



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas Aparatur Pemerintahan Daerah secara berdayaguna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;
 - b. bahwa sarana dan prasarana kerja Aparatur Pemerintahan Daerah merupakan faktor penting dalam mendukung terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, sehingga diperlukan standarisasi sarana dan prasarana kerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4393);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
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 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Seri E Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 10 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2017 Nomor 10);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUMAJANG TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUMAJANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Pejabat Fungsional serta Pegawai Lain adalah Pejabat dan Pegawai Lain di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang.
6. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Aparatur Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
7. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas.
8. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya, seperti gedung kantor dan rumah dinas.
9. Ruang kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
10. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
11. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
12. 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 pemerintahan daerah dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

Penataan sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan untuk :

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

Pasal 4

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

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

BAB III STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi:

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

Pasal 6

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

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf/adc;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang rapat;
- f. ruang bendahara/pemegang kas;
- m. ruang arsip;
- n. ruang perpustakaan;
- o. ruang penyajian data;

- p. ruang penyimpanan/gudang;
- q. ruang komputer;
- r. ruang pos penjagaan keamanan;
- s. ruang kantin
- t. ruang sumber tenaga diesel;
- u. ruang ibadah/mushola;
- v. ruang kamar mandi/toilet;
- w. ruang lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 7

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

- a. perabot kantor;
- b. alat-alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. alat-alat visual;
- f. perlengkapan kearsipan;
- g. perlengkapan Petugas Keamanan; dan
- h. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 8

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

- a Bupati;
- b Wakil Bupati;
- c Ketua/ wakil ketua DPRD;
- d Sekretaris Daerah;
- e pejabat eselon II;
- f eselon III;
- g eselon IV;
- h pejabat fungsional; dan
- i staf/pegawai lainnya.

Pasal 9

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

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

Pasal 10

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD Kabupaten, Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 11

- (1) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, diperuntukkan bagi pegawai instansi.
- (2) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disediakan perlengkapan.
- (3) Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya

Pasal 12

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

Pasal 13

Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi :

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

Pasal 14

Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 15

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi pimpinan DPRD Kabupaten dan dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, dan pegawai lainnya.

Pasal 16

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 17

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

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Dalam hal terdapat sarana dan prasarana yang telah ada dan/atau telah digunakan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, namun tidak sesuai dengan standar sebagaimana diatur dalam peraturan ini, maka sarana dan prasarana tersebut tetap dapat digunakan/dimanfaatkan sampai dengan adanya penyesuaian sesuai dengan standarisasi yang ada.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (4) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (5) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti: faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.
- (6) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti: CCTV, alarm sistem, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat berlakunya peraturan ini, maka semua Aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang wajib mentaati ketentuan yang mengatur tentang Standarisasi Ruang Kantor, Alat Perlengkapan Kantor, Rumah Dinas dan Kendaraan Bermotor Dinas.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 22 Januari 2019

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 22 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 9 TAHUN 2019
TENTANG
STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
APARATUR PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
LUMAJANG

STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG

I. RUANGAN KANTOR

- A. Ruangan kantor Bupati terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
- 1) Ruang kerja 40 m².
 - 2) Ruang tamu 30 m².
 - 3) Ruang rapat 40 m².
 - 4) Ruang rapat utama 80 m².
 - 5) Ruang tunggu 15 m².
 - 6) Ruang staf/adc 20 m².
 - 7) Ruang istirahat 15 m².
 - 8) Ruang kamar mandi/toilet 7,5 m².
- B. Ruangan kantor Wakil Bupati terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
- 1) Ruang kerja 30 m².
 - 2) Ruang tamu 25 m².
 - 3) Ruang rapat 36 m².
 - 4) Ruang tunggu 15 m².
 - 5) Ruang staf/adc 15 m².
 - 6) Ruang istirahat 13 m².
 - 7) Ruang kamar mandi/tilet 6 m².
- C. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
- 1) Ruang kerja 25 m².
 - 2) Ruang tamu 15 m².
 - 3) Ruang rapat 30 m².
 - 4) Ruang tunggu 9 m².
 - 5) Ruang staf/adc 9 m².
 - 6) Ruang istirahat 6 m².
 - 7) Ruang kamar mandi/toilet 6 m².
- D. Ruangan kantor Sekertaris Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
- 1) Ruang kerja 30 m².
 - 2) Ruang tamu 15 m².
 - 3) Ruang rapat 35 m².
 - 4) Ruang tunggu 10 m².
 - 5) Ruang staf/adc 9 m².
 - 6) Ruang istirahat 6 m².
 - 7) Ruang mandi/toilet 4 m².
- E. Ruangan kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
- 1) Ruang kerja 25 m².
 - 2) Ruang rapat 30 m².
 - 3) Ruang tamu 12 m².
 - 4) Ruang toilet 4 m².

- F. Ruang kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
- 1) Ruang kerja 12 m².
 - 2) Ruang rapat 12 m².
 - 3) Ruang tamu 10 m².
- G. Ruang kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
- 1) Ruang kerja 9 m².
 - 2) Ruang tamu 10 m².
- H. Ruang kantor pejabat fungsional/staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 3,7 m² per pegawai.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

A. Perlengkapan Ruang Kantor Bupati

1. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. Meja ukuran besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan data :
 - 1) Ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
 - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potiot, kotak memo, dan lembar deposisi.
 - b. Meja telpon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Kursi kerja 1 (satu) unit dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan, sandaran, tangan dan dudukan beralasan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
 - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa di bungkus kain bludru atau kulit warna cokelat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
 - e. Kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi :
 - 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 kedudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit.
 - 3) Bahan : rangka kau kelas I atau kualitasnya setara.
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- g. Brankas 1 (satu), dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : besi atau baja bahan api;
 - 4) Warna : *light grey* atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.
- i. Lambang Negara 1 (satu) unit.
- j. Bendera Nasional 1 (satu) unit.
- k. Foto Presiden 1 (satu) unit.
- l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
- m. Lambang Daerah 1 (satu) unit.
- n. Peta Wilayah 1 (satu) unit.
- o. Jam Dinding 1 (satu) unit.
- p. Pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan pejabat.
- q. Intercom 1 (satu).
- r. Mesin faximile 1 (satu) unit.
- s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- t. Komputer dan printer 1 (satu) set.
- u. Pesawat televisi, radio/tape dan mpnitor pemantau (CC-TV) masing-masing 1 (satu) unit.
- v. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit.
- w. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- x. Papan struktur organisasi 1 (satu) unit.
- y. Bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi tamu
 - a) Ukuran per set : 1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 5 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - 2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

- 3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa , dibungkus kain bludru atau kulit.
- c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
- d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu :
- a) Ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandel,dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. Jam dinding 1 (satu) unit.
- e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- f. Cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat Kantor Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
- 1) Kursi rapat :
- a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
- d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 2) Meja rapat :
 - a) Ukuran : panjang 300cm, lebar/dalam 150cm, tinggi 75cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : cokelat, atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. Lambang Negara 1 (satu) unit.
 - c. Bendera Nasional 1 (satu) unit.
 - d. Foto Presiden 1 (satu) unit.
 - e. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
 - f. Bendera Lambang Daerah 1 (satu) unit.
 - g. Foto Bupati dan para mantan Bupati, masing-masing 1 (satu) unit.
 - h. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan.
 - i. Over head projector (OHP) dan atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set.
 - j. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit.
 - k. Pesawat telepon 1 (satu) unit.
 - l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - m. Palu dan alasnya 1(satu) set.
 - n. Jam dinding 1 (satu) unit.
 - o. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangkai besi atau menyesuaikan;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa , berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;
 - e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
 - 1) Meja komputer :
 - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm,tinggi 75 cm
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan
 - c) Bahan : kayu atau tik blok

- d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan
- 2) Kursi :
Kursi putar, pakai tangan, sandaran rendah ; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang sesuai dengan komposisi warna ruangan
- f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
- 1) Gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna cekat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
- g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja.
- h. Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung.
- i. Mesin faximile 1(satu) unit.
- j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan.
- k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan.
- l. Kulkas dan dispenser air minum 1 (satu) unit.
- m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit.
- o. Kamera pemantau CC-N 1 (satu) unit.
- p. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit untuk menyesuaikan kebutuhan.
- q. Peta wilayah 1 (satu) unit.
- r. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- s. Jam dinding 1 (satu) unit.
- t. Kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Bupati di lengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm,tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran,tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
 - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 75cm, lebar/dalam 75cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;

- d) Warna : cokelat 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 : cokelat atau warna alin yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

B. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Bupati

1. Dalam ruang kerja Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. Meja ukuran besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
 - 1) Ukuran : panjang 185 cm ,lebar/dalam 100 cm ,tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan , berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
 - 5) Kelengkapan : writing set ,almanak meja ,bendara RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo, dan lembar deposisi.
 - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warana ruanagn kerja.
 - c. Kursi tamu 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 60 cm , lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, di bungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitas setara;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna ruangan kerja.
 - d. Kursi hadap 2 (dua) unit ,dengan spesifikasi :
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna cokelat atau warna lain yang sesuai dengan komposisi warna meja kerja.
 - e. Kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi :
 - 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 kedudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit
 - 3) Bahan : rangka kau kelas I atau kualitasnya setara
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja
- f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atay warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.
- i. Lambang Negara 1 (satu) unit.
- j. Bendera Nasional 1 (satu) unit.
- k. Foto Presiden 1 (satu) unit.
- l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
- m. Lambang Daerah 1 (satu) unit.
- n. Peta Wilayah 1 (satu) unit.
- o. Jam Dinding 1 (satu) unit.
- p. Pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan pejabat.
- q. Intercom 1 (satu).
- r. Mesin faximile 1 (satu) unit.
- s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- t. Komputer dan printer 1 (satu) set.
- u. Pesawat televisi, radio/tape dan mpnitor pemantau (CC-TV) masing-masing 1 (satu) unit.
- v. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit.
- w. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- x. Bell 1 (satu).
2. Dalam ruangan tamu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa , dibungkus kain bludru atau kulit.
- c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya.
- d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu :
- a) Ukuran : panjang 120cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna.
- b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna Ruangan.
- d. Jam dinding 1 (satu) unit.
- e. Pendinging ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- f. Cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruang staf/adc Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi ;
- 1) Ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
- 2) Model/type : setengah biro;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : rangkai besi atau menyesuaikan;
- 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- c. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
 - 1) Meja komputer :
 - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Kursi :
Kursi putar, pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang sesuai.
 - f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
 - 1) Gantungan dinding, dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat), berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
 - g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja.
 - h. Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung.
 - i. Mesin faximile 1(satu) unit.
 - j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan.
 - k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan dan dispenser air minum 1 (satu) unit.
 - l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - m. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit.
 - n. Kamera pemantau CC-N 1 (satu) unit.
 - o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit untuk menyesuaikan kebutuhan.
 - p. Peta wilayah 1 (satu) unit.
 - q. Cermin gantung 1 (satu) unit.
 - r. Jam dinding 1 (satu) unit.
 - s. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruang tunggu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

- (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
- c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
- d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi
 - 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;
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit

C. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD :

1. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. Meja ukuran besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan, sebagai berikut :
 - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm,tinggi 75 cm
 - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
 - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, rak surat bersusun, kotak memo, dan lembar deposisi.
 - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Kursi kerja 1 (satu) unit dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

- 2) Model/type : antik atau menyesuaikan, sandaran, tangan dan dudukan beralasan karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa di bungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.
- h. Lambang Negara 1 (satu) unit.
- i. Bendera Nasional 1 (satu) unit.
- j. Foto Presiden 1 (satu) unit.
- k. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
- l. Lambang Daerah 1 (satu) unit.
- m. Peta Wilayah 1 (satu) unit.
- n. Jam Dinding 1 (satu) unit.
- o. Pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan pejabat.
- p. Intercom 1 (satu).
- q. Mesin faximile 1 (satu) unit.
- r. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- s. Komputer dan printer 1 (satu) set, spesifikasi menyesuaikan kebutuhan.
- t. Pesawat televisi, radio/tape dan mpnitor pemantau (CC-TV) masing-masing 1 (satu) unit.
- u. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit.
- v. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- w. Bell 1 (satu).
2. Dalam ruangan tamu Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

- a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
- 1) Kursi tamu:
 - a) Ukuran per set :
 - 1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - 2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - 3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk .
 - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit.
 - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. 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 : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan
- d. Jam dinding 1 (satu) unit.
- e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- f. Cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan staf/adc Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;

- 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangkai besi atau menyesuaikan;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisi atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
- 1) Meja komputer :
 - a) Ukuran : panjang 110cm, lebar/dalam 100cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Kursi :
Kursi putar, pakai tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisi warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
- 1) Gantungan dinding, dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat), berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna cokelat, 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 dan dispenser air minum 1 (satu) unit.
- l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- m. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit.
- n. Kamera pemantau CC-N 1 (satu) unit.
- o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan 1 (satu) unit untuk menyesuaikan kebutuhan.
- p. Peta wilayah 1 (satu) unit.
- q. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- r. Jam dinding 1 (satu) unit.
- s. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD di lengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:

- 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisi.
 - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi
 - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

D. Perlengkapan Ruang Kantor Sekretaris Daerah

1. Dalam ruang kerja Sekertaris Daerah Kabupaten dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
 - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo, dan lembar deposisi.
 - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang di sesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- c. Kursi tamu 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, di bungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitas setara;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna ruangan kerja.
- d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna cokelat atau warna lain yang sesuai dengan komposisi warna meja kerja
- e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.
- g. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 165cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.
- h. Kursi size 1 (satu) unit.
- i. Foto Presiden 1 (satu) unit.
- j. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
- k. Peta Wilayah 1 (satu) unit.
- l. Pesawat telpon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan pejabat.
- m. Intercom 1 (satu).
- n. Mesin faximile 1 (satu) unit.
- o. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- p. Komputer dan printer 1 (satu) set, spesifikasi menyesuaikan kebutuhan.
- q. Pesawat televisi, radio/ 1 (satu) unit.
- r. Dispenser air minum, 1 (satu) unit.
- s. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- t. Bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu Sekertaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :

- 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set :
 - 1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - 2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - 3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit.
 - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu, alumunium, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. Jam dinding 1 (satu) unit.
- d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- e. Cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat Sekertaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi rapat :
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja rapat :
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;

- d) Warna : cokelat, atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lambang Negara 1 (satu) unit.
- c. Foto Presiden 1 (satu) unit.
- d. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
- e. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan.
- f. Over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set.
- g. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit.
- h. Pesawat telepon 1 (satu) unit.
- i. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- j. Palu dan alasnya 1 (satu) set.
- k. Jam dinding 1 (satu) unit.
- l. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc Sekertaris Daerah dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
- 1) Meja komputer :
 - a) Ukuran : panjang 110cm, lebar/dalam 100cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;
 - 2) Kursi :
Kursi putar, pakai tangan ,sandaran rendah ; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang sesuai dengan komposisi warna ruangan

- f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
- 1) Gantungan dinding, dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat), berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
- g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja.
- h. Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung.
- i. Mesin faximile 1(satu) unit.
- j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan.
- k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan.
- l. Dispenser air minum 1 (satu) unit.
- m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- n. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit untuk menyesuaikan kebutuhan.
- o. Peta wilayah 1 (satu) unit.
- p. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- q. Jam dinding 1 (satu) unit.
- r. Kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Sekertariat Daerah Kabupatni di lengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

- 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II

1. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. Meja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
 - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
 - 5) Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo, dan lembar deposisi.
 - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Kursi kerja 1 (satu) unit dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
 - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna cokelat atau warna lain yang sesuai dengan komposisi warna meja kerja.
 - e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - f. Kursi size 1 (satu) unit.
 - g. Foto Presiden 1 (satu) unit.
 - h. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
 - i. Peta Wilayah 1 (satu) unit.
 - j. Jam dinding 1 (satu) unit.
 - k. Pesawat telepon 1 (satu) unit.

1. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - m. Komputer dan printer 1 (satu) set, spesifikasi menyesuaikan kebutuhan.
 - n. Pesawat televisi dan/atau radio 1 (satu) unit.
 - o. Bell 1 (satu) unit.
 2. Dalam ruangan tamu Pejabat Eselon II dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi tamu :
 - a) Ukuran per set : 1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - 2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - 3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm 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 : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja tamu :
 - a) Ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/ type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.
 - b. Lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu/alumunium, dan kaca;
 - 5) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Jam dinding 1 (satu) unit.
 - d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
3. Dalam ruangan rapat Pejabat Eselon II dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi rapat:
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 2) Meja rapat:
- a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : cokelat, atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lambang Negara 1 (satu) unit.
 - c. Foto Presiden 1 (satu) unit.
 - d. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit.
 - e. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan.
 - f. Over head projector (OHP) dan atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set.
 - g. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit.
 - h. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - i. Jam dinding 1 (satu) unit.
 - j. Kalender 1 (satu) unit.

F. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III

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

1. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
 - a. Ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b. Model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c. Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d. Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja;
 - e. Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo, dan lembar deposisi;
 - f. Komputer dan printer 1 (satu) set, spesifikasi menyesuaikan kebutuhan.
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 : cokelat 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 atau tik blok
 - c. Warna : cokelat 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 imitalisi 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 I dan kaca;
 - d. Warna : cokelat 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 warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
7. Kursi size 1 (satu) unit.
8. Pesawat telepon 1 (satu) unit.
9. Jam dinding 1 (satu) unit.
10. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

G. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV

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

1. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
 - a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
 - b. Model/Type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
 - c. Bahan : kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d. Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e. Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi;
 - f. Komputer dan printer 1 (satu) set, spesifikasi menyesuaikan kebutuhan.
2. Kursi meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b. Model : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain beludru;
 - 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 beludru 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 warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

5. Kursi size 1 (satu) set berikut meja.

H. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Fungsional/Staf

Dalam rangka kerja pejabat fungsional/staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :

1. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
 - a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
 - b. Model/Type : meja $\frac{1}{2}$ biro kecil, berlapis kaca setebal 3 mm;
 - c. Bahan : kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d. Warna : cokelat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
2. Kursi 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar /dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b. Model : biasa; sandaran, dibungkus kain beludru;
 - c. Bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - d. Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
3. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b. Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c. Bahan : plat besi;
 - d. Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;
4. Almari arsip 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
 - a. Ukuran : panjang 90 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 180cm;
 - b. Model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c. Bahan : plat besi;
 - d. Warna : abu-abu;
5. Komputer, (spesifikasi dan jumlah menyesuaikan kebutuhan);
6. Peralatan Personal Komputer (jenis, spesifikasi dan jumlah menyesuaikan kebutuhan).

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

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 3.000 m²; dan
 - c. Luas pendopo 175 m².
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 300 m²;
 - b. Luas tanah 750 m².
4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 250 m²;
 - b. Luas tanah 500 m².

5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 300 m²;
 - b. Luas tanah 750².
- B. Rumah Instansi/Rumah Dinas
 1. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon II/anggota DPRD dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 150 m²;
 - b. Luas tanah 350 m².
 2. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon III, dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 54 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 200 m².
 4. Rumah instansi/rumah dinas untuk staf dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 70m²;
 - b. Luas tanah 200².
- C. Rumah Pegawai
 1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 70 m²;
 - b. Luas tanah 200 m².
 2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 54 m²;
 - b. Luas tanah 150 m².
 3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 45 m²;
 - b. Luas tanah 120 m².
 4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal :
 - a. Luas bangunan 36²;
 - b. Luas tanah 100 m².

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (Maksimal)
1	Bupati	1 (satu) Unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) Unit	Jeep	2.500 cc
2	Wakil Bupati	1 (satu) Unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) Unit	Jeep	2.500 cc

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (Maksimal)
1	Ketua DPRD	1 (satu) Unit	Sedan/Minibus	2.500 cc
2	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) Unit	Sedan/Minibus	2.200 cc
3	Pejabat Eselon II	1 (satu) Unit	Sedan/Minibus	2.000 cc
4	Pejabat Eselon III (camat dan/ka.Bag. di lingk. setda)	1 (satu) Unit	Minibus (bensin)	1.600 cc
			Minibus (solar)	2.500 cc

5	Pejabat Eselon III	1 (satu) Unit	Sepeda Motor	200 CC
6	Pejabat Eselon IV	1 (satu) Unit	Sepeda Motor	150 CC

C. Kendaraan Dinas Operasional Khusus dan / operasional Lapangan

No	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (Maksimal)	Keterangan
1	Roda 6	4.000 -7.000 cc	Belum termasuk design Tambahan disesuaikan dengan Kebutuhan & program
2	Roda 4	1.300 -2.500 cc	
3	Roda 2	110-125 cc	

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.