satu) unit;
  - xxi. Kalender 1 (satu) unit.
- d. Dalam ruangan tunggu Ketua / Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- i. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit dengan spesifikasi:  
**Kursi tamu:**
    - 1) Ukuran / 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 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - 2) Model/type : Kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
    - 3) Bahan : Ranka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Meja tamu:**

- 1) Ukuran : Panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu kelas I atau kelas blok;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

ii. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) Ukuran : Panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu kelas I atau kelas blok;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

iii. Pending ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;

iv. Cermin gantung 1 (satu) unit.

k. Perlengkapan ruangan kantor sekretaris daerah

a. Dalam Ruangan Kerja Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

i. 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.

- 5) Kelengkapan : Writingset, almanac meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi
- ii. 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.
- iii. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
  - 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) Bahan : Rangka Kayu kelas I atau stainlesssteel;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- iv. 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.
- v. 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.

- vi. 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.

- vii. 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.

viii. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;

ix. Foto presiden 1 (satu) unit;

x. Foto wakil presiden 1 (satu) unit;

xi. Peta wilayah 1 (satu) unit;

xii. Jam dinding 1 (satu) unit;

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

xiv. Intercom 1 (satu) unit

xv. Mesin faximile 1 (satu) unit;

xvi. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;

xvii. Komputer dan printer 1 (satu) set;

xviii. Pesawat televise atau radio/tape, 1 (satu) unit

xix. Dispenser air minum 1 (satu) set;

xx. Cermin gantung 1 (satu) set

xxi. Bell 1 (satu) unit.

b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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



**Kursi tamu:**

- 1) Ukuran / 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 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
- 2) Model/type : Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; 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 ruangan.

**Meja tamu:**

- 1) Ukuran : Panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm
  - 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
  - 3) Bahan : Kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- ii. 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 dengan komposisi warna ruangan.
- iii. Jam dinding 1 (satu) unit;
- iv. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;

- v. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- c. Dalam Ruangan Rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
  - i. kursi rapat kapasitas 14 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:

**kursi rapat**

- 1) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Rangka Kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Meja rapat**

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- ii. lambang Negara/daerah 1 (satu) unit;
- iii. foto Presiden 1 (satu) unit;
- iv. Foto wakil Presiden; 1 (satu) unit;
- v. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- vi. Over head projector (OHP) dan / atau LCD Projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- vii. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- viii. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
- ix. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- x. Palu dan alasnya 1 (satu) set;
- xi. Jam dinding 1 (satu) unit;
- xii. Kalender 1 (satu) unit.
- xiii. Dalam Ruangan Staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- i. 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.
- ii. 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 : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- iii. 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.
- iv. Filling 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 : Plat Besi ;
  - 4) Warna : Light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- v. Meja komputer berikut kursi masing – masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:

### **Meja komputer**

- 1) Ukuran : Panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm
- 2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : Kayu atau tik blok ;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

### **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.

- vi. Gantungan dengan atribut, dengan spesifikasi:  
Gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai - tangkai besi 5 sampai 5 sampai 10 buah;  
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.
- vii. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- viii. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- ix. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- x. Komputer dan printer 1 (stu) set atau menyesuaikan kebutuhan
- xi. Mesin ketuk manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- xii. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
- xiii. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
- xiv. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- xv. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- xvi. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- xvii. Jam dinding 1 (satu) unit;

xviii. Kalender 1 (satu) unit.

d. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi Perlengkapan Sebagai Berikut:

i. Kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:

**Kursi tamu**

- 1) Ukuran / 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 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 imitalisir;
- 3) Bahan : Ranka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

**Mejatamu**

- 1) Ukuran : Panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm
  - 2) Model/ type : Biasa;
  - 3) Bahan : Kayu atau tik blok ;
  - 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- ii. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm
  - 2) Model/ type : Biasa;
  - 3) Bahan : Kayu atau aluminium dan kaca ;

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

iii. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;

iv. Cermin gantung 1 (satu) unit;

E. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Esslon II

a. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut:

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

1) Ukuran : Panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm

2) Model/type : Meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm,

3) Bahan : Kayu kelas I atau kualitasnya setara;

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

5) kelengkapan : Writing set, almanac meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi

ii. 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 kualitasnya setara;

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

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

1) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm

2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;

3) Bahan : Kayu kelas I atau Stainless steel;

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

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

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan berlas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru

warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

v. 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 atau Stainless steel;
- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

vi. Kursi size 1 (satu) serta meja;

vii. Foto presiden 1 (satu) unit

viii. Peta wilayah 1 (satu) unit;

ix. Jam dinding 1 (satu) unit;

x. Pesawat telepon 1 (satu) unit;

xi. Pendingin ruangan 9ac) sesuai kebutuhan ruangan;

xii. Komputer dan pribter 1 (satu) set;

xiii. Pesawat televise atau radio/tape 1 (satu) unit;

xiv. Bell 1 (unit)

b. Dalam raungan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

i. kursi tamu kapaitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

**Kursi tamu:**

- 1) Ukuran :
  - a. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
  - b. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
  - c. Panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
- 2) Model/type : Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruanga; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungku kain bludru;;
- 3) Bahan : Kayu kelas I atau kualitasnya setara;

- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

**Meja tamu:**

- 1) Ukuran : 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 kerja.

