# BUPATI SOLOK SELATAN

**PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN**
**NOMOR : 20 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAHAN KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SOLOK SELATAN,**

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, yang menyatakan bahwa Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah dengan ketentuan tidak melebihi standar yang ditetapkan;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kabupaten Solok Selatan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk penataan sarana dan prasarana kerja yang merupakan faktor penting dalam mendukung terlaksananya pembangunan di daerah Kabupaten Solok Selatan, sehingga diperlukan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Solok Selatan tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Kabupaten Solok Selatan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
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 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat, di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844;

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994, Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5331 Tahun 2012);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tata Kerja Sekretariat Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Dan Penanaman Modal Daerah Serta Lembaga Teknis Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Sat Pol PP;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Kantor Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Kecamatan;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 8 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Solok Selatan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAHAN KABUPATEN SOLOK SELATAN.**

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

a. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan.
d. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
e. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Solok Selatan.
f. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan.
g. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan.
h. Pejabat Eselon adalah pejabat yang mempunyai suatu kedudukan dalam tingkatan jabatan struktural di Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
i. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang mempunyai suatu kedudukan yang

dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

j. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Solok Selatan.

k. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.

l. 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.

m. Prasarana Kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

n. Ruangan Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.

o. Perlengkapan Kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.

p. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.

q. 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

### AZAS
### 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.

### MAKSUD
### Pasal 3

Penataan sarana dan prasarana kerja 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.

### *TUJUAN*
### Pasal 4

Penataan sarana dan prasarana kerja bertujuan untuk menjamin:

a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;

b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;

c. cahaya dan fentilasi 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 pola;
g. ruang data;
h. ruang bendahara/pemegang kas;
i. ruang sandi dan telkom;
j. ruang arsip rahasia;
k. ruang arsip aktif;
l. ruang arsip inaktif;
m. ruang arsip statis;
n. ruang perpustakaan;
o. ruang baca perpustakaan;
p. ruang poliklinik;
q. ruang laboratorium;
r. ruang penyajian data;
s. ruang penyimpanan/gudang;
t. ruang sentral telepon;
u. ruang komputer;
v. ruang pos penjagaan keamanan;
w. ruang kantin;
x. ruang sumber tenaga diesel;
y. ruang ibadah/mushola;
z. ruang kamar mandi/toilet;
aa. ruang penggandaan; dan
bb. lain-lain sesuai 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. peralatan alat ukur;
f. alat-alat visual;
g. alat-alat medis;
h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
i. perlengkapan kearsipan;
j. perlengkapan Petugas Keamanan; dan
k. 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. *Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*;
d. Sekretaris Daerah;
e. Pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV.

**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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Sekretaris Daerah.
(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 anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, dan Staf.
(2) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan dan perabot rumah tangga.
(3) Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau Pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

**Pasal 12**

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil diluar pemangku jabatan atau eselon.

**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**

(1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara.
(2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati.

**Pasal 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
(3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III, dan eselon IV.

**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 dan dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.
(3) Jenis kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
    a. mobil ambulans;
    b. mobil pemadam kebakaran;
    c. bus;
    d. mikro bus;
    e. truck;
    f. alat-alat besar;
    g. pesawat, dan;
    h. kendaraan diatas air.

**Pasal 17**

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

**BAB IV**
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 18**

(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 rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.

(4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.

(5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.

(6) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.

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

## BAB V
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 9 Desember 2013

**BUPATI SOLOK SELATAN**

**MUZNI ZAKARIA**

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 2013

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**FACHRIL MURAD**

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2013 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2013
TANGGAL : 9 Desember 2013
TENTANG : STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAHAN KABUPATEN SOLOK SELATAN

## I. RUANGAN KANTOR

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

1. ruang kerja 40 $M^2$;
2. ruang tamu 30 $m^2$;
3. ruang rapat 40 $M^2$;
4. ruang rapat utama 80 $m^2$;
5. ruang tunggu 15 $m^2$;
6. ruang staf/adc 20 $m^2$;
7. ruang istirahat 15 $m^2$;
8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 $M^2$.

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

1. ruang kerja 30 $M^2$;
2. ruang tamu 25 $M^2$;
3. ruang rapat 36 $M^2$;
4. ruang tunggu 15 $M^2$;
5. ruang staf/adc 15 $M^2$;
6. ruang istirahat 13 $M^2$;
7. ruang kamar mandi/toilet 6 W.

**C. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :**

1. ruang kerja 25 $M^2$;
2. ruang tamu 15 $M^2$;
3. ruang rapat 30 $M^2$;
4. ruang tunggu 9 $M^2$;
5. ruang staf/adc 9 $M^2$;
6. ruang istirahat 6 $M^2$;
7. ruang kamar mandi/toilet 4 $M^2$.

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

1. ruang kerja 30 $M^2$;
2. ruang tamu 15 $M^2$;
3. ruang rapat 35 $M^2$;
4. ruang tunggu 10 $M^2$;
5. ruang staf/adc 9 $M^2$;
6. ruang istirahat 6 $M^2$;
7. ruang kamar mandi/toilet 4 $M^2$.

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

1. ruang kerja 25 $M^2$;
2. ruang rapat 30 $M^2$;
3. ruang tamu 12 $M^2$;
4. ruang toilet 4 $M^2$.

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

1. ruang kerja 12 $M^2$;
2. ruang rapat 12 $m^2$;
3. ruang tamu 10 $M^2$.

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

1. ruang kerja 9 $M^2$.
2. ruang tamu 10 $m^2$.

**H. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 $M^2$ per pegawai.**

## II. PERLENGKAPAN KANTOR

### A. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati

1. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75cm;
      2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera Republik Indonesia kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
   d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi : kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
   e. kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per set :a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk; panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk; panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
      2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

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

f. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   1) ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
   2) model/type : antik atau menyesuaikan;
   3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

g. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   1) ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
   2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
   3) bahan : besi atau baja tahan api;
   4) warna : light grey atau 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 165cm;
   2) model/type : antik atau menyesuaikan;
   3) bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

i. lambang negara 1 (satu) unit;
j. bendera nasional 1 (satu) unit;
k. foto Presiden 1 (satu) unit;
l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
m. lambang daerah 1 (satu) unit;
n. peta wilayah 1 (unit) unit;
o. jam dinding 1 (satu) unit;
p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
q. intercom 1 (satu) unit;
r. mesin faximile 1 (satu) unit;
s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
t. komputer dan printer 1 (satu) set;
u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
v. kulkas 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 dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
      1) kursi tamu :
         a) ukuran :
            (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;

kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;

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

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

2) meja tamu :

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;

2) model/type : antik atau menyesuaikan;

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

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

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

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

2) model/type : antik atau menyesuaikan;

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

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

d. jam dinding 1 (satu) unit;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

1) kursi rapat :

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

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

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

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

2) meja rapat :

a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;

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

b. lambang negara 1 (satu) unit;

c. bendera nasional 1 (satu) unit;

d. foto Presiden 1 (satu) unit;

e. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

f. 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 dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
      2) model/type : setengah biro;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
      4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau *warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.*
   d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
      2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
      3) bahan : plat besi;
      4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
      1) meja komputer :
         a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
         b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         c) bahan : kayu atau tik blok;
         d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) kursi :
         kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   f. *gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :*
      1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
      2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.

g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
i. mesin faximile 1 (satu) unit;
j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
l. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
o. kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;
p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
q. peta wilayah 1 (satu) unit;
r. cermin gantung 1 (satu) unit;
s. jam dinding 1 (satu) unit;
t. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifkasi :
      1) kursi tamu :
         a) ukuran per set :
            (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus Imitalisir;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         d) warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) meja tamu :
         a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
         b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
         d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   d. cermin gantung 1 (satu) unit.

**B. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati**

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

4) Warna light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
   1) ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
   2) model/type : Biasa atau menyesuaikan;
   3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
i. lambang negara 1 (satu) unit;
j. bendera nasional 1 (satu) unit;
k. foto Presiden 1 (satu) unit;
l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
m. lambang daerah 1 (satu) unit;
n. peta wilayah 1 (unit) unit;
o. jam dinding 1 (satu) unit;
p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
q. intercom 1 (satu) unit;
r. mesin faximile 1 (satu) unit;
s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
t. komputer dan printer 1 (satu) set;
u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
v. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
w. cermin gantung 1 (satu) unit;
x. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
      1) kursi tamu :
         (a) Ukuran :
            (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         (b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
         (c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         (d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) meja tamu :
         (a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
         (b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         (c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
         (d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) model/type : antik atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

d. jam dinding 1 (satu) unit;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :

a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
2) model/type : setengah biro;
3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
3) bahan : plat besi;
4) Warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
1) meja komputer :
(a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
(b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
(c) bahan : kayu atau tik blok;
(d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2) kursi :
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan

selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;

2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.

g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
i. mesin faximile 1 (satu) unit;
j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
l. dispenser air minum 1 (satu) unit;
m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
o. kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
q. peta wilayah 1 (satu) unit;
r. cermin gantung 1 (satu) unit;
s. jam dinding 1 (satu) unit;
t. kalender 1 (satu) unit.

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

**C. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD**

1. Dalam ruang kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
      3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
   d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
   e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) model/type : antik atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
      2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
      3) bahan : plat besi;
      4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
   h. lambang negara 1 (satu) unit;
   i. bendera nasional 1 (sate) unit;
   j. foto Presiden 1 (satu) unit;
   k. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
   l. lambang daerah 1 (satu) unit;
   m. peta wilayah 1 (unit) unit;

n. jam dinding 1 (satu) unit;
o. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
p. intercom 1 (satu) unit;
q. mesin faximile 1 (satu) unit;
r. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
s. komputer dan printer 1 (satu) set;
t. pesawat televisi dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
u. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
v. cermin gantung 1 (satu) unit;
w. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
      1) kursi tamu :
         (a) ukuran :
            (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         (b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
         (c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         (d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) meja tamu :
         (a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
         (b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         (c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
         (d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
      2) model/type : antik atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   d. jam dinding 1 (satu) unit;
   e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   f. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;

2) model/type : setengah biro;
3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi unit 45 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
3) bahan : plat besi;
4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
1) meja komputer :
(a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
(b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
(c) bahan : kayu atau tik blok;
(d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2) kursi :
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

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

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

i. mesin faximile 1 (satu) unit;

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

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

l. dispenser air minum 1 (satu) unit;

m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

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

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

p. peta wilayah 1 (satu) unit;

q. cermin gantung 1 (satu) unit;

r. jam dinding 1 (satu) unit;
s. kalender 1 (satu) unit.

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

**D. Perlengkapan Ruangan Kantor Sekretaris Daerah**

1. Dalam ruang kerja Sekda dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca setebal 5 mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) *kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil,* bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) *bahan : kayu kelas I atau tik blok;*
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

2) model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
3) bahan : plat besi;
4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.

h. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
i. foto Presiden 1 (satu) unit;
j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
k. peta wilayah 1 (unit) unit;
l. jam dinding 1 (satu) unit;
m. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/ langsung sesuai kebutuhan jabatan;
n. intercom 1 (satu) unit;
o. mesin faximile 1 (satu) unit;
p. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
q. komputer dan printer 1 (satu) set;
r. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
s. dispenser air minum 1 (satu) set;
t. cermin gantung 1 (satu) set;
u. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
a. kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
1) kursi tamu :
(a) ukuran :
(1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

(b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
(c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
(d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;

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

b. lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. jam dinding 1 (satu) unit;
d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
e. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
1) kursi rapat:
(a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
(b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
(c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
(d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja rapat :
(a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
(b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
(c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
(d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
c. foto Presiden 1 (satu) unit;
d. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
e. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
f. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
h. pesawat telepon 1 (satu) unit;
i. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
j. palu dan alasnya 1 (satu) set;
k. jam dinding 1 (satu) unit;
l. kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
2) model/type : setengah biro;
3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
3) bahan : plat besi;
4) Warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
1) meja komputer :
(a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
(b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
(c) bahan : kayu atau tik blok;
(d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2) kursi :
kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri 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;
mesin faximile 1 (satu) unit;

i. mesin faximile 1 (satu) unit;

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

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

l. dispenser air minum 1 (satu) unit;

m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

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

o. peta wilayah 1 (satu) unit;

p. cermin gantung 1 (satu) unit;
q. jam dinding 1 (satu) unit;
r. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Sekda dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi :
      1) kursi tamu :
         (a) ukuran per set :
            (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         (b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
         (c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         (d) warna : coklat atau warns lain yang disesuaikan dengan komposisi warns ruangan.
      2) meja tamu :
         (a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
         (b) model/type : biasa;
         (c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
         (d) warna : coklat atau warns lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/type : biasa;
      3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   d. cermin gantung 1 (satu) unit.

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

1. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. meja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      2) model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

2) model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
3) bahan : kayu kelas dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

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

g. foto Presiden 1 (satu) unit;

h. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

i. peta wilayah 1 (unit) unit;

j. jam dinding 1 (satu) unit;

k. pesawat telepon 1 (satu) unit;

l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

m. komputer dan printer 1 (satu) set;

n. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;

o. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

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

b. lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
2) model/type : biasa;
3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan

komposisi warna ruangan.

c. jam dinding 1 (satu) unit;
d. *pendingin ruangan* (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
      1) kursi rapat :
         (a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
         (b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         (c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         (d) warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) meja rapat :
         (a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
         (b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         (c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
         (d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
   c. foto Presiden 1 (satu) unit;
   d. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
   e. mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
   f. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
   g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
   h. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   i. jam dinding 1 (satu) unit;
   j. kalender 1 (satu) unit.

**F. Perlengkapan 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, berlapis kaca setebal 5 mm;
   c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
   d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
   e. Kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.

2. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
   b. model/type : biasa;
   c. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
   d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

3. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
   b. model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet

atau busa, dibungkus kain bludru;
c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

4. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

5. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
   b. model/type : biasa atau menyesuaikan;
   c. bahan : kayu kelas dan kaca;
   d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

6. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
   b. model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
   c. bahan : plat besi;
   d. warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

7. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
8. pesawat telepon 1 (satu) unit;
9. jam dinding 1 (satu) unit;
10. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

**G. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV**

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

1. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
   a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
   b. model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
   c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
   d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
   e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak Surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.

2. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
   b. model/type : biasa;sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
   c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
   d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

3. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

4. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
   b. *model/type : biasa, berlaci 4 (empat);*
   c. bahan : plat besi;
   d. warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

**III. RUMAH DINAS**

**A. Rumah Jabatan**

1. Rumah jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal :
   a. *luas bangunan* 500 $M^2$;
   b. luas tanah 3.000 $M^2$; dan
   c. luas pendopo 250 $M^2$.

2. Rumah jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 350 $M^2$;
   b. *luas tanah* 1.500 $M^2$; *dan*
   c. luas pendopo 175 $M^2$.

3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 300 $M^2$;
   b. *luas tanah* 750 $M^2$.

4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 250 $M^2$;
   b. luas tanah 500 $M^2$.

5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 300 $M^2$;
   b. luas tanah 750 $M^2$.

**B. Rumah Instansi/Rumah Dinas**

1. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon II / anggota DPRD dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 150 $M^2$;
   b. luas tanah 350 $M^2$.

2. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon III, dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 70 $M^2$;
   b. luas tanah 200 $M^2$.

3. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon IV dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 54 $M^2$;
   b. luas tanah 150 $M^2$.

4. *Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon V dengan ukuran* maksimal :
   a. luas bangunan 45 $M^2$;
   b. luas tanah 120 $M^2$.

5. Rumah instansi/rumah dinas untuk staf dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 36 $M^2$;
   b. luas tanah 100 $M^2$.

**C. Rumah Pegawai**

1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 70 $M^2$;
   b. luas tanah 200 $M^2$.

2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 54 $M^2$;
   b. luas tanah 150 $M^2$.

3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 45 $M^2$;
   b. luas tanah 120 $M^2$.

4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal :
   a. luas bangunan 36 $M^2$;
   b. luas tanah 100 $M^2$.

## IV. KENDARAAN DINAS

### A. Kendaraan Perorangan Dinas

| No. | Jabatan | Jumlah | Jenis Kendaraan | Kapasitas/Isi Silinder |
|---|---|---|---|---|
| 1. | BUPATI | 1 (satu) unit | Sedan | 2.500 cc |
| | | 1 (satu) unit | Jeep | 3.200 cc |
| | | | | |
| 2. | WAKIL BUPATI | 1 (satu) unit | Sedan | 2.200 cc |
| | | 1 (satu) unit | Jeep | 2.500 cc |
| | | | | |

### B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

| No. | Jabatan | Jumlah | Jenis Kendaraan | Kapasitas/Isi Silinder |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Ketua DPRD | 1 (satu) unit | Sedan atau Minibus | 2.500 cc |
| 2. | Wakil Ketua DPRD | 1 (satu) unit | Sedan atau Minibus | 2.200 cc |
| 3. | Pejabat Eselon II | 1 (satu) unit | - Sedan atau Minibus (Bensin)<br>- Minibus (Solar) | 2.000 cc<br>2.500 cc |
| 4. | Pejabat Eselon III | 1 (satu) unit | - Minibus (Bensin)<br>- Minibus (Solar) | 1.600 cc<br>2.500 cc |
| 5. | Pejabat Eselon IV | 1 (satu) unit | Sepeda Motor | 200 cc |
| | | | | |

**BUPATI SOLOK SELATAN,**

**MUZNI ZAKARIA**