SALINAN

BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 18 TAHUN 2008

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja ;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 19 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, standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah dengan ketentuan tidak melebihi standar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dimaksud ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja ;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-undang No 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 17, 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. 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);

7. 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 kedua kali 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

11 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;

14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007 tentang

Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;

15. 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;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 14 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 14);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2) ;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 3) ;

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 17) ;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 20);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 21);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
6. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan / Kelurahan.
7. Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Camat.
8. Kelurahan adalah Perangkat Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
9. Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.
10. Standarisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruangan kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bandung.
11. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan antara lain; ruangan kantor, perlengkapan dan peralatan kantor serta kendaraan dinas.
12. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi,
13. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
14. Perlengkapan dan peralatan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
15. Rumah dinas adalah rumah miilik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan mess.
16. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional dinas/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penataan standarisasi sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk :

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

Pasal 3

Penataan sarana dan prasarana kerja bertujuan untuk menjamin

a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
c. penataaan yang bernilai estetika;
d. kesejahteraan pegawai;
e. kenyamanan dalam bekerja; dan
f. perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

BAB III

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 4

Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja, meliputi

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

Pasal 5

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi :

a. ruang kerja;
b. ruang tamu;
c. ruang staf/ajudan;
d. ruang tunggu;
e. ruang rapat;
f. ruang pola;
g. ruang data;
h. ruang bendahara/pemegang kas;
i. ruang sandi dan telkom;
j. ruang arsip rahasia;
k. ruang arsip aktif;
l. ruang arsip inaktif;

m. ruang arsip statis;
n. ruang perpustakaan;
o. ruang baca perpustakaan;
p. ruang poliklinik;
q. ruang laboratorium;
r. ruang penyajian data;
s. ruang penyimpanan/gudang;
t. ruang sentral telepon;
u. ruang komputer;
v. ruang pos penjagaan keamanan;
w. ruang kantin;
x. ruang sumber tenaga diesel;
y. ruang ibadah/mushola;
z. ruang kamar mandi/toilet;
aa. ruang penggandaan;dan
bb. lain-lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Perlengkapan dan peralatan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi :

a. peralatan rumah tangga 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. alat-alat laboratorium;
i. perangkat sandi dan telekomunikasi;
j. perlengkapan kearsipan;
k. perlengkapan petugas keamanan; dan
l. Iain-lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) Ruangan kantor, perlengkapan dan peralatan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diperuntukan bagi :
    a. Bupati;
    b. Wakil Bupati;
    c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
    d. Sekretaris Daerah Kabupaten; dan
    e. Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan pegawai lainnya.
(2) Pengaturan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Pejabat Fungsional dan Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi teknis diatur dalarn peraturan tersendiri

sesuai peraturan perundang - undangan.

Pasal 8

Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, meliputi :

a. rumah jabatan;
b. rumah instansi;dan
c. mess.

Pasal 9

(1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diperuntukkan bagi pemangku Jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan Sekretaris Daerah Kabupaten.
(2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan peralatan perabot rumah tangga.
(3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku Jabatan memangku jabatannya.

Pasal 10

(1) Rumah instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
(2) Rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan peralatannya.
(3) Penghunian rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melaksanakan tugas kedinasannya.

Pasal 11

(1) Mess sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diperuntukkan bagi pegawai dan pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Mess sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan peralatannya.
(3) Penghunian/penggunaan mes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai dan pihak lain melaksanakan tugas kedinasannya.

Pasal 12

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, meliputi :

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

Pasal 13

(1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara.
(2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 14

(1) Kendaraan jabatan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional jabatan kedinasan.

(2) Kendaraan jabatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.

(3) Kendaraan jabatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi Pejabat Eselon II.

Pasal 15

(1) Kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional kedinasan.

(2) Kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pejabat Eselon V.

Pasal 16

(1) Kendaraan khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus dan pelayanan kedinasan lainnya.

(2) Kendaraan khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pejabat/pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus kedinasan.

(3) Kendaraan khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 17

(1) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, b, c, dan d diperuntukkan bagi pegawai dan pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Penggunaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai dan pihak lain melaksanakan tugas kedinasannya.

(3) Penggunaan Kendaraan Dinas terbatas selama yang bersangkutan menduduki jabatan atau melaksanakan tugas pada SKPD.

Pasal 18

Rincian lebih lanjut mengenai standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

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

(2) Interior ruangan dapat terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.