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

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm  
2) Model/type : biasa;  
3) Bahan : Kayu atau alumunium dan kaca;  
4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

iii. jam dinding 1 (satu) unit;

iv. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan.

c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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

**Kursi rapat:**

- 1) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm  
2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;  
3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;  
4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

**Meja rapat:**

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm  
2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;  
3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;



- 4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

**Meja tamu:**

- 1) Ukuran : 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 kerja.

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

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm  
2) Model/type : biasa;  
3) Bahan : Kayu atau alumunium dan kaca;  
4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

iii. jam dinding 1 (satu) unit;

iv. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan.

c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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

**Kursi rapat:**

- 1) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm  
2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;  
3) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;  
4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

**Meja rapat:**

- 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm  
2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;  
3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;

- iii. 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 dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) Bahan : Rangka besi atau stainless steel;
  - 4) Warna : Hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- iv. Kursi dapat 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:  
Kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru wana hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- v. 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.
- vi. 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 kerja.
- vii. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- viii. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
- ix. Jam dinding 1 (satu) unit;
- x. Pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan raungan;

G. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV

Dalam ruangan kerja pejabat eselon IV dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- i. 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 kwaltasnya setara;
  - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - 5) kelengkapan : Writing set, almanac meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
- ii. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : Panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) Model/type : Bisas; 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 komposisi warna ruangan kerja.
- iii. 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.
- iv. Filling cainet 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.
- v. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;

### III. RUMAH DINAS

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>; dan
  - c. Luas pendopo 250 M<sup>2</sup>
2. Rumah Jabatan untuk wakil bupati dengan ukuran masimal:
  - a. Luas bangunan 350 M<sup>2</sup>;

- b. Luas tanah 1.500 M<sup>2</sup>; dan
- c. Luas pendopo 175 M<sup>2</sup>
- 3. Rumah Jabatan untuk ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 750 M<sup>2</sup>; dan
- 4. Rumah Jabatan untuk Wakil ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 250 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 500 M<sup>2</sup>; dan
- 5. Rumah Jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten dengan ukuran maksimal:
  - a. Luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. Luas tanah 750 M<sup>2</sup>; dan

#### IV. KENDARAAN DINAS

##### A. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasita/Isi Silinder (maksimal)
1.	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200.cc
2.	Wakil Bupati	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	Kapasita/Isi Silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau minibus	2.200 cc
	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau minibus	2.000.cc
2.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau minibus	1.800 cc
	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus	1.500 cc
	Pejabat Eselon IV	1 (satu) unit	Sepeda Motor	150 cc

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**



**JAMES SUMENDAP**

- (6) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti: sistem alarm, alat deteksi asap, *hydrant*, alat pemadam kebakaran, dan lain – lain.

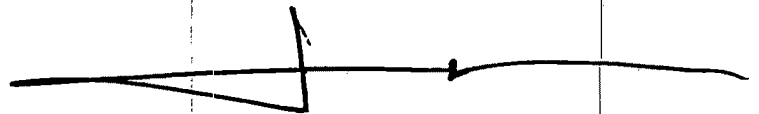
**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Ditetapkan di Ratahan  
Pada Tanggal                      2017

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**



**JAMES SUMENDAP**

Diundangkan di Ratahan  
pada tanggal                      2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**



**FARRY FREYKE LIWE**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR .....

- (6) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti: sistem alarm, alat deteksi asap, *hydrant*, alat pemadam kebakaran, dan lain - lain.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

	<b>PEJABAT PENGELOLAH</b>	<b>PARAF</b>
1	Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan	
2	Kepala Bidang Aset	
3	Sekretaris BKD	
4	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
5	Kepala BKD	
6	Inspektur	
7	Asisten Bidang Administrasi Umum	
8	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat	
9	Sekretaris Daerah	
10	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	
11	Bupati Minahasa Tenggara	D.H. Mohon ditanda Tangani

Ditetapkan di Ratahan  
Pada Tanggal 6 Juni 2017

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

**JAMES SUMENDAP**

Diundangkan di Ratahan  
pada tanggal 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**











**FARRY FREYKE LIWE**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR .....



B. Kendaraan Dinas Operasional / Kendaraan Dinas Jabatan.

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapacita/Isi Silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau minibus	2.200 cc
	Wakil Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau minibus	2.000 cc
2.	Pejabat Eselon II	1 unit	Sedan atau minibus	1.800 cc
	Pejabat Eselon III	1 unit	Minibus	1.500 cc
	Pejabat Eselon IV	1 unit	Sepeda Motor	150 cc

NO	PEJABAT PENGELOLAH	PARAF
1	Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan	
2	Kepala Bidang Aset	
3	Sekretaris BKD	
4	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
5	Kepala BKD	
6	Inspektur	
7	Asisten Bidang Administrasi Umum	
8	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat	
9	Sekretaris Daerah	
10	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	
11	Bupati Minahasa Tenggara	D.H. Mohon ditanda Tangani

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP