



BUPATI JEMBRANA  
PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 45 TAHUN 2012

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang...

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang/jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. 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 Pemerintahan Daerah;

14. Peraturan Menteri...

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2012 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jembrana.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Jembrana.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
6. Standar adalah suatu kesepakatan ketentuan minimal yang harus dipenuhi untuk mencapai kualitas tertentu. Ketentuan pada pedoman ini meliputi jenis, ukuran, serta syarat-syarat teknis lainnya yang diperlukan.
7. Standarisasi adalah suatu proses untuk merumuskan, merevisi, menetapkan dan menerapkan standar agar dapat dilaksanakan secara tertib dan memudahkan kerjasama dengan semua pihak (pemerintah, dan atau pengguna).
8. 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 dan rumah instansi/dinas.
9. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan kegiatan program dan/atau penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Jembrana dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan antara lain, ruang kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas

10. Standarisasi Sarana Kerja adalah suatu persyaratan atau ketentuan minimal yang harus dipenuhi, meliputi : jenis, ukuran, spesifikasi teknis dan syarat lainnya yang diperlukan untuk mencapai hasil kerja yang ditentukan.
11. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
12. Ruang kantor khusus adalah ruang kantor yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas jabatannya.
13. Ruang kantor umum adalah ruangan kantor yang disediakan untuk instansi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya
14. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
15. Kendaraan dinas adalah kendaraan dinas milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus.
16. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara yaitu Bupati dan Wakil Bupati.
17. Kendaraan Dinas Jabatan adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pemegang jabatan.
18. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional perkantoran/lapangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
19. Kendaraan Dinas Operasional Khusus adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan tugas yang bersifat khusus misalnya kendaraan ambulance, kendaraan patroli, kendaraan angkutan barang, dan kendaraan yang didesain khusus untuk pelaksanaan tugas tertentu.
20. Rumah Dinas adalah bangunan yang dimiliki daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat Daerah dan/atau Pegawai Daerah.
21. Bangunan Gedung adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya untuk kegiatan hunian atau tinggal, kegiatan usaha, kegiatan sosial, kegiatan budaya, dan/atau kegiatan khusus.
22. Bangunan Gedung Daerah adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadikan/akan menjadi kekayaan milik daerah antara lain seperti: gedung kantor, gudang dan rumah dinas.

## BAB II AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Penataan Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah didasarkan pada azas tertib, adil, transparan, efisiensi dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3 ...

### 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. kemudahan dalam berkomunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

### Pasal 4

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

- a. optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- b. keselamatan, keamanan, kenyamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- c. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- d. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
- e. penataan yang bernilai estetika; dan
- f. perkembangan kantor sesuai volume/beban kerja dan struktur organisasi.

## BAB III STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA

### Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja meliputi :

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

### Pasal 6

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

- a. ruang kantor khusus :
  1. ruang kerja;
  2. ruang tamu;
  3. ruang rapat;
  4. ruang rapat utama;
  5. ruang tunggu;
  6. ruang staf;
  7. ruang istirahat; dan
  8. ruang kamar mandi/toilet;
- b. ruang kantor umum :
  1. ruang tamu;
  2. ruang tunggu;
  3. ruang rapat;
  4. ruang penyaji data;
  5. ruang pengelola keuangan;
  6. ruang sandi dan telekomunikasi;
  7. ruang arsip;
  8. ruang pustaka;
  9. ruang baca;

10. ruang poliklinik;
  11. ruang laboratorium;
  12. ruang penyimpanan/gudang;
  13. ruang central telepon;
  14. ruang komputer;
  15. ruang pos penjagaan keamanan;
  16. ruang kantin;
  17. ruang sumber tenaga/generator set;
  18. ruang ibadah/sembahyang;
  19. ruang penggandaan;
  20. ruang kamar mandi/toilet; dan
  21. ruang lain sesuai kebutuhan.
- (2) Ruang kantor khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diperuntukkan bagi :
    - a. Bupati;
    - b. Wakil Bupati;
    - c. Pimpinan DPRD;
    - d. Sekretaris Daerah;
    - e. Asisten Sekretariat Daerah;
    - f. Pejabat Eselon II;
    - g. Pejabat Eselon III;
    - h. Pejabat Eselon IV; dan
    - i. Pejabat Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu.
  - (3) Ruang kantor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disediakan untuk instansi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya.
  - (4) Ukuran dan kebutuhan ruangan kantor khusus dan ruangan kantor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (5) Penyediaan ruangan kantor khusus dan ruangan kantor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 7

- (1) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :
  - a. perabot kantor;
  - b. alat-alat bermesin;
  - c. alat tulis kantor;
  - d. papan informasi;
  - e. peralatan alat ukur;
  - f. alat-alat visual;
  - g. alat-alat medis;
  - h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
  - i. perlengkapan kearsipan;
  - j. perlengkapan keamanan; dan
  - k. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (2) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi :
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Pimpinan DPRD;
  - d. Sekretaris Daerah;
  - e. Pejabat eselon II, Eselon III, dan Eselon IV;
  - f. Pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu

(3) Jenis...

- (3) Jenis kebutuhan dan spesifikasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyediaan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan jabatan dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 8

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :
  - a. kendaraan perorangan dinas;
  - b. kendaraan dinas jabatan;
  - c. kendaraan dinas operasional; dan
  - d. kendaraan dinas operasional khusus.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara yakni Pemangku Jabatan Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah dan Kepala Santuan Kerja Perangkat Daerah/ unti kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas jabatannya.
- (4) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran/lapangan.
- (5) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional yang bersifat khusus seperti ambulance, mobil patrioli, kencdaraan angkutan barang, dan kendaraan yang didesain khusus untuk pelaksanaan tugas tertentu.

#### Pasal 9

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dan huruf b, disediakan pengemudi dalam operasionalnya.
- (2) Jenis kendaraan dinas dan kebutuhan kendaraan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 10

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dan huruf c yang berumur 8 (delapan) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Darah.

(4) Penjualan...

- (4) Penjualan dan penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:

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

#### Pasal 12

- (1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

#### Pasal 13

- (1) Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diperuntukkan bagi pegawai Pemerintah Daerah dan atau anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapannya.
- (3) Penghunian rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada Pemerintah Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Ukuran rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyediaan rumah jabatan dan rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

### BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 15

- (1) Lantai ruangan yang telah dipasang dengan granit, marmer, poselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.

(2) Interior...

- (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 dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan sedangkan untuk pengadaan baru wajib berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (5) Kendaraan 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-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.
- (8) Dalam ruang kerja, ruang tamu dan ruang tunggu dapat ditempatkan benda-benda bercirikan khas budaya daerah.
- (9) Pemenuhan perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas dapat dilakukan secara bertahap berdasarkan kemampuan keuangan Daerah

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jemberana

Ditetapkan di Negara  
pada tanggal 29 Nopember 2012  
**BUPATI JEMBRANA,**

**Ttd**

**I PUTU ARTHA**

Diundangkan di Negara  
pada tanggal 29 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

Ttd

GDE GUNADNYA  
BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2012 NOMOR 339

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 45 TAHUN 2012  
TENTANG STANDARISASI SARANA DAN  
PRASARANA KERJA DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

**A. UKURAN DAN KEBUTUHAN RUANGAN KANTOR KHUSUS DAN RUANGAN KANTOR UMUM**

- I. Ruangan 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>.
  
- II. Ruangan 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>.
  
- III. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
  1. ruang kerja 25 m<sup>2</sup>;
  2. ruang tamu 15 m<sup>2</sup>;
  3. ruang rapat 30 m<sup>2</sup>;
  4. ruang tunggu 9 m<sup>2</sup>;
  5. ruang staf/adc 9 m<sup>2</sup>;
  6. ruang istirahat 6 m<sup>2</sup>;
  7. ruang kamar mandi/toilet 4 m<sup>2</sup>.
  
- IV. 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>.

V. Ruangan...

- V. 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>.
- VI. Ruangan 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>.
- VII. Ruangan 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>.
- VIII. Ruangan kantor pejabat Fungsional tertentu dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 m<sup>2</sup>;
- IX. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 m<sup>2</sup> per pegawai.

## **B. JENIS, KEBUTUHAN, DAN SPESIFIKASI PERLENGKAPAN KANTOR**

### **I. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati**

#### **A. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:**

1. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - a) ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75cm;
  - b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben 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, bendera RI kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
- 2.. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
  - a) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 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.
3. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
  - b) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
  - c) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
4. 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.

5. kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi:
  - 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 size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
  - c) bahan  
rangkayu kelas I atau kualitasnya setara
  - d) warna  
coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi ruangan kerja
6. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a) ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - b) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
7. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a) ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
  - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c) bahan : besi atau baja tahan api;
  - d) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
8. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
  - a) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165cm;
  - b) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - c) bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
9. lambang negara 1 (satu) unit;
10. bendera nasional 1 (satu) unit;
11. foto Presiden 1 (satu) unit;
12. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
13. lambang daerah 1 (satu) unit;
14. peta wilayah 1 (unit) unit;
15. jam dinding 1 (satu) unit;
16. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
17. intercom 1 (satu) unit;
18. mesin faximile 1 (satu) unit;
19. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
20. komputer dan printer 1 (satu) set;
21. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
22. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;

- 23. cermin gantung 1 (satu) unit;
- 24. papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
- 25. bell 1 (satu) unit.

B. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

a) kursi tamu:

1) ukuran :

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

b) meja tamu:

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

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

b. lemari buku 1 (satu) 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.

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

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

2) model/type : antik atau menyesuaikan;

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

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

d. jam dinding 1 (satu) unit;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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

1) kursi rapat:

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

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

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

- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 1) 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 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/Walikota dan para mantan Bupati/Walikota, masing-masing 1 (satu) unit;
- h. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- i. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- j. papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
- k. pesawat telepon 1 (satu) unit;
- l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m. palu dan alasnya 1 (satu) set;
- n. jam dinding 1 (satu) unit;
- o. kalender 1 (satu) unit.
- c) Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna :coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
    - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
    - 3) bahan : plat besi;
    - 4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
    - 1) meja komputer:

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

2) kursi:

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

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

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

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

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

i. mesin faximile 1 (satu) unit;

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

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

l. 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-N) 1 (satu) unit;

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

q. peta wilayah 1 (satu) unit;

r. cermin gantung 1 (satu) unit;

s. jam dinding 1 (satu) unit;

t. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan 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 60 cm, tinggi 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

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

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

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

2) meja tamu:

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau 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.

## B. Perlengkapan Ruang 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 5mm;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
  - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
- b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - 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;
  - 4) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru;
  - 5) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
 b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
 c) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
  - 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 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 komposisi warna ruangan kerja.
- g. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : Biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
- i. lambang negara 1 (satu) unit;
- j. bendera nasional 1 (satu) unit;
- k. foto Presiden 1 (satu) unit;
- l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m. lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. peta wilayah 1 (unit) unit;
- o. jam dinding 1 (satu) unit;
- p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q. intercom 1 (satu) unit;
- r. mesin faximile 1 (satu) unit;
- s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t. komputer dan printer 1 (satu) set;
- u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- v. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- w. cermin gantung 1 (satu) unit;
- x. bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu kapasitas 12 (dua betas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
- 1) kursi tamu:
    - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
    - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
    - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
  - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 2) meja tamu:
    - a) ukuran per unit: panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. jam dinding 1 (satu) unit;
  - e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
  - f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
    - a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
      - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
      - 2) model/type : setengah biro;
      - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
    - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
      - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
      - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
      - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
      - 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
      - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
      - 3) bahan : plat besi;
      - 4) Warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
      - 1) meja komputer:
        - a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
        - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
        - c) bahan : kayu atau tik blok;
        - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 2) kursi:  
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
  - 2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. dispenser air minum 1 (satu) unit;
- m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- o. kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
- p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- q. peta wilayah 1 (satu) unit;
- r. cermin gantung 1 (satu) unit;
- s. jam dinding 1 (satu) unit;
- t. kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati 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 size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
  - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu :
- a) ukuran per unit: panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
  - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit.

### C. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD.

1. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
  - a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
    - 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 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 imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
  - e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
    - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
    - 3) bahan : plat besi;
    - 4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam 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 dan radio/tape, 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 ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
    - 1) kursi tamu:
      - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu:
    - a) ukuran per unit: panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. jam dinding 1 (satu) unit;

- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi unit 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 

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

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
    - 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
    - 2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
  - g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - i. mesin faximile 1 (satu) unit;
  - j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - l. dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

- o. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - p. peta wilayah 1 (satu) unit;
  - q. cermin gantung 1 (satu) unit;
  - r. jam dinding 1 (satu) unit;
  - s. kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) kursi tamu:
      - a) ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu:
    - a) ukuran per : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit.

#### 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:
    - 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 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 imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
  - e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
    - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
    - 3) bahan : plat besi;
    - 4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
  - h. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - i. foto Presiden 1 (satu) unit;
  - j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - k. peta wilayah 1 (unit) unit;
  - l. jam dinding 1 (satu) unit;
  - m. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
  - n. intercom 1 (satu) unit;
  - o. mesin faximile 1 (satu) unit;
  - p. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - q. komputer dan printer 1 (satu) set;
  - r. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
  - s. dispenser air minum 1 (satu) set;
  - t. cermin gantung 1 (satu) set;
  - u. bell 1 (satu) unit.
- b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
    - 1) kursi tamu:
      - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

- (1) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 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 alumunium 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;
- e. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
- 1) kursi rapat:
- a) ukuran per unit: panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- a) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- b) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- c) 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 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 ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit: panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit: panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
    - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
    - 3) bahan : plat besi;
    - 4) Warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
    - 1) meja komputer:
      - a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : kayu atau tik blok;
      - 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 dad papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
    - 2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
  - g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
  - i. mesin faximile 1 (satu) unit;
  - j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
  - k. mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
  - l. dispenser air minum 1 (satu) unit;
  - m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - n. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

- o. peta wilayah 1 (satu) unit;
- p. cermin gantung 1 (satu) unit;
- q. jam dinding 1 (satu) unit;
- r. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:

(1) kursi tamu:

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

2) meja tamu:

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

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

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

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II

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

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

- 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

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

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

- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan 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 imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
  - e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - f. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
  - g. foto Presiden 1 (satu) unit;
  - h. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - i. peta wilayah 1 (unit) unit;
  - j. jam dinding 1 (satu) unit;
  - k. pesawat telepon 1 (satu) unit;
  - l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - m. komputer dan printer 1 (satu) set;
  - n. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
  - o. bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
    - 1) kursi tamu:
      - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 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 alumunium 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 ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
    - 1) kursi rapat:
      - a) ukuran per unit: panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - 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 Ruang Kantor Pejabat Eselon III

Dalam ruang kerja pejabat eselon III dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - a. ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
  - b. model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
  - e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
2. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
  - b. model/type : biasa;
  - c. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - 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 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

8. pesawat telepon 1 (satu) unit;

9. jam dindlng 1 (satu) unit;

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

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

#### H. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Fungsional Umum / tertentu dan Staf

Dalam ruang kerja pejabat fungsional umum/tertentu dan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - d. ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
  - e. model/type : setengah biro;
  - f. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
2. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - b. model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c. bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
  - d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

### III. KENDARAAN DINAS

#### A. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/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 Jabatan DPRD

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc

## C. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isisilinder (maksimal)
1	Sekretaris Daerah	1 (satu) unit	- Sedan (Bensin) atau - Minibus (Bensin) atau - Minibus (solar)	2.000 cc 2.000 cc 2.500 cc
2.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	- Sedan (Bensin) atau - Minibus (Bensin) atau - Minibus (solar)	2.000 cc 2.000 cc 2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III (Kepala Kantor, Kepala Satuan, Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah, Camat, dan Kepala RSUD)	1 (satu) unit	- Minibus (Bensin) atau - Minibus (solar)	1.600 cc 2.500 cc
8.	Pejabat Eselon IV/ Fungsional Lapangan/ Petugas tertentu	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

## D. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Tugas Rutin Instansi	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan
2.	Pemadam Kebakaran, Angkutan Air, Ambulance, Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kehewanan, Unit Siaran Keliling, Perpustakaan Keliling dan lain-lain	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan	Sesuai dengan kebutuhan
3.	Tugas Angkutan	Sesuai dengan kebutuhan	1. Roda empat bak kayu/Besi. 2. Pick Up	Sesuai dengan kebutuhan

#### IV. 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>; dan
  - 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>; dan
  - 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 Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 750 M<sup>2</sup>.

##### B. Rumah Instansi/Rumah Dinas

1. Rumah instansi/rumah 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/rumah 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/rumah 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/rumah 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>.

**BUPATI JEMBRNA,**

**ttd**

**I PUTU ARTHA**