(3) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan, sedangkan untuk penataan

selanjutnya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

(4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan sedangkan untuk penataan selanjutnya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

(5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan, sedangkan untuk penataan selanjutnya yang akan datang agar berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

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

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 21

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

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 17 April 2008

BUPATI BANDUNG,

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 17 April 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2008 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 18 TAHUN 2008
TANGGAL : 17 April 2008
TENTANG : STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

I. RUANGAN KANTOR

A. Ruangan kantor Bupati terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal :
   1. ruang kerja 40 M^2 ;
   2. ruang tamu 30 M^2;
   3. ruang rapat 40 M^2 ;
   4. ruang rapat utama 80 M^2;
   5. ruang tunggu 15 M^2;
   6. ruang staf/ajudan 20 M^2;
   7. ruang istirahat 15 M^2; dan
   8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 M^2.

B. Ruangan kantor Wakil Bupati terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal
   1. ruang kerja 30 M^2;
   2. ruang tamu 25 M^2;
   3. ruang rapat 36 M^2;
   4. ruang tunggu 15 M^2;
   5. ruang staf/ ajudan 15 M^2;
   6. ruang istirahat 13 M^2; dan
   7. ruang kamar mandi/toilet 6 M^2.

C. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal
   1. ruang kerja 25 M^2;
   2. ruang tamu 15 M^2;
   3. ruang rapat 30 M^2;
   4. ruang tunggu 9 M^2;
   5. ruang staf/ adc 9 M^2;
   6. ruang istirahat 6 M^2; dan
   7. ruang kamar mandi/toilet 4 M^2,

D. Ruangan kantor Sekretaris Daerah Kabupaten terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal
   1. ruang kerja 30 M^2;
   2. ruang tamu 15 M^2;
   3. ruang rapat 35 M^2;
   4. ruang tunggu 10 M^2;-
   5. ruang staf/ adc 9 M^2;
   6. ruang istirahat 6 M^2; dan
   7. ruang kamar mandi/toilet 4 M^2.

E. Ruangan kantor Pejabat Eselon II terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal
   1. ruang kerja 25 M^2;
   2. ruang rapat 30 M^2;
   3. ruang tamu 12 M^2, dan
   4. ruang toilet 4 M^2.

F. Ruangan kantor Pejabat Eselon III terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal :
   1. ruang kerja 12 M^2;
   2. ruang tamu 10 M^2; dan
   3. ruang rapat 12 M^2.

G. Ruangan kantor Pejabat Eselon IV terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal :
   1. ruang kerja 9 M^2; dan
   2. ruang tamu 10 M^2.

H. Ruang kantor pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M^2.

I. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruangan kerja maksimal 4 M^2 per pegawai.

II. PERLENGKAPAN DAN PERALATAN KANTOR

A. **Perlengkapan dan Peralatan Ruangan Kantor Bupati**

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

   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) ukuran : panjang 190 cm, lebar 100 cm dan tinggi 75 cm;
      2) model/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasma 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, lembar disposisi, buku agenda.

   b. Meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/tipe : 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 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) Model/tipe : 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
         b) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
         c) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;

2) Model/tipe : 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 50 cm, tinggi 180 cm;
2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu kelas I atau kualitas 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 50 cm, tinggi 100 cm;
2) model/tipe : 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/tipe : antik atau menyesuaikan;
3) Bahan : kayu atau kwalitasnya setara, dan kaca;
4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

i. Lambang Negara 1 (satu) unit;
j. Bendera Nasionai 1 (satu) unit;
k. Foto Presiden 1 (satu) unit;
l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
m. Lambang Daerah 1 (satu) unit;
n. Peta wilayah 1 (satu) unit;
o. Jam dinding 1 (satu) unit;
p. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
q. Intercom 1 (satu) unit;
r. Mesin faximile 1 (satu) unit;
s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
t. Komputer dan printer 1 (satu) set;
u. Pesawat televisi, radio/tape dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
v. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
w. Cermin gantung 1 (satu) unit;
x. Papan struktur organisasi 1 (satu) unit, dan
y. 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;

b) model/tipe : 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 kerja.

