



**BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI SANGGAU**

NOMOR 19 TAHUN 2014

TENTANG

**STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SANGGAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja dalam penyelenggaraan dan pembangunan Pemerintah Daerah secara berdaya guna dan berdaya hasil yang optimal dan berkesinambungan diperlukan penataan terhadap sarana dan prasarana kerja;
- b. bahwa sarana dan prasarana kerja merupakan faktor penting dalam menunjang kegiatan pemerintahan, sehingga diperlukan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sanggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 4 Tahun 2013;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Sanggau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sanggau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Sanggau;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sanggau;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Sanggau;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 2 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sanggau;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 7 Tahun 2011 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sanggau;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8 Tahun 2011 tentang Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Sanggau;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sanggau.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau.
5. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah ukuran baku ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
6. Standar adalah suatu kesepakatan ketentuan minimal yang harus dipenuhi untuk mencapai kualitas tertentu. Ketentuan pada pedoman ini meliputi jenis, ukuran, serta syarat-syarat teknis lainnya yang diperlukan.
7. Standarisasi adalah satuan untuk memutuskan, merevisi, menetapkan dan menerapkan standar agar dapat dilaksanakan secara tertib dan memudahkan kerjasama dengan semua pihak (pemerintah, dan atau pengguna).
8. Prasarana Kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor dan rumah dinas.
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 akan dilaksanakan.
11. Bangunan Gedung adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatan hunian atau tinggal, kegiatan usaha, kegiatan social, kegiatan budaya, dan/atau kegiatan khusus.
12. Ruang Galeri adalah ruang tempat memamerkan profil Pemerintah Kabupaten Sanggau.
13. Ruang Pusat Data adalah ruang tempat mengumpulkan, menampung, mengolah dan menyajikan data elektronik.
14. Ruang Sandi dan Telekomunikasi adalah ruang tempat untuk mengirim informasi atau berita melalui kawat dalam bahasa sandi.
15. Ruang Pusat Closed Circuit Television yang selanjutnya disebut Ruang Pusat CCTV adalah ruang tempat mengendalikan dan memantau jaringan kamera closed circuit television.
16. Ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Ruang LPSE adalah ruang tempat melakukan lelang pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
17. Ruang Media Center adalah ruang tempat menginformasikan suatu aktivitas dan kegiatan yang sedang berlangsung secara elektronik.
18. Ruang Teleconference adalah ruang tempat melakukan pertemuan berbasis elektronik secara langsung.
19. Telekomunikasi adalah pemancaran, pengiriman atau penerimaan setiap jenis tanda, gambar, suara dan informasi dalam bentuk apapun melalui sistem kawat optik, radio atau system elektromagnetik termasuk didalamnya internet atau system elektromagnetik lainnya.
20. Local Area Network yang selanjutnya disingkat LAN adalah suatu jaringan komunikasi data dalam suatu wilayah tertentu/kecil.
21. Wide Area Network yang selanjutnya disingkat WAN adalah suatu jaringan komunikasi data dalam suatu wilayah yang luas/besar.
22. Safety Door adalah pintu pengaman.

23. Rumah Dinas adalah bangunan yang dimiliki daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat Daerah dan/atau Pegawai Daerah.
24. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas: kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

BAB II

PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

Penataan Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah didasarkan pada azas:

- a. tertib;
- b. adil;
- c. transparan;
- d. efisiensi dan efektifitas;
- e. manfaat;
- f. keselamatan;
- g. kesejahteraan;
- h. kepatuhan;
- i. akuntabel; dan
- j. memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 3

- (1) Asas tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, penataan sarana prasarana kerja dilakukan secara teratur sesuai dengan aturan.
- (2) Asas adil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, penataan sarana prasarana kerja dilakukan secara proporsional.
- (3) Asas transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, penataan sarana prasarana kerja dilakukan dengan jelas dan terinci.
- (4) Asas efisiensi dan efektifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, penataan sarana prasarana kerja dilakukan secara sederhana dan mudah dilaksanakan.
- (5) Asas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, penataan sarana prasarana kerja harus sesuai dengan kegunaannya.
- (6) Asas keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, penataan sarana prasarana kerja harus memperhatikan keamanan dan keselamatan pegawai.
- (7) Asas kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, penataan sarana prasarana kerja harus memperhatikan kesehatan dan kenyamanan pegawai.
- (8) Asas kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, penataan sarana prasarana kerja yang distandarkan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, penataan sarana prasarana kerja harus dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.
- (10) Memperhatikan kemampuan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, pengadaan sarana prasarana kerja dilakukan sesuai dengan anggaran yang tersedia.

Pasal 4

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 intern dan ekstern baik antar pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- e. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- f. kemudahan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 5

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, bertujuan untuk membantu mewujudkan:

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

BAB III RUANG LINGKUP SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 6

- (1) Standarisasi sarana dan prasarana kerja terdiri atas:
 - a. ruang kantor;
 - b. perlengkapan kantor;
 - c. rumah dinas; dan
 - d. kendaraan dinas.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, terdiri atas:

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang rapat;
- d. ruang rapat utama;
- e. ruang staf/adc;
- f. ruang tunggu;
- g. lobi;
- h. ruang pola;
- i. ruang pusat data;
- j. ruang bendahara/pemegang kas;
- k. ruang sandi dan telekomunikasi;
- l. ruang arsip rahasia;
- m. ruang arsip aktif;
- n. ruang arsip inaktif;

- o. ruang arsip statis;
- p. ruang perpustakaan;
- q. ruang baca perpustakaan;
- r. ruang audio visual;
- s. ruang pusat CCTV;
- t. ruang poliklinik;
- u. ruang laboratorium;
- v. ruang penyajian data;
- w. ruang penyimpanan/gudang;
- x. ruang sentral telepon;
- y. ruang komputer;
- z. ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- aa. ruang media center;
- ab. ruang galeri;
- ac. ruang pers;
- ad. ruang pelayanan informasi dan dokumentasi;
- ae. ruang fasilitas pengaduan masyarakat;
- af. ruang pos penjagaan keamanan;
- ag. ruang kantin;
- ah. ruang sumber tenaga diesel;
- ai. ruang ibadah/musholla;
- aj. ruang kamar mandi/toilet;
- ak. ruang penggandaan;
- al. ruang parkir; dan
- am. ruang lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdiri atas:
 - a. peralatan/perabot kantor;
 - b. alat bermesin;
 - c. alat tulis kantor;
 - d. papan pengenalan/informasi;
 - e. peralatan ukur;
 - f. peralatan visual;
 - g. perangkat sandi;
 - h. perangkat telekomunikasi;
 - i. perangkat pengolahan data dan jaringan LAN/WAN serta internet;
 - j. alat perlengkapan medis;
 - k. perlengkapan kearsipan;
 - l. perlengkapan petugas keamanan; dan
 - m. peralatan 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 I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Ruang kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, diperuntukkan bagi:

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati;
- c. Ketua dan Wakil Ketua serta Anggota DPRD;

- d. Sekretaris Daerah; dan
- e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, Pejabat Fungsional dan pegawai lainnya.

Pasal 10

Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, terdiri atas:

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

Pasal 11

- (1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah,
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama masa jabatannya.

Pasal 12

- (1) Rumah dinas/instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diperuntukkan bagi pegawai dinas/instansi dan anggota DPRD.
- (2) Rumah dinas/instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disediakan perlengkapan.
- (3) Penghunian rumah dinas/instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai dinas/instansi dan anggota Dewan DPRD melaksanakan tugas pada dinas/instansinya.

Pasal 13

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Sanggau.

Pasal 14

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 6 huruf d, terdiri atas:

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

Pasal 15

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf a disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 16

- (1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Pimpinan DPRD.
- (3) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III, dan eselon IV.

Pasal 17

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pegawai yang melaksanakan tugas-tugas khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai, penagihan, pemadam kebakaran dan lain-lain yang dianggap sesuai dengan kegunaannya.

BAB IV KETENTUN LAIN-LAIN

Pasal 18

- a. Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen atau kayu yang sudah diplitur disesuaikan dengan kondisi setempat.
- b. Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- c. Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- d. Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- e. Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- f. Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi dan lain-lain.
- g. 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 KETENTUN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sanggau.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 9 Oktober 2014

BUPATI SANGGAU,
TTD
PAOLUS HADI

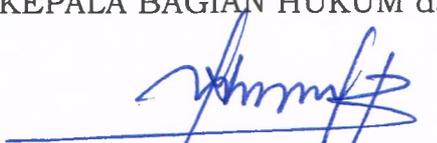
Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 9 Oktober 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

TTD

A. L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2014 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM dan HAM



YAKOBUS, SH, MH

Pembina

NIP. 19700223 199903 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SANGGAU
 NOMOR : 19 TAHUN 2014
 TANGGAL : 9 OKTOBER 2014
 TENTANG : STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA PEMERINTAH
 KABUPATEN SANGGAU

I. RUANGAN KANTOR

Ruangan	Bupati (M ²)	Wakil Bupati (M ²)	Pimpinan DPRD (M ²)	Sekretaris Daerah (M ²)	Pejabat Eselon II (M ²)	Pejabat Eselon III (Camat) (M ²)	Pejabat Eselon III (M ²)	Pejabat Eselon IV (Lurah) (M ²)	Pejabat Eselon IV (M ²)	Pejabat Eselon V (M ²)
Ruang Kerja	60	40	30	35	25	20	12	9	9	6
Ruang Tamu	40	25	20	20	12	12	10	10	10	-
Ruang Rapat	48	40	36	40	30	30	-	20	-	-
Ruang Rapat Utama/Aula	100	100	Menye- suaikan kondisi	-	-	100	-	100	-	-
Ruang Tunggu	20	15	15	15	15	15	-	12	-	-
Ruang Staf	25	20	9	10	20	20	20	40	20	10
Ruang Istirahat	20	15	6	9	-	-	-	-	-	-
Ruang Simpan/Arsip	15	10	10	10	10	10	10	10	30	-
Ruang Kamar Mandi/Toilet	10	8	8	6	6	6	-	5	-	-
Ruang Tunggu VIP	25	20	20	-	-	-	-	-	-	-

A. Ruangan kantor Bupati terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 60 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. satu meja dengan kelengkapannya,
 - c. satu kursi bertangan, dan tiga kursi bertangan didepan meja kerja,
 - d. dua meja untuk telepon dan tempat minuman,
 - e. empat buah telepon/*faximile*,
 - f. sambungan *internet*,
 - g. satu unit komputer,
 - h. dua buah lemari kaca,
 - i. satu lemari buku,
 - j. satu buah pesawat TV/LCD/radio, tape dan kamera,
 - k. satu stel kursi tamu,
 - l. Pendingin ruangan sesuai dengan kebutuhan Ruang,
 - m. satu jam dinding,
 - n. satu lambang negara,
 - o. satu foto presiden dan wakil presiden
 - p. satu brankas,
 - q. penghancur kertas,
 - r. satu bendera nasional,
 - s. satu bell,
 - t. interior,
 - u. *safety door*,
 - v. almanak meja,
 - w. almanak dinding,
 - x. dan lain-lain sesuai kebutuhan.
2. ruang tamu 40 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet berwarna,

- b. dua lemari kaca,
 - c. satu lemari buku,
 - d. dua puluh kursi untuk tamu khusus dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding,
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
3. ruang rapat 48 M², dengan perlengkapan;
- a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas minimal 30 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. *whiteboard elektronik*,
 - g. *infocus/LCD proyektor*,
 - h. jam dinding,
 - i. telepon, mike conference, sound system,
 - j. palu dan alasnya,
 - k. asbak,
 - l. almanak dinding,
 - m. dan lain-lain menurut kebutuhan
4. ruang rapat utama 100 M², dengan perlengkapan;
- a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas untuk 80 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. *infocus/LCD proyektor* serta *sound system* berikut telepon,
 - g. ruang press room,
 - h. ruang makan,
 - i. toilet wanita dan pria,
 - j. meja resepsionis berikut telepon,
 - k. foto menteri dalam negeri dan mantan menteri dalam negeri,
 - l. asbak,
 - m. bendera lambang negara, kementerian dalam negeri dan daerah,
 - n. lampu darurat,
 - o. alat pemadam kebakaran,
 - p. podium,
 - q. almanak dinding,
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
5. ruang tunggu 20 M², dengan perlengkapan;
- a. satu meja setengah biro,
 - b. dua unit kursi tamu,
 - c. satu telepon intern,
 - d. satu cermin dinding,
 - e. lemari rak kaca,
 - f. sambungan internet,
 - g. almanak dinding, dan
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
6. ruang staf/adc 25 M², dengan perlengkapan;
- a. tiga meja setengah biro,
 - b. tiga kursi meja dan tiga kursi tamu di muka meja,
 - c. *filling cabinet*,
 - d. satu lemari barang-barang seni budaya nasional/daerah,
 - e. satu *buffet* kaca bersudut untuk fandel dan piala khusus,
 - f. dua telepon/*faximile*,
 - g. satu unit komputer sambungan internet,
 - h. satu *globe*,
 - i. satu gantungan untuk atribut,
 - j. dua *whiteboard*, papan hadir/tidak hadir,

- k. satu pesawat TV/LCD, kamera,
 - l. satu cermin besar,
 - m. satu jam dinding,
 - n. kulkas dan dispenser,
 - o. almanak dinding, dan
 - p. dan lain-lain menurut kebutuhan.
7. ruang istirahat 20 M², dengan perlengkapan;
 - a. tempat tidur,
 - b. lemari pakaian,
 - c. gantungan jas, dan
 - d. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 8. Ruang simpan/arsip Bupati 15 M², dengan perlengkapan;
 - a. Lemari,
 - b. *safety door*, dan
 - c. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 9. Ruang kamar mandi/*toilet* 10 M², dengan perlengkapan.
 - a. *bath tube*,
 - b. *shower*,
 - c. cermin,
 - d. *washtafel*,
 - e. *toilet*,
 - f. kapstok, dan
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 10. Ruang tunggu VIP 25 M², dengan perlengkapan:
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD proyektor,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.

B. Ruangan kantor Wakil Bupati terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 40 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. satu meja dengan kelengkapannya,
 - c. satu kursi bertangan, dan tiga kursi bertangan didepan meja kerja,
 - d. dua meja untuk telepon dan tempat minuman,
 - e. empat buah telepon/*faximile*,
 - f. sambungan *internet*,
 - g. satu unit komputer,
 - h. dua buah lemari kaca,
 - i. satu lemari buku,
 - j. satu buah pesawat TV/LCD/radio, tape dan kamera,
 - k. satu stel kursi tamu,
 - l. Pendingin ruangan sesuai dengan kebutuhan Ruang,
 - m. satu jam dinding,
 - n. satu lambang negara,
 - o. satu foto presiden dan wakil presiden
 - p. satu brankas,
 - q. penghancur kertas,
 - r. satu bendera nasional,
 - s. satu bell,
 - t. interior,

- u. *safety door*,
 - v. almanak meja,
 - w. almanak dinding,
 - x. dan lain-lain sesuai kebutuhan.
2. ruang tamu 25 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. dua lemari kaca,
 - c. satu lemari buku,
 - d. dua puluh kursi untuk tamu khusus dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding,
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 3. ruang rapat 40 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas minimal 30 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. *whiteboard* elektronik,
 - g. *infocus/LCD proyektor*,
 - h. jam dinding,
 - i. telepon, *mike conference, sound system*,
 - j. palu dan alasnya,
 - k. asbak,
 - l. almanak dinding,
 - m. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 4. ruang rapat utama 100 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas untuk 80 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. *infocus/LCD proyektor* serta *sound system* berikut telepon,
 - g. ruang *press room*,
 - h. ruang makan,
 - i. *toilet* wanita dan pria,
 - j. meja resepsionis berikut telepon,
 - k. foto menteri dalam negeri dan mantan menteri dalam negeri,
 - l. asbak,
 - m. bendera lambang negara, kementerian dalam negeri dan daerah,
 - n. lampu darurat,
 - o. alat pemadam kebakaran,
 - p. podium,
 - q. almanak dinding,
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 5. ruang tunggu 15 M², dengan perlengkapan;
 - a. satu meja setengah biro,
 - b. dua unit kursi tamu,
 - c. satu telepon intern,
 - d. satu cermin dinding,
 - e. lemari rak kaca,
 - f. sambungan internet,
 - g. almanak dinding, dan
 - h. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 6. ruang staf/adc 20 M², dengan perlengkapan;
 - a. tiga meja setengah biro,
 - b. tiga kursi meja dan tiga kursi tamu di muka meja,
 - c. *filling cabinet*,
 - d. satu lemari barang-barang seni budaya nasional/daerah,

- e. satu *buffet* kaca bersudut untuk fandel dan piala khusus,
 - f. dua telepon/*faximile*,
 - g. satu unit komputer sambungan internet,
 - h. satu *globe*,
 - i. satu gantungan untuk atribut,
 - j. dua *whiteboard*, papan hadir/tidak hadir,
 - k. satu pesawat TV/LCD, kamera,
 - l. satu cermin besar,
 - m. satu jam dinding,
 - n. kulkas dan dispenser,
 - o. almanak dinding, dan
 - p. dan lain-lain menurut kebutuhan.
7. ruang istirahat 15 M², dengan perlengkapan;
 - a. tempat tidur,
 - b. lemari pakaian,
 - c. gantungan jas, dan
 - d. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 8. Ruang simpan/arsip Wakil Bupati 10 M², dengan perlengkapan;
 - a. Lemari,
 - b. *safety door*, dan
 - c. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 9. Ruang kamar mandi/toilet 8 M², dengan perlengkapan.
 - a. *bath tube*,
 - b. *shower*,
 - c. cermin,
 - d. *washtafell*,
 - e. *toilet*,
 - f. *kapstok*, dan
 - g. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 10. Ruang tunggu VIP 20 M², dengan perlengkapan:
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD *proyektor*,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. dan lain-lain menurut kebutuhan.

C. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 30 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. satu meja biro besar dengan kelengkapannya,
 - c. satu kursi kerja,
 - d. tiga kursi hadap,
 - e. satu *globe*,
 - f. satu unit komputer, sambungan internet,
 - g. LCD proyektor/*infocus*,
 - h. dua telepon/*faximile*,
 - i. satu lemari buku,
 - j. dua *buffet* kayu,
 - k. satu cermin besar/berdiri,
 - l. satu jam dinding,
 - m. satu buah pesawat TV/LCD/radio/tape,
 - n. satu bell,
 - o. satu *filling cabinet* berlaci empat,

- p. satu foto presiden dan wakil presiden,
 - q. satu lambang negara,
 - r. satu brankas,
 - s. almanak meja,
 - t. almanak dinding, dan
 - u. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 20 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
 3. ruang rapat 36 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. meja sidang berikut kursi dengan kapasitas 30 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. satu foto presiden, dan wakil presiden,
 - e. *whiteboard*,
 - f. jam dinding,
 - g. satu telepon,
 - h. *mike conference, sound system*,
 - i. palu dan alasnya,
 - j. asbak,
 - k. almanak, dan
 - l. lain-lain menurut kebutuhan.
 4. Ruang rapat utama, dan ruang rapat komisi disesuaikan dengan kebutuhan.
 5. ruang tunggu 15 M²;
 - a. satu meja setengah biro,
 - b. dua unit kursi tamu,
 - c. satu telepon intern,
 - d. satu cermin dinding,
 - e. lemari rak kaca,
 - f. sambungan internet,
 - g. almanak dinding, dan
 - h. lain-lain menurut kebutuhan.
 6. ruang staf/adc 9 M²;
 - a. tiga meja setengah biro,
 - b. tiga kursi staf/adc,
 - c. tiga kursi hadap,
 - d. satu cermin gantung,
 - e. satu gantungan atribut,
 - f. satu *washtafell*,
 - g. dua *whiteboard*,
 - h. satu *globe*,
 - i. dua *filling cabinet* berlaci empat,
 - j. Almanak, dan
 - k. lain-lain sesuai kebutuhan
 7. ruang istirahat 6 M²;
 - a. tempat tidur,
 - b. lemari pakaian,
 - c. gantungan jas, dan
 - d. lain-lain menurut kebutuhan
 8. Ruang simpan/arsip Ketua/Wakil Ketua DPRD 10 M², dengan perlengkapan;.
 - a. Lemari,
 - b. *safety door*, dan
 - c. lain-lain menurut kebutuhan.
 9. Ruang kamar mandi/*toilet* 8 M², dengan perlengkapan.

- a. *bath tube*,
 - b. *shower*,
 - c. cermin,
 - d. *washtafell*,
 - e. *toilet*,
 - f. *kapstok*, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
10. Ruang tunggu VIP 20 M², dengan perlengkapan:
- a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD proyektor,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.

D. Ruangan kantor Sekretaris Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 35 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. meja biro dengan kelengkapannya,
 - c. dua telepon/*faximile*,
 - d. dua kursi hadap,
 - e. satu kursi kerja,
 - f. satu *globe*,
 - g. satu unit komputer dan sambungan internet,
 - h. satu lemari buku,
 - i. satu *buffet* barang kesenian nasional/daerah,
 - j. satu jam dinding,
 - k. satu cermin dinding besar,
 - l. satu pesawat TV/LCD,
 - m. satu unit kursi tamu,
 - n. satu bell,
 - o. satu meja kecil tempat telepon,
 - p. satu papan struktur organisasi,
 - q. foto presiden/wakil presiden,
 - r. satu lambang negara,
 - s. almanak meja,
 - t. almanak dinding, dan
 - u. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 20 M²;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
3. ruang rapat 40 M²;
 - a. satu unit meja rapat dengan kapasitas 20 orang,
 - b. whiteboard,
 - c. LCD proyektor/*infocus*,
 - d. Telepon,

- e. jam dinding,
 - f. Almanak, dan
 - g. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. ruang tunggu 15 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD proyektor,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
 5. ruang staf/adc 10 M²;
 - a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu filling cabinet,
 - f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
 6. ruang istirahat 9 M²;
 - a. tempat tidur,
 - b. lemari pakaian,
 - c. gantungan jas, dan
 - d. lain-lain menurut kebutuhan.
 7. Ruang simpan/arsip 10 M², dengan perlengkapan;.
 - a. Lemari,
 - b. safety door, dan
 - c. lain-lain menurut kebutuhan.
 8. ruang kamar mandi/toilet 6 M².
 - a. *shower*,
 - b. cermin,
 - c. *washtafell*,
 - d. *toilet*,
 - e. kapstok, dan
 - f. lain-lain menurut kebutuhan.

E. Ruangan kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 25 M²;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. meja biro dengan kelengkapannya,
 - c. dua telepon/*faximile*,
 - d. dua kursi hadap,
 - e. satu kursi kerja,
 - f. satu *globe*,
 - g. satu unit komputer dan sambungan internet,
 - h. satu lemari buku,
 - i. satu *buffet* barang kesenian nasional/daerah,
 - j. satu jam dinding,
 - k. satu cermin dinding besar,
 - l. satu pesawat TV/LCD,
 - m. satu unit kursi tamu,
 - n. satu bell,

- o. satu meja kecil tempat telepon,
 - p. satu papan struktur organisasi,
 - q. foto presiden/wakil presiden,
 - r. satu lambang negara,
 - s. almanak meja,
 - t. almanak dinding, dan
 - u. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 12 M²;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
 3. ruang rapat 30 M²;
 - a. satu unit meja rapat dengan kapasitas 15 orang,
 - b. whiteboard,
 - c. LCD proyektor/infocus,
 - d. Telepon,
 - e. jam dinding,
 - f. Almanak, dan
 - g. lain-lain sesuai kebutuhan.
 4. ruang rapat utama 100 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas untuk 80 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. *infocus*/LCD proyektor serta *sound system* berikut telepon,
 - g. ruang *press room*,
 - h. ruang makan,
 - i. *toilet* wanita dan pria,
 - j. meja resepsionis berikut telepon,
 - k. foto menteri dalam negeri dan mantan menteri dalam negeri,
 - l. asbak,
 - m. bendera lambang negara, kementerian dalam negeri dan daerah,
 - n. lampu darurat,
 - o. alat pemadam kebakaran,
 - p. podium,
 - q. almanak dinding,
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 5. ruang tunggu 15 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD proyektor,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
 6. ruang staf/adc 20 M²;
 - a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu filling cabinet,

- f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
7. Ruang simpan/arsip 10 M², dengan perlengkapan;
- a. Lemari,
 - b. safety door, dan
 - c. lain-lain menurut kebutuhan
8. ruang kamar mandi/toilet 6 M².
- a. shower,
 - b. cermin,
 - c. washtafell,
 - d. toilet,
 - e. kapstok, dan
 - f. lain-lain menurut kebutuhan.
- F. Ruangan kantor pejabat eselon III (Camat) terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 20 M²;
- a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. meja biro dengan kelengkapannya,
 - c. telepon/*faximile*,
 - d. dua kursi hadap,
 - e. satu kursi kerja,
 - f. satu *globe*,
 - g. satu unit komputer dan sambungan internet,
 - h. satu lemari buku,
 - i. satu *buffet* barang kesenian nasional/daerah,
 - j. satu jam dinding,
 - k. satu cermin dinding besar,
 - l. satu pesawat TV/LCD,
 - m. satu unit kursi tamu,
 - n. satu bell,
 - o. satu meja kecil tempat telepon,
 - p. satu papan struktur organisasi,
 - q. foto presiden/wakil presiden,
 - r. satu lambang negara,
 - s. almanak meja,
 - t. almanak dinding, dan
 - u. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 12 M²;
- a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
3. ruang rapat 30 M²;
- a. satu unit meja rapat dengan kapasitas 15 orang,
 - b. whiteboard,
 - c. LCD proyektor/infocus,
 - d. telepon,
 - e. jam dinding,
 - f. almanak, dan
 - g. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. ruang Aula 100 M², dengan perlengkapan;
- a. beralaskan karpet bludru berwarna,

- b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas untuk 80 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. *infocus/LCD* proyektor serta *sound system* berikut telepon,
 - g. ruang press room,
 - h. ruang makan,
 - i. *toilet* wanita dan pria,
 - j. meja resepsionis berikut telepon,
 - k. foto menteri dalam negeri dan mantan menteri dalam negeri,
 - l. asbak,
 - m. bendera lambang negara, kementerian dalam negeri dan daerah,
 - n. lampu darurat,
 - o. alat pemadam kebakaran,
 - p. podium,
 - q. almanak dinding,
 - r. dan lain-lain menurut kebutuhan.
5. ruang tunggu 15 M²;
- a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD proyektor,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
6. ruang staf/adc 20 M²;
- a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu filling cabinet,
 - f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan
7. Ruang simpan/arsip 10 M², dengan perlengkapan;.
- a. Lemari,
 - b. safety door, dan
 - c. dan lain-lain menurut kebutuhan.
8. ruang kamar mandi/toilet 6 M².
- a. *shower*,
 - b. cermin,
 - c. *washtafell*,
 - d. *toilet*,
 - e. kapstok, dan
 - f. lain-lain menurut kebutuhan.

G. Ruangan kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

- 1. ruang kerja 12 M²;
- a. meja dengan kelengkapannya,
- b. satu kursi kerja,
- c. dua kursi hadap,
- d. satu unit kursi tamu,
- e. satu unit komputer,

- f. satu lemari buku dari kaca,
 - g. whiteboard satu papan acara,
 - h. jam dinding,
 - i. cermin dinding/gantung,
 - j. satu telepon,
 - k. satu filling cabinet,
 - l. satu keranjang sampah,
 - m. Almanak, dan
 - n. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 10 M².
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
 3. ruang staf/adc 20 M²;
 - a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu filling cabinet,
 - f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
 4. Ruang simpan/arsip 10 M², dengan perlengkapan;
 - d. Lemari,
 - e. safety door, dan
 - f. dan lain-lain menurut kebutuhan.

H. Ruangan kantor pejabat eselon IV (Lurah) yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 9 M²;
 - a. meja dengan kelengkapannya,
 - b. satu kursi kerja,
 - c. dua kursi hadap,
 - d. satu unit kursi tamu,
 - e. satu unit komputer,
 - f. satu lemari buku dari kaca,
 - g. whiteboard satu papan acara,
 - h. jam dinding,
 - i. cermin dinding/gantung,
 - j. satu telepon,
 - k. satu filling cabinet,
 - l. satu keranjang sampah,
 - m. Almanak, dan
 - n. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 10 M².
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
3. ruang rapat 20 M²;

- a. satu unit meja rapat dengan kapasitas 10 orang,
 - b. whiteboard,
 - c. LCD proyektor/infocus,
 - d. Telepon,
 - e. jam dinding,
 - f. Almanak, dan
 - g. lain-lain sesuai kebutuhan.
4. ruang Aula 100 M², dengan perlengkapan;
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. meja dan kursi rapat dengan kapasitas untuk 80 orang,
 - c. lambang negara,
 - d. bendera nasional,
 - e. foto presiden dan wakil presiden,
 - f. infocus/LCD proyektor serta sound system berikut telepon,
 - g. ruang press room,
 - h. ruang makan,
 - i. toilet wanita dan pria,
 - j. meja resepsionis berikut telepon,
 - k. foto menteri dalam negeri dan mantan menteri dalam negeri,
 - l. asbak,
 - m. bendera lambang negara, kementerian dalam negeri dan daerah,
 - n. lampu darurat,
 - o. alat pemadam kebakaran,
 - p. podium,
 - q. almanak dinding, dan
 - r. lain-lain menurut kebutuhan.
 5. ruang tunggu 12 M²;
 - a. beralaskan karpet bludru berwarna,
 - b. Sofa,
 - c. pesawat TV/LCD,
 - d. LCD proyektor,
 - e. tempat sampah,
 - f. *sound system*,
 - g. interior,
 - h. AC/pendingin ruangan,
 - i. CCTV, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
 6. ruang staf/adc 40 M²;
 - a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu filling cabinet,
 - f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
 7. Ruang simpan/arsip 10 M², dengan perlengkapan;
 - a. Lemari,
 - b. safety door, dan
 - c. dan lain-lain menurut kebutuhan.
 9. ruang kamar mandi/toilet 5 M².
 - a. *shower*,
 - b. cermin,
 - c. *washtafell*,
 - d. *toilet*,
 - e. kapstok, dan
 - f. lain-lain menurut kebutuhan.

I. Ruangan kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 9 M²;
 - a. satu kursi dan satu meja kerja,
 - b. dua kursi hadap,
 - c. satu unit komputer,
 - d. lemari buku/arsip produk,
 - e. satu telepon lokal,
 - f. filling cabinet,
 - g. satu keranjang sampah,
 - h. Almanak, dan
 - i. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang tamu 10 M².
 - a. beralaskan karpet berwarna,
 - b. satu lemari kaca tempat barang seni,
 - c. satu lemari buku,
 - d. kursi dengan meja tamu,
 - e. satu jam dinding,
 - f. satu cermin dinding, dan
 - g. lain-lain menurut kebutuhan.
3. ruang staf/adc 20 M²;
 - a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu *filling cabinet*,
 - f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.
4. Ruang simpan/arsip 30 M², dengan perlengkapan;
 - a. Lemari,
 - b. *safety door*, dan
 - c. lain-lain menurut kebutuhan.

J. Ruangan kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 6 M²;
 - a. satu kursi dan satu meja kerja;
 - b. dua kursi hadap;
 - c. satu unit komputer;
 - d. lemari buku/arsip produk;
 - e. satu telepon lokal;
 - f. filling cabinet;
 - g. satu keranjang sampah;
 - h. almanak; dan
 - i. lain-lain menurut kebutuhan.
2. ruang staf/adc 10 M²;
 - a. seperangkat komputer/sambungan internet,
 - b. satu unit mesin foto copy,
 - c. satu mesin ketik,
 - d. dua lemari arsip,
 - e. satu filling cabinet,
 - f. satu mesin penghancur kertas,
 - g. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis,
 - h. telepon dan *faximile*,
 - i. almanak, dan
 - j. lain-lain menurut kebutuhan.

- K. Ruang kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M² per pegawai.
1. meja kerja;
 2. kursi kerja;
 3. perangkat komputer/sambungan internet;
 4. box file;
 5. satu unit mesin foto copy;
 6. satu mesin ketik;
 7. dua lemari arsip;
 8. satu filling cabinet;
 9. satu mesin penghancur kertas;
 10. satu lemari untuk kelengkapan alat tulis;
 11. telepon dan faximile;
 12. almanak, dan
 13. lain-lain menurut kebutuhan.
- L. 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, dan
 10. lain-lain menurut kebutuhan.
- 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, dan
 14. lain-lain menurut kebutuhan.
- 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, dan
24. lain-lain menurut kebutuhan.

O. Ruangannya bendahara, 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, dan
11. lain-lain menurut kebutuhan.

P. Ruangannya sandi dan telkom, dengan perlengkapan:

1. mesin sandi;
2. cryptofax;
3. cryptophone;
4. counter;
5. surveillance;
6. jammer;
7. safety door, dan
8. lain-lain menurut kebutuhan.

Q. Ruangannya arsip rahasia, dengan perlengkapan:

1. kotak kartu kendali;
2. nomerator;
3. rak arsip bergerak;
4. box arsip;
5. folder;
6. map gantung;
7. alat pemadam kebakaran;
8. alarm fire system;
9. safety door, dan
10. lain-lain menurut kebutuhan.

R. Ruangannya arsip aktif, dengan perlengkapan:

1. mesin sortir;
2. meja sortir;
3. kotak kartu kendali;
4. nomerator;
5. rak arsip bergerak;
6. folder;
7. rak arsip;
8. box arsip;
9. map gantung;
10. filling cabinet;
11. alat pemadam kebakaran;
12. alarm fire system, dan
13. lain-lain menurut kebutuhan.

- S. Ruang arsip in aktif, dengan perlengkapan:
1. mesin sortir;
 2. meja sortir;
 3. kotak kartu kendali;
 4. nomerator;
 5. rak arsip bergerak;
 6. folder;
 7. box arsip;
 8. map gantung;
 9. filling cabinet;
 10. alat pemadam kebakaran;
 11. alarm fire system, dan
 12. lain-lain menurut kebutuhan.
- T. 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, dan
 10. lain-lain menurut kebutuhan.
- U. Ruang perpustakaan, dengan perlengkapan:
1. rak buku;
 2. rak majalah;
 3. rak surat kabar;
 4. rak atlas dan kamus;
 5. papan peraga/permanen;
 6. laci penitipan tas;
 7. lemari catalog;
 8. lemari arsip;
 9. meja;
 10. kursi;
 11. AC, dan
 12. lain-lain menurut kebutuhan.
- V. Ruang baca perpustakaan, dengan perlengkapan:
1. meja baca;
 2. kursi baca;
 3. karpet;
 4. fire alarm system;
 5. alat pemadam kebakaran;
 6. AC, dan
 7. lain-lain menurut kebutuhan.
- W. 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, dan
10. lain-lain menurut kebutuhan.

X. 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, dan
8. lain-lain menurut kebutuhan.

Y. 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, dan
12. lain-lain menurut kebutuhan.

Z. Ruang laboratorium, dengan perlengkapan:

1. meja;
2. kursi;
3. kulkas;
4. rak;
5. alat laboratorium, dan
6. lain-lain menurut kebutuhan.

AA. Ruang penyimpanan piala/panji-panji, dengan perlengkapan:

1. lemari kaca;
2. dudukan tiang bendera, dan
3. lain-lain menurut kebutuhan.

BB. Ruang gudang AC, dengan perlengkapan:

1. AC split bekas;
2. tabung gas preon;
3. pipa-pipa tembaga;
4. kabel, dan
5. lain-lain menurut kebutuhan.

CC. Ruang gudang komputer, dengan perlengkapan:

1. peralatan komputer;
2. AC;
3. meja;
4. kursi, dan
5. lain-lain menurut kebutuhan.

AB. Ruang gudang *sound system*, dengan perlengkapan:

1. *sound system*;
2. AC;
3. meja;
4. kursi;

5. telepon intern, dan
6. lain-lain menurut kebutuhan.

AC. Ruang gudang barang, dengan perlengkapan:

1. meja;
2. kursi;
3. AC;
4. barang-barang campuran, dan
5. lain-lain menurut kebutuhan.

AD. Ruang sentral telepon, dengan perlengkapan:

1. meja;
2. kursi;
3. AC;
4. panel PABX;
5. UPS;
6. komputer;
7. MDF;
8. perangkat PABX;
9. komputer pengendali PABX;
10. consule operator;
11. jaringan telepon;
12. internet, dan
13. lain-lain menurut kebutuhan.

AE. 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, dan
10. lain-lain menurut kebutuhan.

AF. Ruang kantin VVIP, dengan perlengkapan:

1. meja makan;
2. kursi;
3. wastafel;
4. cermin;
5. pesawat TV/LCD;
6. AC;
7. Toilet, dan
8. lain-lain menurut kebutuhan.

AG. Ruang kantin karyawan, dengan perlengkapan:

1. meja makan;
2. kursi;
3. kulkas;
4. Washtafel, dan
5. lain-lain menurut kebutuhan.

AH. Ruang sumber tenaga diesel, dengan perlengkapan:

1. panel listrik;
2. telepon intern;
3. mesin jenset;
4. meja;

5. kursi;
6. perlengkapan kantor, dan
7. lain-lain menurut kebutuhan.

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

1. komputer;
2. jaringan internet;
3. telepon intern;
4. meja;
5. kursi;
6. AC, dan
7. lain-lain menurut kebutuhan.

AJ. Ruang mushola, dengan perlengkapan:

1. karpet;
2. rak peralatan sholat;
3. rak sandal/sepatu;
4. meja mimbar;
5. Sejadah;
6. AC split;
7. ruang wudhu, dan
8. lain-lain menurut kebutuhan.

AK. Ruang dapur, dengan perlengkapan:

1. kompor gas;
2. tabung gas;
3. piring dan gelas.

AL. Ruang media center, dengan perlengkapan:

1. meja panjang;
2. kursi;
3. *podium*;
4. *sound system*;
5. lighting;
6. *wallpaper*;
7. papan nama dinding;
8. AC;
9. *Infocus*;
10. LCD/LCD proyektor;
11. sambungan internet;
12. TV;
13. CCTV;
14. *TV recorder*;
15. *Recorder*;
16. *background podium*;
17. video;
18. *wireles*;
19. radio;
20. foto presiden dan wakil presiden;
21. sambungan telepon intern;
22. sambungan telepon ekstern;
23. toilet, dan
24. lain-lain menurut kebutuhan.

AM. Ruang galeri, dengan perlengkapan:

1. stand galeri;
2. lemari kaca, dan
3. lain-lain menurut kebutuhan.

AN. Ruang pers, dengan perlengkapan:

1. meja panjang/rapat;
2. kursi;
3. komputer;
4. printer;
5. LCD proyektor;
6. *screen*;
7. *Infocus*;
8. *Whiteboard*;
9. *Loker*;
10. Rak;
11. jepitan koran;
12. *sound system*;
13. mesin fotocopy;
14. tempat sampah;
15. asbak;
16. *exhaust fan*;
17. telepon intern;
18. dispenser;
19. kulkas;
20. AC;
21. pesawat TV/LCD;
22. sambungan internet;
23. radio;
24. foto presiden dan wakil presiden,
25. *washtafell*.

AO. Ruang pelayanan informasi dan dokumentasi, dengan perlengkapan:

1. podium;
2. *desk resepsonis*;
3. kursi;
4. komputer;
5. *sound system*;
6. LCD/LCD proyektor;
7. TV wall;
8. CCTV;
9. AC;
10. mesin fotocopy;
11. sambungan internet;
12. jepitan koran;
13. tempat sampah;
14. *wallpaper*;
15. foto presiden dan wakil presiden;
16. lambang negara;
17. sambungan telepon internal;
18. sambungan telepon eksternal, dan
19. lain-lain menurut kebutuhan.

AP. Ruang fasilitasi pengaduan masyarakat, dengan perlengkapan:

1. meja panjang/rapat;
2. kursi;
3. AC;
4. alat metal *detector*;
5. *sound system*;
6. LCD/LCD proyektor;
7. *Screen*;
8. CCTV;
9. alat pemadam kebakaran;
10. *whiteboard*;
11. foto presiden dan wakil presiden;

10. *whiteboard*;
11. foto presiden dan wakil presiden;
12. lambang negara;
13. TV;
14. *Infocus*, dan
15. lain-lain menurut kebutuhan.

AQ. Toilet, dengan perlengkapan:

1. *toilet*;
2. *washtafell*;
3. cermin;
4. selang air;
5. semprotan air;
6. kran air;
7. tempat sampah;
8. *exhaust fan*;
9. pengangi ruangan;
10. tempat sabun;
11. tempat tisu toilet;
12. alat pengering tangan otomatis;
13. pewangi ruangan;
14. *sanitex*, dan
15. lain-lain menurut kebutuhan.

AR. Ruang/gedung parkir, dengan perlengkapan:

1. meja;
2. kursi;
3. komputer, dan
4. CCTV.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

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

1. 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.
2. Alat-alat bermesin;
 - a. 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*.
 - b. alat bermesin tanpa menggunakan listrik
mesin pemotong kertas, pompa *hidrant*, alarm *system*, *smoke detector*, *sprinkler*, *automatic fire*, tangga darurat, mesin ketik manual.
3. Papan pengenalan/informasi
whiteboard, papan data, *whiteboard* elektronik.
4. Peralatan ukur
5. Alat visual
diagram, grafik, photo, panel, mikro film, maket/*master plan*, peta, CCTV, *video camera*, TV.

- PABX*, pesawat telepon, *faximile*, perangkat *USAT*.
8. Perangkat pengolah data dan jaringan LAN/WAN dan internet komputer server, komputer PC (*client*), *router*, *switch*, *modem*, *radiolink*, *access point*, *pacth panel*, kabel *UTP*, kabel *fiber optic*, *conventer F/O to UTP*, *VGA splither*, *KVM switch*, *UPS (unteraptable power suply)*, *printer*, *scanner*.
 9. Peralatan kearsipan mesin sortir, kotak kartu kendali, nomerator, *trolis*, *filling cabinet*, rak arsip, rak arsip bergerak, meja sortir, lembar pengantar, *folder*, kotak arsip, map gantung.
 10. 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.
 11. Alat perlengkapan medis
 - a. alat medis bagian gigi
dental unit, *dental istrument*, *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*.
 - b. alat fisioterapi
mikro *wave diatermi*, *ultrasonic therapy*, *impramerah radiation*, *elektronal stimulation*, *nabulizer aparatno*.
 - c. 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.

B. Ukuran perlengkapan kantor

1. Perlengkapan Ruang Kantor Bupati;

- a. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 1. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 120 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi;
 - e) detail : Kiri kanan meja berlaci 4 buah dan berkunci;
 - f) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera Republik Indonsia kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 2. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi;
 3. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;

- d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi;
4. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran tinggi: sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
- b) model/type : kursi size 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 : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
6. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 184 cm;
- b) model/type : antik atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
7. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : besi atau baja tahan api;
- d) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
8. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- b) model/type : antik atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
- d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
9. lambang negara 1 (satu) unit;
10. bendera nasional 1 (satu) unit;
11. foto Presiden 1 (satu) unit;
12. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
13. lambang daerah 1 (satu) unit;
14. peta wilayah 1 (unit) unit;
15. jam dinding 1 (satu) unit;
16. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
17. intercom 1 (satu) unit;
18. mesin faximile 1 (satu) unit;
19. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
20. komputer dan printer 1 (satu) set;
21. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
22. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
23. cermin gantung 1 (satu) unit;
24. papan struktur organisasi 1 (satu) unit;

25. bell 1 (satu) unit.

- b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - a) kursi tamu:
 - (1) Ukuran per set : (a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (c) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - a) meja tamu:
 - 1) Ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandel, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. cermin gantung 1 (satu) unit.
- c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a) kursi rapat:
 - (1) Ukuran per set : panjang 60 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain

- bludru atau kulit;
- (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- (4) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- b) meja rapat:
- (1) Ukuran per unit : panjang 400 cm, lebar/dalam 200 cm, tinggi 75 cm;
- (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- (4) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- 2) lambang negara 1 (satu) unit;
 - 3) bendera nasional 1 (satu) unit;
 - 4) foto Presiden 1 (satu) unit;
 - 5) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - 6) bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
 - 7) foto Bupati/Walikota dan para mantan Bupati/Walikota, masing-masing 1 (satu) unit;
 - 8) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - 9) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - 10) papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - 11) pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - 12) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 13) palu dan alasnya 1 (satu) set;
 - 14) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 15) kalender 1 (satu) unit.
- d. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- 1) meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
 - b) model/type : ½ (setengah) biro;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
 - 2) kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 3) 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.
 - 4) filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 5) meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - a) kursi komputer:
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.

b) meja komputer:

- (1) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- (3) bahan : kayu atau tik blok;
- (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

6) gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

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

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

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

9) mesin faximile 1 (satu) unit;

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

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

12) kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;

13) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

14) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

15) kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;

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

17) peta wilayah 1 (satu) unit; www.legalitas.org

18) cermin gantung 1 (satu) unit;

19) jam dinding 1 (satu) unit;

20) kalender 1 (satu) unit.

e. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1) kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:

a) kursi tamu:

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

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

(3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

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

b) meja tamu:

(1) Ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

(2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

(3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

(4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan

dengan komposisi warna ruangan.

- 2) 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.
- 3) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 4) cermin gantung 1 (satu) unit.

2. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati.

a. Dalam ruang kerja Wakil Bupati/Walikota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- a) meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 120 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi;
 - e) detail : Kiri kanan meja berlaci 4 buah dan berkunci;
 - f) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera Republik Indonsia kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
- b) meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- c) kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- d) kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e) kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
 - 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 (due) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
 - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.

- f) lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 184 cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- g) filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran per unit : 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.
- h) buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- i) lambang negara 1 (satu) unit;
- j) bendera nasional 1 (satu) unit;
- k) foto Presiden 1 (satu) unit;
- l) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m) lambang daerah 1 (satu) unit;
- n) peta wilayah 1 (unit) unit;
- o) jam dinding 1 (satu) unit;
- p) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q) intercom 1 (satu) unit;
- r) mesin faximile 1 (satu) unit; ww.legalitas.org
- s) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t) komputer dan printer 1 (satu) set;
- u) pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- v) kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- w) cermin gantung 1 (satu) unit;
- x) bell 1 (satu) unit.
- b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a) kursi tamu kapasitas 12 (dua betas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - a) kursi tamu:
 - (1) ukuran per set : (a)) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (c) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - (2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain

- bludru;
- (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b) meja tamu:
- (1) Ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b) lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran per unit : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- b) model/type : antik atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- c) lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- d) jam dinding 1 (satu) unit;
- e) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
- f) cermin gantung 1 (satu) unit.
- c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
- a) kursi rapat:
- (1) Ukuran per set : panjang 60 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 75 cm;
- (2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- (4) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- b) meja rapat:
- (1) Ukuran per unit : panjang 400 cm, lebar/dalam 200 cm, tinggi 75 cm;
- (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- (4) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- 2) lambang negara 1 (satu) unit;
- 3) bendera nasional 1 (satu) unit;
- 4) foto Presiden 1 (satu) unit;
- 5) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- 6) bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
- 7) foto Bupati/Walikota dan para mantan Bupati/Walikota, masing-masing 1 (satu) unit;
- 8) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;

- 9) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - 10) papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - 11) pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - 12) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 13) palu dan alasnya 1 (satu) set;
 - 14) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 15) kalender 1 (satu) unit.
- d. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a) meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : ½ (setengah) biro;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b) kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan 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:
 - a) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) 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:
 - a) kursi komputer:
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.
 - b) meja komputer:
 - (1) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - f) gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - a) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - b) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
 - g) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
 - h) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 - i) mesin faximile 1 (satu) unit;

- j) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
 - k) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - l) dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - m) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - n) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
 - o) kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
 - p) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - q) peta wilayah 1 (satu) unit;
 - r) cermin gantung 1 (satu) unit;
 - s) jam dinding 1 (satu) unit;
 - t) kalender 1 (satu) unit.
- e. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati/Walikota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a) kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) kursi tamu:
 - (1) ukuran per set : (a)) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (c) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - (2) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja tamu:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b) Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- d) cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten
- a. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten/Kota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - 1) meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 120 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;

- c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi;
 - e) detail : Kiri kanan meja berlaci 4 buah dan berkunci
 - f) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera Republik Indonesia kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, 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 atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 3) kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 70 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 85 cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d) warna : warna yang disesuaikan dengan kondisi.
- 4) 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.
- 5) lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
 - b) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- 6) filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c) bahan : plat besi
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 7) buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- 8) lambang negara 1 (satu) unit;
- 9) bendera nasional 1 (sate) unit;
- 10) foto Presiden 1 (satu) unit;
- 11) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- 12) lambang daerah 1 (satu) unit;
- 13) peta wilayah 1 (unit) unit;
- 14) jam dinding 1 (satu) unit;

- 15) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- 16) intercom 1 (satu) unit;
- 17) mesin faximile 1 (satu) unit;
- 18) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 19) komputer dan printer 1 (satu) set;
- 20) pesawat televisi dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
- 21) kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- 22) cermin gantung 1 (satu) unit;
- 23) bell 1 (satu) unit.

b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1) kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

a) kursi tamu:

(1) Ukuran per set : (a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

(b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

(c) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

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

(3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

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

b) meja tamu:

(1) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

(2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

(3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

2) lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

a) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;

b) model/type : antik atau menyesuaikan;

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

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

3) lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

4) jam dinding 1 (satu) unit;

5) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

6) cermin gantung 1 (satu) unit.

c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a) kursi rapat:
 - (1) Ukuran per set : panjang 60 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja rapat:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 300 cm, lebar/dalam 200 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) lambang negara 1 (satu) unit;
 - 3) bendera nasional 1 (satu) unit;
 - 4) foto Presiden 1 (satu) unit;
 - 5) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - 6) bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
 - 7) foto Bupati/Walikota dan para mantan Bupati/Walikota, masing-masing 1 (satu) unit;
 - 8) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - 9) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - 10) papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - 11) pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - 12) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 13) palu dan alasnya 1 (satu) set;
 - 14) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 15) kalender 1 (satu) unit.
- d. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- 1) meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - a) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
 - b) model/type : ½ (setengah) biro;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
 - 2) kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi unit 45 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
 - 3) 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.
 - 4) filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi

- 132 cm;
- b) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
- c) bahan : plat besi;
- d) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- 5) meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
- a) kursi komputer:
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.
- b) meja komputer:
- (1) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- (3) bahan : kayu atau tik blok;
- (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 6) gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
- a) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
- b) 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.
- 7) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- 8) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- 9) mesin faximile 1 (satu) unit;
- 10) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- 11) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- 12) dispenser air minum 1 (satu) unit;
- 13) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 14) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- 15) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- 16) peta wilayah 1 (satu) unit;
- 17) cermin gantung 1 (satu) unit;
- 18) jam dinding 1 (satu) unit;
- 19) kalender 1 (satu) unit.
- e. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten/Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- a) kursi tamu:
- (1) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- (2) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
- (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

- (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b) meja tamu:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 3) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 4) cermin gantung 1 (satu) unit.

4. Perlengkapan Ruangan Kantor Sekda Kabupaten

a. Dalam ruang kerja Sekda Kabupaten/Kota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- 1) meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) Ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) model/type : meja biro atau menyesuaikan, 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) detail : Kiri kanan meja berlaci 4 buah dan berkunci;
 - f) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera Republik Indonesia kecil, bak potlot, asbak, 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 atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 3) kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 70 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 85 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- 4) kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- 5) lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;

- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 6) filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 7) buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruangan kerja.
- 8) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- 9) foto Presiden 1 (satu) unit;
- 10) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- 11) peta wilayah 1 (unit) unit;
- 12) jam dinding 1 (satu) unit;
- 13) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/ langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- 14) intercom 1 (satu) unit;
- 15) mesin faximile 1 (satu) unit;
- 16) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 17) komputer dan printer 1 (satu) set;
- 18) pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
- 19) dispenser air minum 1 (satu) set;
- 20) cermin gantung 1 (satu) set;
- 21) bell 1 (satu) unit.

b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

- 1) kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
- a) kursi tamu:
 - (1) Ukuran per set : (a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (c) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - (2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja tamu:
 - (1) Ukuran per : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi

- unit : 45 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruangan.
 - 3) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 4) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 5) cermin gantung 1 (satu) unit.
- c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - 1) kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a) kursi rapat:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja rapat:
 - (1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
 - 3) foto Presiden 1 (satu) unit;
 - 4) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - 5) mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - 6) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - 7) papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
 - 8) pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - 9) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 10) palu dan alasnya 1 (satu) set;
 - 11) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 12) kalender 1 (satu) unit.
- d. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - 1) meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
 - b) model/type : ½ (setengah) biro;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruangan kerja.
 - 2) kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi

- 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 3) 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.
 - 4) filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 5) meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - a) kursi komputer:

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.
 - b) meja komputer:
 - (1) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 6) gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - a) gantungan dinding:

dipasang setinggi 175 cm, terdiri dad papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - b) 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.
 - 7) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
 - 8) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 - 9) mesin faximile 1 (satu) unit;
 - 10) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
 - 11) mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - 12) dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - 13) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 14) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - 15) peta wilayah 1 (satu) unit;
 - 16) cermin gantung 1 (satu) unit;
 - 17) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 18) kalender 1 (satu) unit.
- e. Dalam ruangan tunggu Sekda Kabupaten/Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:
 - a) kursi tamu:
 - (1) Ukuran per set : (a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat

- b) model/type : 85 cm; biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja;
- 4) 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.
- 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) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- 7) foto Presiden 1 (satu) unit;
- 8) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- 9) peta wilayah 1 (unit) unit;
- 10) jam dinding 1 (satu) unit;
- 11) pesawat telepon 1 (satu) unit;
- 12) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 13) komputer dan printer 1 (satu) set;
- 14) pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
- 15) bell 1 (satu) unit.

b. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- 1) kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
- a) kursi tamu:
 - (1) Ukuran per set : (a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (c) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - (2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja tamu:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi

- 150 cm;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 3) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 4) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - c. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - 1) kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a) kursi rapat:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja rapat:
 - (1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
 - 3) foto Presiden 1 (satu) unit;
 - 4) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - 5) mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - 6) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - 7) papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
 - 8) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 9) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 10) kalender 1 (satu) unit.
6. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III
- a. Dalam ruang kerja pejabat eselon III dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - 1) meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) Ukuran : panjang 180 cm, lebar/dalam 90 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) detail : Kiri kanan meja berlaci 4 buah dan berkunci;
 - f) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
 - 2) meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan

- dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 3) kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
 - 4) kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi: kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
 - 5) lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas dan kaca;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - 6) filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 7) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
 - 8) pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - 9) jam dinding 1 (satu) unit;
 - 10) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- b. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- 1) kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a) kursi rapat:
 - (1) Ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b) meja rapat:
 - (1) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
 - 3) foto Presiden 1 (satu) unit;
 - 4) foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - 5) mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - 6) over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;

- 7) papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- 8) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 9) jam dinding 1 (satu) unit;
- 10) kalender 1 (satu) unit.

7. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV

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

- 1) meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a) Ukuran : panjang 180 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) detail : Kiri kanan meja berlaci 4 buah dan berkunci;
 - f) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak Surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
- 2) kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c) bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- 3) kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- 4) filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 5) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
 - 1) gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - a) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - b) 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.
 - 6) pesawat telepon 1 (satu) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 - 7) mesin faximile 1 (satu) unit;
 - 8) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
 - 9) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - 10) kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - 11) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - 12) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
 - 13) kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;

- 14) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- 15) peta wilayah 1 (satu) unit;
- 16) cermin gantung 1 (satu) unit;
- 17) jam dinding 1 (satu) unit;
- 18) kalender 1 (satu) unit.

8. Perlengkapan Ruang Kantor staf/adc:

- 2) meja kerja, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 140 cm, lebar/dalam 70 cm , tinggi 75 cm;
 - b) model/type : ½ (setengah) biro;
 - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- 3) kursi kerja, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 4) kursi hadap 2 (dua) unit atau lebih, 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.
- 5) filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a) Ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c) bahan : plat besi;
 - d) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 6) meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - a) kursi komputer:
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.
 - b) meja komputer:
 - (1) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - (2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - (3) bahan : kayu atau tik blok;
 - (4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 7) gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - c) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - d) 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.
- 8) kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- 9) pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- 10) mesin faximile 1 (satu) unit;

- 11) komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- 12) mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- 13) kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- 14) pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 15) pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- 16) kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;
- 17) papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- 18) peta wilayah 1 (satu) unit;
- 19) cermin gantung 1 (satu) unit;
- 20) jam dinding 1 (satu) unit;
- 21) kalender 1 (satu) unit.

9. Perlengkapan Ruangan yang dipandang perlu dan sesuai kebutuhan

a. Meja konsumsi

1) Meja panjang

- a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 200 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu jati atau blok tik
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Meja dorong

- a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu jati atau blok tik
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

3) Meja makan

- a) Ukuran : panjang 200 cm, lebar/dalam 160 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu jati atau blok tik
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. Meja maket/peta

- a) Ukuran : panjang 400 cm, lebar/dalam 750 cm, tinggi 75 cm (untuk ruangan pola), panjang 200 cm, lebar/dalam 325 cm, tinggi 75 cm (untuk ruangan data);
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu jati atau blok tik
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. Meja operator

- a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 750 cm, tinggi 75 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu jati atau blok tik
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. Meja untuk tanda tangan

- a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 70 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu jati atau blok tik

- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. Lemari buku untuk perpustakaan
- a) Ukuran : lebar 300 cm, dalam 40 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/type : Biasa;
 - c) bahan : Kayu jati atau blok tik
 - d) detail : tiga perempat bagian atas berlaci delapan belas (tiga jejer) seperempat bagian bawah berlaci, berkaki roda 6 (enam). batas papan berpintu sorong dari kaca, berkunci berkaki 10 cm sisi kanan dari papan/kayu dan berkaki roda 6 (enam);
 - e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. Lemari katalog
- a) Ukuran : lebar 140 cm, dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b) model/type : Biasa;
 - c) bahan : Kayu jati atau blok tik
 - d) detail : berkaki 10 cm, tiga perempat bagian bawah berlaci dua pintu, berkunci dan berkaki roda 6 (enam);
 - e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- g. Lemari besi
- a) Ukuran : lebar 95 cm, dalam 50 cm, tinggi 185 cm;
 - b) model/type : Biasa;
 - c) bahan : Plat/bercat;
 - d) detail : berkaki/beroda 5 cm, berpintu satu/dua dan berkunci, berlaci dua/empat susun;
 - e) warna : Abu-abu atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. Lemari kaca untuk buku
- a) Ukuran : lebar 100 cm, dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/type : Biasa;
 - c) bahan : Kayu dan kaca;
 - d) detail : berpintu dari kaca, berlaci empat susun, berpintu dua dan berkunci;
 - e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- i. Lemari kaca untuk benda-benda seni budaya/piala/vandel
- a) Ukuran : lebar 300 cm, dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) model/type : Biasa;
 - c) bahan : Kayu/alumunium, kaca;
 - d) detail : berpintu dari kaca, berlaci empat susun, berpintu dua dan berkunci;
 - e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- j. Lemari alat tulis menulis
- a) Ukuran : lebar 90 cm, dalam 40 cm, tinggi 182 cm;
 - b) model/type : Biasa;
 - c) bahan : Plat;
 - d) detail : bertingkat empat, berpintu dua dan berkunci;
 - e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

komposisi warna ruangan.

k. *Buffet* kaca bersudut untuk vandel dan piala khusus

- a) Ukuran : lebar bersudut 45 cm, panjang 45 cm, tinggi sudut 220 cm, lebar sisi 45 cm, tinggi sisi 100 cm, panjang sisi 200 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu dan kaca;
- d) detail : laci sudut bersusun lima, masing-masing setinggi 45 cm, laci sisi kiri dan sisi kanan bersusun dua masing-masing setinggi 45 cm, berdinding dan berpintu kaca kecuali dinding belakang dari kayu, tinggi kaki 10 cm, laci sudut berpintu satu sedangkan laci sisi kiri dan sisi kanan berpintu sorong, berkaki roda enam;
- e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

l. *Buffet* kayu untuk arsip-arsip statis

- a) Ukuran : lebar 240 cm, dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Plat;
- d) detail : berlaci 24 buah, berpintu tiga, dan masing-masing berkunci, berkaki 10 cm, berkaki roda enam;
- e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

m. Rak

1) Rak kayu

- a) Ukuran : lebar 240 cm, dalam 40 cm, tinggi 174 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Kayu atau blok tik
- d) detail : berkotak 24 buah (3 jajar), jajar pertama masing-masing setinggi 42 cm, lebar kotak-kotak 30 cm, jajar kedua dan ketiga masing-masing kotak setinggi 32 x 30 cm, bagian bawah berlaci tiga buah berjejer kesamping laci pinggir kiri dan kanan berukuran masing-masing 40 x 60 cm, laci tengah berukuran 120 x 40 cm dan berpintu dua, laci kiri kanan berpintu satu, semuanya berkunci, tinggi kaki 10 cm, penutup kotak dengan tirai kain, berkaki roda enam;
- e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) Rak besi

- a) Ukuran : lebar 170 cm, dalam 40 cm, tinggi 213 cm;
- b) model/type : Biasa;
- c) bahan : Besi;
- d) detail : berbentuk tiang-tiang besi tipis bercat abu-abu, berlantai susun dari besi bercat, berdinding triplek, bagian belakang berkaki 10 cm, bertutup dengan tirai kain;
- e) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

n. Karpet/tafet untuk alas lantai

- 1) karpet bludru, warna coklat muda, merah tua, krem dan warna lainnya untuk Bupati dan Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Eselon I dan II; dan
 - 2) karpet warna biru, hijau, merah tua, krem dan warna lainnya untuk Eselon III dan Eselon IV.
- o. Tempat sampah
- 1) Bak plastik /fiber ditempatkan diluar kamar berbentuk segi empat setinggi 60 cm berkaki 10 cm, luas dasar 40 x 40 cm, luas permukaan 45 x 45 cm, pakai penutup, bercat abu-abu; dan
 - 2) Kaleng besi bundar, panjang jari-jari 20 cm, tinggi 60 cm, bercat abu-abu pakai penutup dan kaki 10 cm.
- p. Alat pemadam kebakaran 6 lbs – 3 lbs untuk ruangan pada semua unit kerja menurut kebutuhan.
- q. Alat bermesin
- 1) Mesin rekaman *sheet*
 - a. untuk setiap unit kerja Eselon II;
 - b. untuk setiap Sekretariat Komponen; dan
 - c. untuk Eselon III menurut kebutuhan.
 - 2) Mesin fotocopy
 - a) untuk setiap unit kerja Eselon I;
 - b) unit kerja Eselon II; dan
 - c) unit kerja Eselon III sesuai kebutuhan.
 - 3) Lemari pendingin/kulkas untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD, Eselon I, Eselon II disediakan lemari pendingin/kulkas pada masing-masing Ruang kerja Pejabat tersebut.
 - 4) Air conditioner untuk keseluruhan ruang kerja dan ruang rapat ruang data, ruang pola, ruang sandi/telkom, komputer.
 - 5) Mesin pemangkas rumput
 - a) untuk pekarangan rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD;
 - b) untuk pekarangan rumah jabatan eselon I;
 - c) untuk pekarangan rumah dinas eselon II dan eselon III; dan
 - d) untuk setiap pekarangan kantor unit kerja.
 - 6) Mesin pompa air listrik
 - a) untuk memenuhi kebutuhan kantor;
 - b) untuk pengairan/penyiraman tanaman-tanaman pekarangan kantor; dan
 - c) untuk keperluan ibadah/musholah sesuai dengan kebutuhan.
 - 7) Televisi/LCD untuk ruangan pada semua unit kerja menurut kebutuhan.
 - 8) Sound system, camera, LCD dan layar LCD, video, radio, tape recorder disediakan untuk kebutuhan kantor.
 - 9) Kompor listrik/gas disediakan untuk menyediakan minuman dan makanan ringan bagi pejabat, para pimpinan komponen dan pejabat eselon dan lainnya menurut kebutuhan.
 - 10) Penghisap debu disediakan untuk pembersih ruang kerja/tamu/rapat pejabat, para pimpinan komponen dan pejabat eselon dan ruang rapat, ruang lain sesuai kebutuhan.
- r. Papan informasi lainnya
- 1) Papan keterangan/data.
 - a) ukuran : panjang 150 cm, lebar 90 cm;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : kayu/kertas karton/besi/seng bercat;

- d) detail : rata dan empat persegi, digantung atau berkaki setinggi 113 cm, kaki berkaki roda atau tidak berkaki roda, berlapis kaca atau tidak berlapis kaca, bertulisan atau distempel dengan kertas ketikan atau kumpulan foto/gambar/slide;
 - e) kelengkapan : spidol, paku tindis, penghapus karet/bantal kipas; dan
 - f) penempatan : ruang staf Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD, ruang staf pejabat eselon I, ruang staf pejabat eselon II, ruang staf pejabat eselon .
- 2) Papan pengumuman tertulis (whiteboard)
- a) ukuran : panjang 120 cm, lebar 90 cm;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : kayu/kertas karton/besi/seng bercat;
 - d) detail : rata dan empat persegi, digantung atau berkaki setinggi 113 cm, kaki berkaki roda atau tidak berkaki roda, berlapis kaca atau tidak berlapis kaca, di tulis atau stempel;
 - e) warna : warna hitam (blackboard) atau putih (whiteboard);
 - f) kelengkapan : spidol, paku payung dan penghapus; dan
 - g) penempatan : ruang lobi dengan kamar, ruang tunggu, dan pos penjaga.
- 3) Papan acara kerja unit
- a) ukuran : panjang 120 cm, lebar 90 cm;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : seng bercat atau kertas karton berlapis kaca;
 - d) detail : rata dan bersegi empat dengan ukuran, digantung atau berkaki setinggi 113 cm, kaki berkaki roda atau tidak berkaki roda, bertulis atau distempel dengan kertas tercetak;
 - e) warna : hitam atau putih;
 - f) kelengkapan : paku, lem, bingkai dan spidol; dan
 - g) penempatan : ruang staf pejabat eselon I, ruang staf pejabat eselon II dan ruang staf pejabat eselon III.
- 4) Papan jadwal tugas/acara kepala unit/acara pejabat
- a) ukuran : panjang 118 cm, lebar 90 cm;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : seng bercat atau kertas karton berlapis kaca;
 - d) detail : rata dan bersegi empat dengan ukuran, digantung atau berkaki setinggi 113 cm, kaki berkaki roda atau tidak berkaki roda;
 - e) warna : Putih ditulis dengan spidol;
 - f) kelengkapan : spidol, bantal karet/kapas; dan
 - g) penempatan : ruang staf pejabat eselon I, ruang staf pejabat eselon II dan ruang staf pejabat eselon III.
- 5) Papan nama instansi/komponen/orang
- a) ukuran : Disesuaikan dengan penempatan;
 - b) model/type : biasa;
 - c) bahan : kayu dan seng bercat;
 - d) detail : rata dan persegi empat dengan jenis huruf yang dipakai sesuai ketentuan yang berlaku, berkaki dua atau tiga atau digantung setinggi 150, 200 cm; dan

- e) penempatan : (1) di depan kantor tinggi 119 cm;
 (2) papan nama balok kayu setinggi sepanjang 30 – 40 cm, lebar sisi 25 cm, bertuliskan nama-nama instansi/pejabat/ jabatan, dipakai dalam sidang/rapat;
 (3) ditempatkan diruang rapat/ konsultasi/ pertemuan antar pejabat instansi;
- 6) Papan nama orang, yang terletak di meja kerja pejabat.
- 7) Papan nama jabatan, yang terletak di meja kerja pejabat.
- 8) Papan petunjuk nomor/tanda/arah
- a) ukuran : panjang 110 cm lebar 7 cm;
 b) model/type : biasa;
 c) bahan : kayu/seng bercat;
 d) detail : rata bertulisan sebelah menyebelah, digantung atau dipaku;
 e) warna : putih bertulisan hitam;
 f) kelengkapan : paku; dan
 g) penempatan : dipaku tegak lurus kedinding diatas pintu yang mudah dilihat.
- 9) Papan nama unit kerja
- a) ukuran : panjang 40 – 50 cm lebar 77 cm;
 b) model/type : biasa;
 c) bahan : kayu bercat;
 d) detail : rata bertulisan sebelah menyebelah, digantung atau dipaku tegak lurus dengan dinding;
 e) warna : putih bertulisan hitam;
 f) kelengkapan : paku; dan
 g) penempatan : didepan kamar unit kerja di atas pintu dan mudah dilihat.
- 10) Papan perhatian/larangan/batas-batas
- a) ukuran : panjang 40 cm lebar 20 cm;
 b) model/type : biasa;
 c) bahan : kayu/seng bercat;
 d) detail : rata persegi empat, digantung dengan paku;
 e) kelengkapan : paku; dan
 f) penempatan : diruang tunggu Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD, diruang tunggu pejabat eselon I, diruang tunggu pejabat eselon II, diruang tunggu pejabat eselon III dan diruang pos/penjagaan.
- 11) Papan Informasi Kehadiran Pejabat
- a) ukuran : panjang 30 cm lebar 4 cm;
 b) model/type : biasa;
 c) bahan : kayu bercat;
 d) detail : rata, persegi panjang;
 e) warna : putih bertulisan hitam; dan
 f) penempatan : penempatan: didepan kamar pejabat, dan mudah dilihat.

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan/ Type rumah golongan I

1. Rumah jabatan untuk Bupati 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 Bupati 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 Kabupaten dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².
4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 250 M²;
 - b. luas tanah 500 M².
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten dengan ukuran maksimal:
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².

B. Rumah Instansi/Rumah Dinas/Type rumah golongan II

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/ Rumah Dinas/ Type rumah golongan III

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.

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	JABATAN	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Bupati	Sedan, Jeep	2.500 cc - 3.200 cc
2.	Wakil Bupati	Sedan, Jeep	2.200 cc - 2.500 cc

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No.	JABATAN	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Ketua DPRD	Jeep atau Minibus	2.200 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	Jeep atau Minibus	2.000 cc
3.	Eselon II	Jeep atau Minibus	1.800 cc
4.	Eselon III	Sedan atau Minibus	1.500 cc
5.	Eselon IV	Sedan atau Minibus	1.300 cc
6.	Eselon V	Sepeda Motor	150 cc

C. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan

No.	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1.	Bus Besar	7.000 cc
2.	Minibus/Mikro Bus	4.000 cc
3.	Pick Up	2.000 cc
4.	Sepeda Motor	125 cc - 200 cc

BUPATI SANGGAU,

TTD

PAOLUS HADI

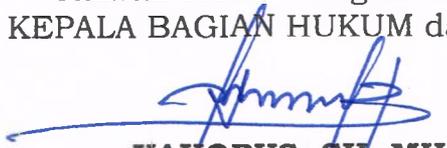
Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 9 Oktober 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

TTD

A. L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2014 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM dan HAM


YAKOBUS. SH. MH
Pembina

NIP. 19700223 199903 1 002

