

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR :

2016

SERI :

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 102 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEBUTUHAN STANDAR BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas perencanaan kebutuhan barang Pemerintah Kota Bekasi perlu berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Gubernur/Bupati/Wali Kota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka penetapan Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Pemerintah Kota Bekasi perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2009 Nomor 4 Seri E).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 71 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Perumahan, Perdagangan dan Industri Kepada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 71 Seri E);
 2. Berita Acara Nomor 028/BA.25/ASET tanggal 19 Oktober 2016 Hal Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMD di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBUTUHAN STANDAR BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
 2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
 4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
 5. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
 6. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
-
7. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan dalam negeri.
 8. Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan dalam negeri.
 9. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhannya serta memenuhi persyaratan estetika.
 10. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
 11. Ruang fungsional merupakan ruang yang dapat digunakan sesuai kebutuhan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan diantaranya ruang komputer, studio, musholla, gudang dan ruang laktasi.
 12. Telekomunikasi adalah pemancaran, pengiriman atau penerimaan tiap jenis tanda, gambar, suara dan informasi dalam bentuk apapun melalui sistem kawat optik, radio atau sistem elektromagnetik termasuk didalamnya Internet atau sistem elektromagnetik lainnya.
 13. *Local Area Network* selanjutnya disingkat LAN adalah suatu jaringan komunikasi data dalam suatu wilayah tertentu/kecil.
 14. *Wide Area Network* selanjutnya disingkat WAN adalah suatu jaringan komunikasi data dalam suatu wilayah yang besar.
 15. *Safety door* adalah pintu pengaman.
 16. kendaraan dinas terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional.

BAB II
RUANG LINGKUP
STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Standardisasi Barang dan Standar Kebutuhan BMD terdiri atas:

- a. ruang kantor;

- b. perlengkapan kantor;
- c. rumah dinas;
- d. kendaraan dinas; dan
- e. bangunan.

Pasal 3

Ruang kantor sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a, terdiri atas:

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang rapat;
- d. ruang staf;
- e. ruang tunggu;
- f. lobi;
- g. ruang pola;
- 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 kantin;
- t. ruang penyimpanan /gudang;
- u. ruang sentral telepon;
- v. ruang komputer;
- w. ruang pos penjagaan keamanan;
- x. ruang data;
- y. ruang penggandaan;
- z. ruang sumber tenaga diesel;
- aa. ruang ibadah/mushola;
- bb. ruang galeri;
- cc. ruang fasilitasi pengaduan masyarakat/loket;
- dd. ruang kamar mandi/toilet;
- ee. ruang/gedung parkir; dan
- ff. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 4

(1) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:

- a. perabot kantor;
- b. alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
 - d. papan informasi;
 - e. peralatan alat ukur;
 - f. alat audio visual;
 - g. perangkat sandi;
 - h. perangkat telekomunikasi;

- i. perlengkapan petugas keamanan;
 - j. peralatan kearsipan;
 - k. alat perlengkapan medis; dan
 - l. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (2) Kebutuhan perlengkapan kantor untuk setiap satuan organisasi disesuaikan dengan anggaran yang tersedia, jumlah pegawai, volume pekerjaan, dan sifat pekerjaan.
- (3) Standar perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

- (1) Ruang kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a dan Pasal 4 ayat (1), diperuntukkan bagi:
- a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Pejabat eselon II;
 - e. Pejabat eselon III;
 - f. Pejabat eselon IV; dan
 - g. Pejabat fungsional serta pegawai lainnya.
- (2) Standar ruang kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, meliputi:
- a. rumah jabatan;
 - b. rumah instansi/rumah dinas; dan
 - c. rumah pegawai.

Pasal 7

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota, dan Sekretaris Daerah Kota.
- (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 melaksanakan tugas.

Pasal 8

- (1) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.

- (3) Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

Pasal 9

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

Standar rumah dinas sebagaimana dimaksud Pasal 6 tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi disediakan kendaraan dinas.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan bagi pejabat selama yang bersangkutan memangku jabatan tersebut.

Pasal 12

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, meliputi:

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

Pasal 13

Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, diperuntukkan bagi pemangku jabatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota.

Pasal 14

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota.
- (3) Kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, dan eselon V.

Pasal 15

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus atau lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas khusus atau lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 16

Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, meliputi :

- a. Bangunan yang dibangun untuk keperluan dinas yang menjadi Barang Milik Daerah dan dibangun dengan sumber pembiayaan yang berasal dari APBN, dan/atau APBD, atau perolehan lainnya yang sah.
- b. Barang Milik Daerah berupa bangunan gedung harus memenuhi klasifikasi berdasarkan tingkat kompleksitas meliputi :
 1. sederhana;
 2. tidak sederhana; dan
 3. khusus.
- c. Barang Milik Daerah berupa bangunan gedung sebagaimana dimaksud huruf b tercantum pada Lampiran V Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 17

Standardisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

FUNGSI STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG

Pasal 18

Standar Kebutuhan Barang berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah.

Pasal 19

Penetapan Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah dilakukan untuk:

- a. kepastian ketentuan penggunaan ruangan kantor dan alat perlengkapan kantor;
- b. keseragaman penggunaan ruangan kantor dan alat perlengkapan kantor;
- c. kelancaran proses pekerjaan;
- d. kemudahan komunikasi dan hubungan kerja baik antar pejabat/pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- e. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- f. kemudahan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 20

Penetapan Standar Barang dan Standar Kebutuhan, bertujuan untuk membantu mewujudkan:

- a. keselamatan, keamanan, kesehatan dan kenyamanan;
- b. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
- c. penataan yang bernilai estetika;
- d. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur; dan
- e. kemungkinan perkembangan bagi kantor untuk perubahan dan kebutuhan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi kantor.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota Bekasi ini mulai berlaku, Barang Milik Daerah yang ada tetap dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 22

Penerapan standar sarana dan prasarana kantor dikecualikan pada gedung aset Pemerintah Kota Bekasi yang memiliki nilai sejarah dan budaya bagi bangsa Indonesia.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 20 Desember 2016

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2016 NOMOR

SERI

LAMPIRAN II

PERATURAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 102 TAHUN 2016

TENTANG KEBUTUHAN STANDAR BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA PERLENGKAPAN KANTOR

I. Jenis alat-alat perlengkapan kantor, terdiri atas:

a. Perabot kantor;

meja kerja, meja rapat, meja telepon, meja komputer, meja dorong, meja makan, kursi kerja, kursi hadap, kursi rapat, sofa, *filling cabinet*, lemari kaca, lemari plat, arsip pendek, lemari buku bacaan, rak kayu/besi, *buffet* kaca/kayu, brankas, tempat tidur, *washtafell*, *whiteboard*, cermin, gantungan atribut, *locker*, jam, karpet, tempat sampah, bak surat dan lain-lain.

b. Alat-alat bermesin;

1) alat bermesin yang menggunakan listrik

komputer/*laptop*, *scanner*, *printer*, telepon, lampu, *faximile*, penghancur kertas, *infocus*, layar LCD, mesin foto *copy*, AC, *sound system*, *stabilizer*, *handycam*, kulkas, *dispenser*, alat pel otomatis, mesin ketik elektrik, radio, *tape*, kamera, pompa air, generator, penghisap debu, kompor listrik, kipas angin, *amplifier*, *microfon*, *hornspeaker*.

2) alat bermesin tanpa menggunakan listrik

mesin pemotong kertas, pompa *hidrant*, alarm *system*, *smoke detector*, *sprinkler*, *automatic fire*, tangga darurat, mesin ketik manual.

c. Papan informasi

whiteboard, papan data, *whiteboard* elektronik.

d. Peralatan ukur

e. Alat visual

diagram, grafik, photo, panel, mikro film, maket/*master plan*, peta, CCTV, *video camera*, TV.

f. Perangkat sandi

mesin sandi, *cryptofax*, *cryptophone*, *counter*, *surveillance*, *jammer*.

g. Perangkat telekomunikasi

PABX, pesawat telepon, *faximile*, perangkat USAT.

h. Perangkat pengolah data dan jaringan LAN/WAN dan internet

komputer *server*, komputer PC (*client*), *router*, *switch*, *modem*, *radiolink*, *access point*, *pach panel*, kabel UTP, kabel *fiber optic*, *converter F/O to UTP*, *VGA splither*, *KVM switch*, UPS (*unteraptable power suply*), *printer*, *scanner*.

- i. Peralatan kearsipan
mesin sortir, kotak kartu kendali, nomerator, troli, *filling cabinet*, rak arsip, rak arsip bergerak, meja sortir, lembar pengantar, *folder*, kotak arsip, map gantung.
- j. Alat perlengkapan petugas keamanan
jaket berwarna sama dengan pakaian, jas hujan, lampu senter, pentungan karet/plastik/rotan, borgol, mobil pemadam kendaraan dan perlengkapan lain sesuai kebutuhan menurut kondisi setempat, alat pemadam kebakaran, alat detektor logam.
- k. Alat perlengkapan medis
 - 1) alat medis bagian gigi
dental unit, dental instrument, sonde, kaca mulut, pinset, plastik instrument, ultrasonic scaler, handpiece bor high speed, mata bor, excavator, burnisher, amalgam stopper, tang extractie, bein, cryer, handpiece low speed, saliva ejector, autoclaf sterilisator, oral camera, amalgamator, light composite laser.
 - 2) alat fisioterapi
mikro wave diatermi, ultrasonic therapy, impramerah radiation, elektronal stimulation, nabulizer aparatno.
 - 3) alat kebidanan
meja *gunekologi*, meja periksa, troli tindakan, lemari obat, lemari alat, lampu sorot, tensi meter, *stetoskop, usc, usc intavaginol, dapler, strilizasol listrik, koter kit, bak instrument, icum kecil, icum besar, icum sedang, speculum, IVD kit, pinset, baskom, korentary dan tempat, nierbeken, kom alkohol, timbangan badan dan pengukur tinggi badan, clemek.*

II. Perlengkapan Ruang Kantor Wali Kota

1. Dalam ruangan kerja Wali Kota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm; meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 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 potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

- b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. kursi tamu 2 (dua) 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 atau kulit;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- g. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
 - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : besi atau baja tahan api;
 - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

 - h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna 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;
 - m. jam dinding 1 (satu) unit;
 - n. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
 - o. intercom 1 (satu) unit;
 - p. mesin faximile 1 (satu) unit;
 - q. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - r. komputer dan printer 1 (satu) set;
 - s. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-IV), masing-masing 1 (satu) unit;
 - t. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - u. cermin gantung 1 (satu) unit;
 - v. bel 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :

- 1) kursi tamu :
 - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type : 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 125cm;
 - 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 : 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 rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
 - 1) kursi rapat
 - a) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja 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. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - g. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - h. papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - i. pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - j. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - k. palu dan alasnya 1 (satu) set;
 - l. jam dinding 1 (satu) unit;
 - m. 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 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;
 - j. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 - k. mesin faximile 1 (satu) unit;
 - l. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan; m. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - m. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - o. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
 - p. kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
 - q. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - r. peta wilayah 1 (satu) unit;
 - s. cermin gantung 1 (satu) unit;
 - t. jam dinding 1 (satu) unit;
 - u. kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Wali Kota 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
 - b) model/ type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu :
- a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu klas 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.

III. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Wali Kota

1. Dalam ruang kerja Wakil Wali Kota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) model/ type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak Surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;

- 2) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/ type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna 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 : 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 atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) model/ type : 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;
- n. jam dinding 1 (satu) unit;
- o. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/ langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- p. intercom 1 (satu) unit;
- q. mesin faximile 1 (satu) unit;
- r. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- s. komputer dan printer 1 (satu) set;
- t. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-N), masing-masing 1 (satu) unit;
- u. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- v. cermin gantung 1 (satu) unit;
- w. bel 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 : 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 : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75cm;
 - 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.
 - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - 4) warna : 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 : 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. amera 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 Wali Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu:
 - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 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 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 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.

IV. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kota

1. Dalam ruang kerja dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) model/ type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 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 atau kulit;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
 - d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna 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 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model/ type : Biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- h. lambang negara 1 (satu) unit;
- i. benders nasional 1 (satu) unit;
- j. foto Presiden 1 (satu) unit;
- k. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit; m. lambang daerah 1 (satu) unit;
- l. peta wilayah 1 (unit) unit;
- m. jam dinding 1 (satu) unit;
- n. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- o. intercom 1 (satu) unit;
- p. mesin faximile 1 (satu) unit;
- q. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- r. komputer dan printer 1 (satu) set;
- s. pesawat televisi dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
- t. cermin gantung 1 (satu) unit;

u. 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 : 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 dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) model/ type : setengah biro;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - 4) warna : 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 : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) model/ type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) bahan : plat besi;
 - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) meja computer :
 - 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, berdoa, 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 DPRD Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) kursi tamu:
 - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/ type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran,

- tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus 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 : 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 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 : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d. cermin gantung 1 (satu) unit.

V. Perlengkapan Ruang Kantor Sekda Kabupaten/Kota

1. Dalam ruang kerja Sekda Kabupaten/Kota 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 riben setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
- b. meja telepon 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 kain bludru atau kulit 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 kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- h. Kursi size 1 (satu) unit;
- i. foto Presiden 1 (satu) unit;
- j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit; m. lambang daerah 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 faximlle 1 (satu) unit;
 - p. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - q. komputer dan printer 1 (satu) set;
 - r. pesawat televisi dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
 - s. dispenser air minum 1 (satu) set;
 - t. cermin gantung 1 (satu) unit;
 - u. 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 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 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 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 kantor sebagai berikut:

- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - 1) kursi rapat
 - a) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) meja rapat
 - a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I 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. filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) model/type : biasa , berlaci 2 (dua);
 - 3) bahan : plat besi;
 - 4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan
- e. Meja computer 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/local 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. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - n. peta wilayah 1 (satu) unit;
 - o. cermin gantung 1 (satu) unit;
 - p. jam dinding 1 (satu) unit;
 - q. kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu sekda kabupaten/kota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- 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 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
 - e) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - f) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - g) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - h) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;

- 2) model/ type : biasa;
 - 3) bahan : 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.

VI. 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 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, 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 dan radio/tape, masing-masing 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 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 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 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 kantor sebagai berikut:

- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - 1) kursi rapat
 - b) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) meja rapat
 - b) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 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.
- b. Lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c. foto presiden 1 (satu) unit;
- d. foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- k. Mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- l. Over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- m. Papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- n. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- r. jam dinding 1 (satu) unit;
- s. kalender 1 (satu) unit.

VII. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III

1. 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 dan 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. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b) Model/ type : biasa berlaci 4 (empat);
 - c) Bahan : plat besi;
 - d) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
7. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;

8. pesawat telepon 1(satu) unit;
9. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
10. jam dinding 1 (satu) unit.

VIII. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III

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

1. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/ type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
 - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - e) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
2. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/ type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
3. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
4. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b) Model/ type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c) Bahan : plat besi;
 - d) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
5. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;

WALI KOTA BEKASI,

RAHMAT EFFENDI

LAMPIRAN I

PERATURAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG KEBUTUHAN STANDAR BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUANG KANTOR

1. Standardisasi ruang kantor

a. Ruangan Kantor Wali Kota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :

- 1) ruang kerja 40 m²;
- 2) ruang tamu 30 m²;
- 3) ruang rapat 40 m²;
- 4) ruang rapat utama 80 m²;
- 5) ruang tunggu 15 m²;
- 6) ruang staf 20 m²;
- 7) ruang istirahat 15 m²;
- 8) ruang toilet 7,5 m².

b. Ruangan Kantor Wakil Wali Kota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :

- 1) ruang kerja 30 m²;
- 2) ruang tamu 25 m²;
- 3) ruang rapat 36 m²;
- 4) ruang tunggu 15 m²;
- 5) ruang staf 15 m²;
- 6) ruang istirahat 13 m²;
- 7) ruang toilet 6 m².

c. Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :

- 1) ruang kerja 25 m²;
- 2) ruang tamu 15 m²;
- 3) ruang rapat 30 m²;
- 4) ruang tunggu 9 m²;
- 5) ruang staf 9 m²;
- 6) ruang istirahat 6 m²;
- 7) ruang toilet 4 m².

d. Ruangan Kantor Sekda Kota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal;

- 1) ruang kerja 30 m²;
- 2) ruang tamu 15 m²;
- 3) ruang rapat 35 m²;
- 4) ruang tunggu 10 m²;
- 5) ruang staf 9 m²;
- 6) ruang istirahat 6 m²;
- 7) ruang simpan 10 m²;

- 8) ruang toilet 4 m².
- e. Ruangan Kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal;
 - 1) ruang kerja 25 m²;
 - 2) ruang rapat 30 m²;
 - 3) ruang tamu 12 m²;
 - 4) ruang istirahat 5 m²;
 - 5) ruang staf 5 m²;
 - 6) ruang simpan 3 m²;
 - 7) ruang toilet 4 m².
- f. Ruangan Kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal;
 - 1) ruang kerja 12 m²;
 - 2) ruang rapat 12 m²;
 - 3) ruang tamu 10 m².
- g. Ruangan Kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal ;
 - 1) ruang kerja 9 m²;
 - 2) ruang tamu 10 m².
- h. Ruangan Kantor pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 m².
- i. Ruangan Kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 m² per pegawai.
- j. Ruang Penunjang
 - 1) Ruang Rapat Utama Wali Kota 140 m²;
 - 2) Ruang Rapat Utama Sekretaris Daerah 90 m²;
 - 3) Ruang Pertemuan/Aula pada Sekretariat Daerah 400 m²;
 - 4) Ruang Pertemuan/Aula pada Eselon II 100 m²;
 - 5) Ruang Pertemuan/Aula pada Eselon III 80 m²;
 - 6) Ruang Arsip 0,4 m² x jumlah pegawai;
 - 7) Ruang fungsional 0,8 m² x jumlah pegawai;
 - 8) Toilet 5 m² untuk setiap 25 orang pegawai;
 - 9) Ruang server 0,02 m² x jumlah pegawai (minimal 2 m²);
 - 10) Lobi / fasilitas lain 20 m² per 1000 m² luas netto yang tidak termasuk lobi;
 - 11) Ruang pelayanan :
 - a. < 25 orang pengunjung per hari 25 m²
 - b. 25-100 orang pengunjung per hari 75 m²
 - c. 101-200 orang pengunjung per hari 150 m²
 - d. > 200 orang pengunjung per hari dihitung berdasarkan analisis kebutuhan ruang.
- k. Ruang Staf/Jabatan Fungsional Umum, dengan perlengkapan:
 - 1) meja kerja;
 - 2) kursi kerja;
 - 3) perangkat komputer;
 - 4) *box file*;
 - 5) Almanak/kalender.

1. Ruang tata usaha pada unit kerja eselon II, dengan perlengkapan:

- 1) seperangkat komputer/sambungan internet.
- 2) satu unit mesin foto copy;
- 3) satu mesin ketik;
- 4) dua lemari arsip;
- 5) satu *filling cabinet*;
- 6) satu mesin penghancur kertas;
- 7) satu lemari untuk kelengkapan alat tulis;
- 8) telepon dan *faximile*;
- 9) Almanak / Kalender.

m. Lobi, dengan perlengkapan:

- 1) meja penerima tamu;
- 2) kursi;
- 3) buku tamu;
- 4) pemindai telapak tangan/jari;
- 5) telepon;
- 6) sambungan internet;
- 7) sofa tamu;
- 8) pesawat TV/LCD;
- 9) papan informasi pejabat;
- 10) CCTV;
- 11) Interior;
- 12) gantungan koran;
- 13) tempat sampah stainless.

n. Ruang pusat data, dengan perlengkapan:

- 1) komputer *server*;
- 2) komputer *client*;
- 3) AC;
- 4) perangkat jaringan internet;
- 5) router;
- 6) switch;
- 7) modem;
- 8) radiolink;
- 9) acces point;
- 10) patch panel;
- 11) kabel UTP;
- 12) kabel fiber optic;
- 13) converter F/O to UTP;
- 14) VGA splither;
- 15) KVM switch;
- 16) UPS;
- 17) Printer;
- 18) Scanner;
- 19) Meja;
- 20) Kursi;
- 21) Telepon;
- 22) rak *server*;
- 23) pengukur suhu.

o. Ruang Bendahara/ Pengurus Barang, dengan perlengkapan:

- 1) Brankas;
- 2) Meja;
- 3) Kursi;
- 4) lemari arsip;
- 5) komputer;
- 6) printer;
- 7) alat penghitung uang;
- 8) kalkulator;
- 9) ATK;
- 10) Almanak.

p. Ruang sandi dan telkom, dengan perlengkapan:

- 1) mesin sandi;
- 2) *cryptofax*;
- 3) *cryptophone*;
- 4) *counter*;
- 5) *surveillance*;
- 6) *jammer*;
- 7) *safety door*.

q. Ruang arsip statis, dengan perlengkapan:

- 1) mesin sortir;
- 2) meja sortir;
- 3) kotak kartu kendali;
- 4) nomerator;
- 5) rak arsip bergerak;
- 6) folder;
- 7) kotak arsip;
- 8) map gantung;
- 9) *filling cabinet*.

r. Ruang baca perpustakaan, dengan perlengkapan:

- 1) meja baca;
- 2) kursi baca;
- 3) karpet;
- 4) *fire alarm system*;
- 5) alat pemadam kebakaran;
- 6) AC.

s. Ruang audio visual, dengan perlengkapan:

- 1) Meja;
- 2) Kursi;
- 3) Pesawat TV/LCD;
- 4) LCD proyektor;
- 5) *sound system*;
- 6) *lighting system*;
- 7) AC;
- 8) Karpet;

- 9) peredam suara.
- t. Ruang pusat CCTV, dengan perlengkapan:
- 1) Meja;
 - 2) Kursi;
 - 3) pesawat TV/LCD monitor;
 - 4) telepon intern;
 - 5) telpon ekstern;
 - 6) sambungan internet;
 - 7) AC.
- u. Ruang poliklinik, dengan perlengkapan:
- 1) meja dokter/periksa;
 - 2) kursi;
 - 3) kulkas;
 - 4) rak peralatan medis;
 - 5) lemari kaca/obat;
 - 6) tempat tidur pasien;
 - 7) AC;
 - 8) komputer dan printer;
 - 9) timbangan;
 - 10) meja pasien;
 - 11) alat medis.
- v. Ruang laboratorium, dengan perlengkapan:
- 1) Meja;
 - 2) Kursi;
 - 3) Kulkas;
 - 4) Rak;
 - 5) alat laboratorium.
- w. Ruang penyimpan piala/panji-panji, dengan perlengkapan:
- 1) lemari kaca;
 - 2) dudukan tiang bendera.
- x. Ruang gudang AC, dengan perlengkapan:
- 1) AC split bekas;
 - 2) tabung gas preon;
 - 3) pipa-pipa tembaga;
 - 4) kabel.
- y. Ruang gudang komputer, dengan perlengkapan :
- 1) peralatan computer;
 - 2) AC;
 - 3) meja;
 - 4) kursi.
- z. Ruang gudang *sound system*, dengan perlengkapan :
- 1) *sound system*;
 - 2) AC;
 - 3) meja;
 - 4) kursi;
 - 5) telepon intern.

aa. Ruang gudang barang, dengan perlengkapan :

- 1) meja;
- 2) kursi;
- 3) AC;
- 4) barang-barang campuran.

bb. Ruang sentral telepon, dengan perlengkapan :

- 1) meja;
- 2) kursi;
- 3) AC;
- 4) panel *Private Automatic Branch Exchange*;
- 5) *Unit Power Supply*;
- 6) Komputer;
- 7) Main Distribution Frame;
- 8) perangkat *Private Automatic Branch Exchange*;
- 9) komputer pengendali *Private Automatic Branch Exchange*;
- 10) *console operator*;
- 11) jaringan telepon;
- 12) internet.

cc. Ruang pos penjagaan keamanan, dengan perlengkapan:

- 1) meja;
- 2) kursi;
- 3) rak kunci;
- 4) telepon intern;
- 5) pesawat TV;
- 6) buku tamu;
- 7) papan informasi;
- 8) toilet;
- 9) tempat tidur dan kelengkapan.

dd. Ruang kantin, dengan perlengkapan:

- 1) meja makan;
- 2) kursi;
- 3) kulkas;
- 4) *Washtafel*.

ee. Ruang sumber tenaga diesel, dengan perlengkapan:

- 1) panel listrik;
- 2) telepon intern;
- 3) mesin genset;
- 4) meja;
- 5) kursi;
- 6) perlengkapan kantor.

ff. Ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), dengan perlengkapan :

- 1) Komputer;
- 2) Jaringan internet;
- 3) Telepon intern;
- 4) Meja;
- 5) Kursi;
- 6) AC.

gg. Ruang mushola, dengan perlengkapan :

- 1) Karpets;
- 2) Rak peralatan sholat;
- 3) Rak sandal/sepatu;
- 4) Meja mimbar;
- 5) Sajadah;
- 6) AC Split;
- 7) Ruang wudhu.

hh. Ruang dapur, dengan perlengkapan :

- 1) Kompor gas;
- 2) Tabung gas;
- 3) Piring dan gelas.

WALI KOTA BEKASI,

RAHMAT EFFENDI

TENTANG KEBUTUHAN STANDAR BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

1. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Wali Kota	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2.	Wakil Wali Kota	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

2. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD Kota	1 (satu) unit	Sedan atau minibus	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD Kota	1 (satu) unit	Sedan atau minibus	2.200 cc
3.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau -Minibus (bensin) -Minibus (solar)	2.000 cc 2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	- Minibus (bensin) - Minibus (solar)	1.600 cc 2.500 cc
5.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

WALI KOTA BEKASI,

RAHMAT EFFENDI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR :

TENTANG KEBUTUHAN STANDAR BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

STANDAR BARANG DAN STANDAR KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Wali Kota dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 500 M²;
 - b. luas tanah 3.000 M²; dan
 - c. luas pendopo 250 M².
2. Rumah jabatan untuk Wakil Wali Kota dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 350 M²;
 - b. luas tanah 1.500 M²; dan
 - c. luas pendopo 175 M².
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD Kota dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².
4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD Kota dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 250 M²;
 - b. luas tanah 500 M².
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah Kota dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².

B. Rumah Instansi/Rumah Dinas

1. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon II / anggota DPRD dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 150 M²;
 - b. luas tanah 350 M².
2. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon III, dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 70 M²;
 - b. luas tanah 200 M².
3. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon IV dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 54 M²;
 - b. luas tanah 150 M².

4. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon V dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 45 M²;
 - b. luas tanah 120 M².
5. Rumah instansi/rumah dinas untuk staf dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 36 M²;
 - b. luas tanah 100 M².

C. Rumah Pegawai

1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 70 M²;
 - b. luas tanah 200 M².
2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 54 M²;
 - b. luas tanah 150 M².
3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 45 M²;
 - b. luas tanah 120 M².
4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 36 M²;
 - b. luas tanah 100 M².

WALI KOTA BEKASI,

RAHMAT EFFENDI