2) Meja tamu
a) ukuran : panjang 120 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
b) model/tipe : 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 50 cm, tinggi 125 cm;
2) model/tipe : 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 50 cm, tinggi 180 cm;
2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kwalitas 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 60 cm, tinggi 45 cm;
b) model/tipe : 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 150 cm, tinggi 75 cm;
b) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. Lambang Negara 1 (satu) unit;
c. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
d. Foto Presiden 1 (satu) unit;
e. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
f. Bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
g. Foto Bupati dan para mantan Bupati, masing -masing 1 (satu) unit;
h. Mic conference dan sound system sesual 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. Jam dinding 1 (satu) unit;

l. Pesawat telepon 1 (satu) unit,
m. Palu dan alasnya 1 (satu) set;
n. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
o. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
      2) model/tipe : 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 per unit : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
      4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitasilir 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 62 cm, tinggi 132 cm;
      2) model/tipe : biasa, berlaci 2 (dua);
      3) bahan : plat besi;
      4) warna light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
      1) Meja komputer
         a) ukuran : panjang 110 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
         b) model/tipe : 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 imitasilir atau kain 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 bersegisegi 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. Peta wilayah 1 (satu) unit;
   i. Jam dinding 1 (satu) unit;
   j. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat
   k. otomatis/langsung;
   l. Mesin faximile 1 (satu) unit;
   m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   n. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
   o. Mesin ketik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
   p. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
   q. Pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;
   r. Kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;

s. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
t. Cermin gantung 1 (satu) unit; dan
u. Kalender 1 (satu) buah.

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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet dibungkus imitasilir; atau busa;
         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 75 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/tipe : 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 per unit : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/tipe : 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.

B. **Perlengkapan dan Peralatan Ruangan Kantor Wakil Bupati**
1. Dalam ruang kerja Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan dan peralatan ruangan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) ukuran : panjang 185 cm, lebar 100 cm dan tinggi 75 cm;
      2) model/tipe : 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, lembar disposisi, buku agenda.
   b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/tipe : 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 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/tipe : 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 spesiflkasi ;
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karat 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 per set : a) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
b) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
c) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
2) model/tipe : 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 150 cm, lebar 50 cm, tinggi 125 cm;
2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu kelas I atau kualitas setara dan kaca;
4) Warna :coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

g. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
2) model/tipe : 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 : panjang 240 cm, lebar 50 cm, tinggi 165 cm;
2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu atau kwalitasnya setara, dan Kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

i. Lambang Negara 1 (satu) unit;
j. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
k. Foto Presiden 1 (satu) unit;
l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
m. Lambang Daerah 1 (satu) unit;
n. Peta wilayah 1 (satu) unit;
o. Jam dinding 1 (satu) unit;
p. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat 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 dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
w. Cermin gantung 1 (satu) unit;
x. Bel 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
         (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
         (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : 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 kerja.
      2) Meja tamu
         a) ukuran : panjang 120 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/tipe : 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 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) Model/tipe : antic 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, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/tipe : antik 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/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
      4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   b. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi
      1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
      2) model/tipe : setengah biro;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi
      Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitasilir 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 62 cm, tinggi 132 cm;
      2) model/tipe : biasa, berlaci 2 (dua)
      3) bahan : plat besi;

4) warna : coklat 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 100 cm, tinggi 75 cm;
   b) model/tipe : 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 imitasilir atau kain 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. Peta wilayah 1 (satu) unit;
i. Jam dinding 1 (satu) unit;
j. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung;
k. Mesin faximile 1 (satu) unit;
l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
m. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
n. Mesin ketik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
p. Pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;
q. Kalender 1 (satu) buah.
r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
s. Kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit; dan
t. Dispenser air minum 1 (satu) unit;

4. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi :
      1) Kursi tamu :
         a) ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) ternpat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitasilir;
         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 75 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/tipe : 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 per unit : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
   2) model/tipe : 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; dan
d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

C. **Perlengkapan dan Peralatan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten**

1. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten dilengkapi perlengkapan dan peralatan ruangan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) Ukuran : Panjang 185 cm, lebar 100 cm, dan tinggi 75cm;
      2) Model/tipe : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3) Bahan : Kaui kelas I atau kualitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) kelengkapan : writing set, aimanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo, lembar disposisi, buku agenda.
   b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/tipe : 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 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) Model/tipe : 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 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitas setara dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   f. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
      2) model/tipe : biasa berlaci 4 (empat);
      3) bahan : plat besi;
      4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   g. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :

1) ukuran : panjang 240 cm, lebar 50 cm, tinggi 165 cm;
2) model/tipe : antik atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu atau kwalitasnya setara, dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

h. Lambang Negara 1 (satu) unit;
i. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
j. Foto Presiden 1 (satu) unit;
k. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
l. Lambang Daerah 1 (satu) unit;
m. Peta wilayah 1 (satu) unit;
n. Jam dinding 1 (satu) unit;
o. Pesawat 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, masing-masing 1 (satu) unit;
u. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 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 belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
      1) Kursi tamu :
         a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : 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 kerja.
      2) Meja tamu
         a) ukuran : panjang 120 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/tipe : 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 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) model/tipe : 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, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/tipe : 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. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
      2) Model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
      3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan
      4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
   b. Meja Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
      2) Model/tipe : setengah biro;
      3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;
   c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitasilir 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 62 cm, tinggi 132 cm;
      2) model/tipe : biasa, berlaci 2 (dua);
      3) bahan : plat besi;
      4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
      1) Meja komputer
         a) ukuran : panjang 110 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
         b) model/tipe : 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 imitasilir atau kain 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 bersegisegi 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. Peta wilayah 1 (satu) unit;
   i. Jam dinding 1 (satu) unit;
   j. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung;
   k. Mesin faximile 1 (satu) unit;
   l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   m. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
   n. Mesin ketik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
   o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
   p. Pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;
   q. Kalender 1 (satu) buah.
   r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
   s. Dispenser air minum 1 (satu) unit;

4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (2) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitasilir;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         d) wama : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) Meja tamu :
         a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar 75 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/tipe : 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 per unit : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/tipe : 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; dan
   d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

D. **Perlengkapan dan Peralatan Ruangan Kantor Sekretaris Daerah Kabupaten**
1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah Kabupaten dilengkapi perlengkapan dan peralatan ruangan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar 100 cm dan tinggi 75 cm;
      2) Model/tipe : 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, lembar disposisi, buku agenda.
   b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/tipe : 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 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) Model/tipe : 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 50 cm, tinggi 125 cm;
   2) Model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
   3) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitas setara dan kaca;
   4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
f. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
   1) ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
   2) model/tipe : biasa berlaci 4 (empat);
   3) bahan : plat besi;
   4) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi wama ruangan.
g. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar 50 cm, tinggi 165 cm;
   2) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
   3) bahan : kayu atau kwalitasnya setara, dan kaca;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
h. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
i. Foto Presiden 1 (satu) unit;
j. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
k. Peta wilayah 1 (satu) unit;
l. Jam dinding 1 (satu) unit;
m. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
n. Intercom 1 (satu) unit;
o. Mesin faximile 1 (satu) unit;
p. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
q. Komputer dan printer 1 (satu) set;
r. Pesawat televisi, radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
s. Dispenser air minum 1 (satu) set;
t. Cermin gantung 1 (satu) unit;
u. Bel 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) ternpat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : 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 kerja.
      2) Meja Tamu :
         a) Ukuran : panjang 75 cm, lebar 75 cm, tinggi 45 cm;
         b) Model/tipe : 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 50 cm, tinggi 150 cm;
   2) model/tipe : 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 betas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
      1) Kursi Rapat :
         a) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
         b) Model/tipe : 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 150 cm, tinggi 75 cm;
         b) Model/tipe : 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) elektronik 1 (satu) unit;
   h. Jam dinding 1 (satu) unit;
   i. Pesawat telepon 1 (satu) unit,
   j. Palu dan alasnya 1 (satu) set;
   k. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
   l. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/ajudan dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
      2) Model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
      3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
      4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   b. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
      2) Model/tipe : setengahh biro;
      3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      Kursi tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitasilir atau lain 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 62 cm, tinggi 132 cm;
      2) Model/tipe : 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 100 cm, tinggi 75 cm;
      b) model/tipe : 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 imitasilir atau kain 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 bersegisegi 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. Peta wilayah 1 (satu) unit;
i. Jam dinding 1 (satu) unit;
j. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung;
k. Mesin faximile 1 (satu) unit;
l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
m. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
n. Mesin ketik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
p. Pesawat televise, radio/tape 1 (satu) unit;
q. Kalender 1 (satu) buah;
r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
s. Dispenser airu minum 1 (satu) unit;

5. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah Kabupaten 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (2) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) model/tipe : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitasilir;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         d) wama : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) Meja tamu :
         a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar 75 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/tipe : 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 per unit : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;

2) model/tipe : 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; dan
d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

E. **Perlengkapan dan Peralatan Ruangan Kantor Pejabat Eselon II**

1. Dalam ruangan kerja Pejabat Eselon II dilengkapi perlengkapan dan peralatan ruangan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar 100 cm dan tinggi 75 cm;
      2) Model/tipe : 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, lembar disposisi, buku agenda.
   b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/tipe : 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 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) Model/tipe : biasa 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 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) Model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
      3) Bahan : kayu kelas I atau kualitas setara dan kaca;
      4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan 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 (satu) unit;
   j. Jam dinding 1 (satu) unit;
   k. Pesawat telepon 2 (dua) unit;
   l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   m. Komputer dan printer 1 (satu) set;
   n. Pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;
   o. Bel 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

(2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) ternpat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;

b) model/tipe : 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 kerja.

2. Meja Tamu :
a) Ukuran : panjang 75 cm, lebar 75 cm, tinggi 45 cm;
b) Model/tipe : 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 :
a) ukuran : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 150 cm;
b) model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
d) 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 betas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
1) Kursi Rapat :
a) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
b) Model/tipe : 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 150 cm, tinggi 75 cm;
b) Model/tipe : 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) elektronik 1 (satu) unit;
h. Jam dinding 1 (satu) unit;
i. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
j. Kalender 1 (satu) unit.

F. **PERLENGKAPAN DAN PERALTAN RUANGAN KANTOR ESELEON III**

Dalam ruangan kerja Pejabat Eselon III dilengkapi perlengkapan dan peralatan ruangan kantor sebagai berikut :

a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar 100 cm dan tinggi 75 cm;
2) Model/tipe : 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, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo, lembar disposisi, buku agenda.

b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
2) model/tipe : biasa;
3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
2) Model/tipe : biasa 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 50 cm, tinggi 125 cm;
2) Model/tipe : biasa atau menyesuaikan;
3) Bahan : kayu kelas I atau kualitas setara dan kaca;
4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna ruangan kerja.

f. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
2) Model/tipe : biasa, berlaci 4 (empat);
3) Bahan : plat besi;
4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
h. Jam dinding 1 (satu) unit;
i. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
j. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

G. **PERLENGKAPAN DAN PERALTAN RUANGAN KANTOR ESELEON IV**

Dalam ruangan kerja Pejabat Eselon IV dilengkapi perlengkapan dan peralatan ruangan kantor sebagai berikut :

1. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar 75 cm dan tinggi 75 cm;
b. Model/tipe : meja biro 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, bak surat bersusun, kotak memo, lembar disposisi.
2. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
a. ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
b. model/tipe : biasa atau menyesauikan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
c. bahan : kayu kelas I 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 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.
4. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
   b) Model/tipe : 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;

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

1. Rumah Jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 500 M^2;
   b. Luas tanah 3.000 M^2; dan
   c. Luas pendopo 250 M^2;
2. Rumah Jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 350 M^2;
   b. Luas tanah 1.500 M^2; dan
   c. Luas pendopo 175 M^2;
3. Rumah Jabatan untuk Ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 300 M^2;
   b. Luas tanah 750 M^2; dan
4. Rumah Jabatan untuk Wakil Ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 250 M^2;
   b. Luas tanah 500 M^2; dan
5. Rumah Jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 300 M^2;
   b. Luas tanah 750 M^2; dan

B. Rumah Instansi / Rumah Dinas

1. Rumah Instansi/Rumah Dinas Untuk Pejabat Eselon II / Angota DPRD dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 150 M^2;
   b. Luas tanah 350 M^2; dan
2. Rumah Instansi/Rumah Dinas Untuk Pejabat Eselon III dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 70 M^2;
   b. Luas tanah 200 M^2; dan
3. Rumah Instansi/Rumah Dinas Untuk Pejabat Eselon IV dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 54 M^2;
   b. Luas tanah 150 M^2; dan
4. Rumah Instansi/Rumah Dinas Untuk Pejabat Eselon V dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 45 M^2;
   b. Luas tanah 120 M^2; dan
5. Rumah Instansi/Rumah Dinas Untuk Staf dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 36 M^2;
   b. Luas tanah 100 M^2; dan

C. Mess

Dengan ukuran luas bangunan dan tanah diatur kemudian.

IV. 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 Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (Maksimal)
1.	Ketua DPRD Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD Kabupaten	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

C. Kendaraan Khuus/Lapangan

Jumlah, jenis dan kapasitas disesuaikan dengan kebutuhan.

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA