



BUPATI KULON PROGO

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 69 TAHUN 2011

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 Tahun 1950 dari hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kulon Progo.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
6. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah 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 tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi/dinas.
9. Ruang Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
10. Ruang Kantor Khusus adalah ruang kantor yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas jabatannya.
11. Ruang Kantor Umum adalah ruangan kantor yang disediakan untuk instansi dalam rangka pelaksanaan tugas fungsinya.
12. Perlengkapan Kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
13. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional, dan kendaraan dinas operasional khusus.
14. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara yaitu Bupati dan Wakil Bupati.
15. Kendaraan Dinas Jabatan adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pemegang jabatan.

16. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional perkantoran/lapangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Kendaraan Dinas Operasional Khusus adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan tugas yang bersifat khusus misalnya kendaraan ambulan, kendaraan patroli, kendaraan angkutan barang, dan kendaraan yang didesain khusus untuk pelaksanaan tugas tertentu.
18. Rumah Dinas adalah rumah yang dikuasai atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, terdiri atas rumah jabatan dan rumah dinas.

BAB II

AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk :

- a. kelancaran proses pekerjaan;
- b. kelancaran hubungan kerja internal dan eksternal antar pejabat/pegawai;
- c. kemudahan dalam berkomunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 4

Standarisasi sarana dan prasarana kerja bertujuan untuk menjamin :

- a. optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
- b. keselamatan, keamanan, kenyamanan, kesehatan jasmani dan rohani;

- c. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- d. cahaya dan fentilasi yang sehat;
- e. penataan yang bernilai estetika; dan
- f. perkembangan kantor sesuai volume/beban kerja dan struktur organisasi.

BAB III

SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Sarana dan prasarana kerja, meliputi :

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

Pasal 6

(1) Ruang kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, terdiri dari :

- a. ruang kantor khusus :
 - 1. ruang kerja;
 - 2. ruang tamu;
 - 3. ruang rapat;
 - 4. ruang rapat utama;
 - 5. ruang tunggu;
 - 6. ruang staf
 - 7. ruang istirahat; dan
 - 8. ruang toilet.
- b. ruang kantor umum :
 - 1. ruang tamu;
 - 2. ruang tunggu;
 - 3. ruang rapat;
 - 4. ruang penyaji data
 - 5. ruang pengelola keuangan;
 - 6. ruang sandi dan telekomunikasi;
 - 7. ruang arsip;
 - 8. ruang pustaka;
 - 9. ruang baca;

10. ruang poliklinik;
11. ruang laboratorium;
12. ruang penyimpanan/gudang;
13. ruang sentral telepon;
14. ruang komputer;
15. ruang pos penjagaan keamanan;
16. ruang kantin;
17. ruang sumber tenaga/generator set;
18. ruang ibadah/mushola;
19. ruang penggandaan;
20. ruang kamar mandi/toilet; dan
21. ruang lain sesuai kebutuhan.

- (2) Ruangan kantor khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah;
 - e. Asisten Sekretariat Daerah;
 - f. Pejabat Eselon II;
 - g. Pejabat Eselon III;
 - h. Pejabat Eselon IV; dan
 - i. Pejabat Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu.
- (3) Ruangan kantor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disediakan untuk instansi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (4) Ukuran dan kebutuhan ruangan kantor khusus dan ruangan kantor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penyediaan ruangan kantor khusus dan ruangan kantor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) 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 keamanan; dan
 - k. lain-lain sesuai kebutuhan.
- (2) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi :
- a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah;
 - e. pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV;
 - f. pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu.
- (3) Jenis, kebutuhan dan spesifikasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyediaan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan jabatan dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 8

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :
- a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional; dan
 - d. kendaraan dinas operasional khusus.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara yakni pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disediakan dan dipergunakan untuk Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas jabatannya.
- (4) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran/lapangan.

- (5) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan tugas yang bersifat khusus.

Pasal 9

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dan huruf b disediakan pengemudi dalam operasionalnya.
- (2) Jenis Kendaraan dinas dan kebutuhan kendaraan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dan huruf c yang berumur 8 (delapan) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.
- (4) Penjualan dan penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

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

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

Pasal 12

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diperuntukkan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD 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 13

- (1) Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Penghunian rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjadi Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat disediakan perlengkapan.
- (4) Tata cara penghunian rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 14

- (1) Ukuran rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf D yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyediaan rumah jabatan dan rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (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 dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan, sedangkan untuk pengadaan baru wajib berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

- (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.
- (8) Dalam ruang kerja, ruang tamu dan ruang tunggu dapat ditempatkan benda-benda bercirikan khas budaya Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 7 Oktober 2011
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 7 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

BUDI WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2011 NOMOR 69

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 69 TAHUN 2011

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

A. UKURAN DAN KEBUTUHAN RUANGAN KANTOR KHUSUS DAN RUANGAN
KANTOR UMUM

I. 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.

II. 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/toilet 6 m².

III. 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 toilet 4 m².

IV. Ruangan kantor Sekretaris 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 kamar mandi /toilet 4 m².

V. Ruangan kantor Asisten Sekretariat Daerah terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :

1. ruang kerja 25 m²;
2. ruang tamu 12 m²;
3. ruang rapat 30 m²;
4. ruang tunggu 15 m²;
5. ruang staf/adc 10 m²;
6. ruang kamar istirahat 9 m²;
7. ruang toilet 4 m².

VI. 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.

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

1. ruang kerja 12 m²;
2. ruang rapat 12 m²;
3. ruang tamu 10 m².

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

1. ruang kerja 9 m²;
2. ruang tamu 10 m².

IX. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 m² per pegawai.

B. JENIS, KEBUTUHAN, DAN SPESIFIKASI PERLENGKAPAN KANTOR

I. Perlengkapan Ruang Kantor Bupati

A. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja Besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a). ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b). model/type : Meja Biro/ menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e). kelengkapan: writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Meja Telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - a). ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. Kursi Kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 60 cm, lebar/ dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c). bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d). warna : coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
4. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. Kursi Tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran :
 - 1). panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3(tiga) tempat duduk;
 - 2). panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - 3). panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b). model/type :

Kursi Size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c). bahan :

Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d). warna :

Coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
6. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan;

- c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

7. Brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- a). ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
- b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c). bahan : besi atau baja tahan api;
- d). warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

8. Buffet 2 (dua) unit untuk benda seni budaya/piala/vandel/ cinderamata, dengan spesifikasi:

- a). ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- b). model/type : antik atau menyesuaikan;
- c). bahan : kayu atau kayu kualitas setara, dan kaca;
- d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

9. Lambang Negara 1 (satu) unit;

10. Bendera Nasional 1 (satu) unit;

11. Foto Presiden 1 (satu) unit;

12. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

13. Lambang Daerah 1 (satu) unit;

14. Peta Wilayah 1 (unit) unit;

15. Jam Dinding 1 (satu) unit;

16. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;

17. Intercom 1 (satu) unit;

18. Mesin Faximile 1 (satu) unit;

19. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

20. Komputer dan Printer 1 (satu) set;

21. Pesawat TV, Radio/tape, Monitor Pemantau/CCTV, masing-masing 1(satu) unit;

22. Kulkas dan Dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;

23. Cermin Gantung 1 (satu) unit;

24. Papan struktur Organisasi 1 (satu) unit;

25. Bell 1 (satu) unit.

B. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

a). kursi tamu:

1). ukuran :

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

2). model/type :

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

3). bahan :

Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.

4). warna :

Coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b). Meja tamu:

1). ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm.

2). model/type : biasa atau menyesuaikan.

3). bahan : kayu kelas I atau tik blok.

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

2. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

b). model/type : antik atau menyesuaikan;

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

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

3. Lemari Kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/ piala/vandel, dengan spesifikasi:

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

b). model/Type : antik atau menyesuaikan;

c). bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitas setara;

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

4. Jam Dinding 1 (satu) unit;

5. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

6. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

C. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

1. Kursi Rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut Meja Rapat, dengan spesifikasi :

a). Kursi Rapat :

1). ukuran per Unit : 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, dibungkus kain bludru atau kulit;

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

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

b). Meja Rapat:

- 1). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
- 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
- 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2. Lambang Negara 1 (satu) unit;
3. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
4. Foto Presiden 1 (satu) unit;
5. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
6. Bendera Lambang Daerah 1 (satu) unit;
7. Foto Bupati dan para mantan Bupati masing-masing 1 (satu) unit;
8. Mic Conference dan Sound System sesuai dengan kebutuhan;
9. LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
10. Papan Tulis Putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
11. Pesawat Telepon 1 (satu) unit;
12. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
13. Palu dan Alasnya 1 (satu) set;
14. Jam Dinding 1 (satu) unit;
15. Kalender 1 (satu) unit.

D. Dalam ruangan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - b). model/type : setengah biro;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
2. Kursi Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d). warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
3. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi: kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
4. Filing Cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b). model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c). bahan : plat besi;
 - d). Warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
5. Meja Komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:

a). Meja Komputer:

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

b). 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.

6. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

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

7. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja;

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

9. Mesin Faximile 1 (satu) unit;

10. Komputer dan Printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;

11. Mesin Ketik Elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

12. Kulkas atau Dispenser air minum 1 (satu) unit;

13. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

14. Pesawat Televisi atau Radio/Tape 1 (satu) unit;

15. Kamera Pemantau (CCTV) 1 (satu) unit;

16. Papan Tulis Putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

17. Peta Wilayah 1 (satu) unit;

18. Cermin Gantung 1 (satu) unit;

19. Jam Dinding 1 (satu) unit;

20. Kalender 1 (satu) unit.

E. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. Kursi Tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:

a). Kursi Tamu:

1). ukuran per set :

- 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk;

- 2). model/type :
Kursi Size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir.
 - 3). bahan :
Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
 - 4). warna :
Coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b). Meja Tamu:
- 1). ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm.
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan.
 - 3). bahan : kayu klas I atau tik blok.
 - 4). Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lemari Rak Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
3. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
4. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

II. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati

A. Dalam ruang kerja Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja Besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a). ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b). model/type : meja biro/ menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c). bahan : kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
 - d). warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e). Kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Meja Telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. Kursi Kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c). bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d). warna : coklat/warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

4. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi: kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. Kursi Tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran :
 - 1). panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - 2). panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - 3). panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b). model/type :
Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru.
 - c). bahan :
Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara.
 - d). warna :
Coklat / warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
6. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
7. Filing Cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm.
 - b). model/type : biasa, berlaci 4 (empat).
 - c). bahan : plat besi.
 - d). Warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
8. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). Ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - b). model/type : Biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruang kerja.
9. Lambang Negara 1 (satu) unit;
10. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
11. Foto Presiden 1 (satu) unit;
12. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
13. Lambang Daerah 1 (satu) unit;
14. Peta Wilayah 1 (unit) unit;
15. Jam Dinding 1 (satu) unit;
16. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;

17. Intercom 1 (satu) unit;
18. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
19. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
20. Komputer dan Printer 1 (satu) set;
21. Pesawat TV, Radio/Tape, Monitor Pemantau/CCTV, masing-masing 1 (satu) unit;
22. Kulkas atau Dispenser air minum, 1 (satu) unit;
23. Cermin Gantung 1 (satu) unit;
24. Bell 1 (satu) unit.

B. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. Kursi Tamu kapasitas 12 (dua belas) orang tempat duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - a). Kursi Tamu:
 - 1). ukuran :
 - 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - 2). model/type :
Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3). bahan :
Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4). warna :
Coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja Tamu:
 - 1). ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - d). warna : coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
3. Lemari Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat/ warna lain disesuaikan dgn komposisi warna ruangan.

4. Jam Dinding 1 (satu) unit;
5. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
6. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

C. Dalam ruangan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
 - b). model/type : setengah biro;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
2. Kursi Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d). warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
3. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
4. Filing Cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b). model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c). bahan : plat besi;
 - d). warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
5. Meja Komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - a). Meja Komputer:
 - 1). ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). 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.
6. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - a). gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;

- b). 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.
7. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja;
 8. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 9. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
 10. Komputer dan Printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
 11. Mesin Ketik Elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 12. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
 13. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 14. Pesawat Televisi atau Radio/tape 1 (satu) unit;
 15. Kamera Pemantau (CCTV) 1 (satu) unit;
 16. Papan Tulis Putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 17. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
 18. Cermin Gantung 1 (satu) unit;
 19. Jam Dinding 1 (satu) unit;
 20. Kalender 1 (satu) unit.

D. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. Kursi Tamu 2 (dua) set berikut Meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). Kursi Tamu:
 - 1). ukuran per set :
 - 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 biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
 - 3). bahan :
Rangka kayu kelas I kualitasnya setara;
 - 4). warna :
Coklat/ warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja Tamu:
 - 1). ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lemari Rak Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;

- c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 3. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- 4. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

III. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD

A. Dalam ruang kerja dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja Besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a). ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b). model/type : meja biro/ menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - e). kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Meja Telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. Kursi Kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c). bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d). warna : coklat /warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
4. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir kain atau bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - 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. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). Ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - b). model/type : Biasa atau menyesuaikan;

- c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.

8. Lambang Negara 1 (satu) unit;
9. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
10. Foto Presiden 1 (satu) unit;
11. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
12. Lambang Daerah 1 (satu) unit;
13. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
14. Jam Dinding 1 (satu) unit;
15. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
16. Intercom 1 (satu) unit;
17. Mesin Faximlle 1 (satu) unit;
18. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
19. Komputer dan Printer 1 (satu) set;
20. Pesawat Televisi dan Radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
21. Kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
22. Cermin Gantung 1 (satu) unit;
23. Bell 1 (satu) unit.

B. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. Kursi Tamu kapasitas 12 (dua belas) orang tempat duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - a). Kursi Tamu:
 - 1). ukuran :
 - 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, utk 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 / warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja tamu :
 - 1). ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b). model/type : antik atau menyesuaikan;

- c). bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
3. Lemari Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 4. Jam dinding 1 (satu) unit.
 5. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 6. Cermin Gantung 1 (satu) unit.
- C. Dalam ruangan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
1. Meja Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per Unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
 - b). model/type : setengah biro;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 2. Kursi Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d). warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 3. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 4. Filing Cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b). model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c). bahan : plat besi;
 - d). Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 5. Meja Komputer berikut Kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - a). Meja Komputer:
 - 1). ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). 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.

6. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - a). Gantungan Dinding dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - b). Gantungan Berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
7. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja;
8. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
9. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
10. Komputer dan Printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
11. Mesin Ketik Elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
12. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
13. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
14. Pesawat Televisi atau Radio/Tape 1 (satu) unit;
15. Papan Tulis Putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
16. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
17. Cermin Gantung 1 (satu) unit;
18. Jam Dinding 1 (satu) unit;
19. Kalender 1 (satu) unit.
- D. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 1. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). kursi tamu:
 - 1). ukuran per set :
 - 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 50cm, dalam 60cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - 2). model/type :
Kursi Size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
 - 3). bahan :
Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4). warna :
Coklat / warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja Tamu:
 - 1). ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 2. Lemari Rak Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat /warna lain disesuaikan dgn komposisi warna ruangan.

3. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
4. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

IV. Perlengkapan Ruangan Kantor Sekretaris Daerah

A. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja Besar 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, berlapi 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, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Meja Telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. Kursi Kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - c). bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d). warna : coklat /warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
4. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi: kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
6. Filing Cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 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. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruang kerja

8. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja;
9. Foto Presiden 1 (satu) unit;
10. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
11. Peta Wilayah 1 (unit) unit;
12. Jam Dinding 1 (satu) unit;
13. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
14. Intercom 1 (satu) unit;
15. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
16. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
17. Komputer dan Printer 1 (satu) set;
18. Pesawat Televisi atau Radio/Tape, 1 (satu) unit;
19. Dispenser air minum 1 (satu) set;
20. Cermin Gantung 1 (satu) set;
21. Bell 1 (satu) unit.

B. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. Kursi Tamu kapasitas 6 (enam) orang tempat duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - a). kursi tamu:
 - 1). ukuran :
 - 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - 2). model/type :
Kursi Size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3). bahan :
Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4). warna :
Coklat / warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja tamu:
 - 1). ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lemari Buku atau Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat/warna lain disesuaikan dgn komposisi warna ruangan.

3. Jam Dinding 1 (satu) unit;
4. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
5. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

C. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

1. Kursi Rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a). Kursi Rapat:
 - 1). ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan ;
 - 3). bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja Rapat:
 - 1). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;
3. Foto Presiden 1 (satu) unit;
4. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
5. Mic Conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
6. LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
7. Papan Tulis Putih (white board) 1 (satu) unit;
8. Pesawat Telepon 1 (satu) unit;
9. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
10. Palu dan Alasnya 1 (satu) set;
11. Jam Dinding 1 (satu) unit;
12. Kalender 1 (satu) unit.

D. Dalam ruangan staf dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - b). model/type : setengah biro;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
2. Kursi Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d). warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

3. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi: kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 4. Filing Cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
 - b). model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
 - c). bahan : plat besi;
 - d). Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 5. Meja Komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - a). Meja Komputer:
 - 1). Ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu atau tik blok;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). 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.
 6. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - a). gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - b). gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
 7. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja;
 8. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 9. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
 10. Komputer dan Printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
 11. Mesin Ketik Manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 12. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
 13. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 14. Papan Tulis Putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 15. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
 16. Cermin Gantung 1 (satu) unit;
 17. Jam Dinding 1 (satu) unit;
 18. Kalender 1 (satu) unit.
- E. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
1. Kursi Tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:
 - a). Kursi Tamu:
 - 1). ukuran per set :
 - 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

2). Model/type :

Kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;

3). bahan :

Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;

4). warna :

Coklat / warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan

b). Meja Tamu:

1). ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

2). model/type : biasa;

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

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

2. Lemari Rak Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

b). model/type : biasa;

c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

3. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

4. Cermin Gantung 1 (satu) unit.

V. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon II

A. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

1. Meja Besar 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, kotak memo dan lembar disposisi.

2. Meja Telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

a). ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;

b). model/type : biasa atau menyesuaikan;

c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

3. Kursi Kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

b). model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;

- c). bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
 - d). Warna : coklat / warna lain yang disesuaikan dgn warna meja kerja.
4. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- a). ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : kayu kelas dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
6. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja;
7. Foto Presiden 1 (satu) unit
8. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
9. Peta wilayah 1 (unit) unit;
10. Jam Dinding 1 (satu) unit;
11. Pesawat Telepon 1 (satu) unit;
12. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
13. Komputer dan Printer 1 (satu) set;
14. Pesawat Televisi atau Radio/ Tape, 1 (satu) unit;
15. Bell 1 (satu) unit.
- B. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
1. Kursi Tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
- a). Kursi Tamu:
 - 1). ukuran :
 - 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) tempt duduk;
 - panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1(satu) tempat duduk.
 - 2). model/type :
Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3). bahan :
Rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4). warna :
Coklat / warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja Tamu:
 - 1). ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok;

- 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
2. Lemari Buku atau Kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
 - b). model/type : biasa;
 - c). bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
3. Jam Dinding 1 (satu) unit;
4. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- C. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 1. Kursi Rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - a). Kursi Rapat:
 - 1). ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b). Meja Rapat:
 - 1). ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
 - 2). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3). bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - 4). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 2. Lambang Negara/Daerah 1 (satu) unit;
 3. Foto Presiden 1 (satu) unit;
 4. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 5. Mic dan Sound System sesuai dengan kebutuhan;
 6. LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 7. Papan Tulis Putih (white board) 1 (satu) unit;
 8. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 9. Jam Dinding 1 (satu) unit;
 10. Kalender 1 (satu) unit.

VI. 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 dgn 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 : lightgrey/warna lain disesuaikan dg 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.

VII. 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/warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- 3. Kursi Hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi: kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- 4. Filing Cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b). model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c). bahan : plat besi;
 - d). warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 5. Kursi Size 1 (satu) set berikut meja.

VIII. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat fungsional umum / staf

- 1. Meja Kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - b). model/type : setengah biro;
 - c). bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - d). warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 2. Kursi Kerja 1 (satu)) unit, dengan spesifikasi:
 - a). ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b). model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - c). bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - d). warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

C. JENIS KENDARAAN DINAS DAN KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS

I. JENIS DAN UKURAN KENDARAAN DINAS

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS / ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1	2	3	4	5
1	Bupati	1 unit	Sedan	2.500 cc
		1 unit	Jeep	3.200 cc
2	Wakil Bupati	1 unit	Sedan	2.200 cc
		1 unit	Jeep	2.500 cc
3	Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau minibus	2.500 cc
4	Wakil Ketua DPRD	1 unit	Sedan atau minibus	2.200 cc
5	Pejabat eselon I	1 unit	Sedan atau Jeep	2.700 cc
6	Pejabat Eselon II	1 unit	Sedan atau Mini Bus (bensin)	2.000 cc
			Mini bus (solar)	2.500 cc
7	Pejabat Eselon III	1 unit	Mini Bus (bensin)	1.600 cc
			Mini bus (solar)	2.500 cc
8	Pejabat Eselon IV/ Petugas tertentu	1 unit	Sepeda Motor	200 cc

II. KEBUTUHAN KENDARAAN DINAS

NO	JABATAN/ SKPD	STATUS KENDARAAN DINAS RODA 4 (EMPAT)					RODA 2	RODA 3
		DINAS PERORANGAN	DINAS JABATAN	DINAS JABATAN / OPERASIONAL	DINAS OPERASIONAL	DINAS OPERASIONAL KHUSUS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Bupati	2	-	-	-	-	-	-
2.	Wakil Bupati	2	-	-	-	-	-	-
3.	Pimpinan DPRD	-	3	-	-	-	-	-
4.	Komisi DPRD	-	-	4	-	-	-	-
5.	Badan Kehormatan	-	-	-	1	-	-	-
6.	Badan Musyawarah	-	-	-	1	-	-	-
7.	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	-
8.	Staf Ahli Bupati	-	5	-	-	-	-	-
9.	Asisten Sekretariat Daerah	-	3	-	-	-	-	-
10.	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	-	-	1	-	-	3	-
11.	Bagian Hukum	-	-	1	-	-	3	-
12.	Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan	-	-	1	-	-	3	-
13.	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	1	-	-	3	-
14.	Bagian Administrasi Perekonomian	-	-	1	-	-	3	-
15.	Bagian Teknologi Informasi dan Humas	-	-	1	-	-	3	-
16.	Bagian Umum	-	-	1	-	9	3	-
17.	Bagian Organisasi	-	-	1	-	-	3	-
18.	Bagian Keuangan	-	-	1	-	-	3	-
19.	Sekretariat DPRD	-	-	1	3	-	11	-
20.	Dinas Pendidikan	-	-	1	3	-	45	-
21.	Dinas Kesehatan	-	-	1	3	48	65	-
22.	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	-	-	1	3	5	21	-
23.	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	-	-	1	3	5	21	-
24.	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	-	-	1	2	-	13	-
25.	Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	-	-	1	3	1	19	-
26.	Dinas Pekerjaan Umum	-	-	1	3	18	21	3
27.	Dinas Koperasi Usaha Kecil Mikro Menengah	-	-	1	2	-	13	-
28.	Dinas Perindustrian Perdagangan dan ESDM	-	-	1	3	-	23	-
29.	Dinas Pertanian dan Kehutanan	-	-	1	3	3	18	-
30.	Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan	-	-	1	3	6	22	-
31.	Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset	-	-	1	3	-	19	-
32.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	-	-	1	3	-	25	-
33.	Badan Kepegawaian Daerah	-	-	1	3	-	16	-
34.	Inspektorat Daerah	-	-	1	3	-	8	-
35.	Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemdes Perempuan dan KB	-	-	1	3	2	19	-
36.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	-	-	-	2	3	5	-
37.	RSUD Wates	-	-	1	4	7	21	-
38.	Kantor Penanaman Modal	-	-	-	2	-	5	-
39.	Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat	-	-	-	2	-	5	-
40.	Kantor Lingkungan Hidup	-	-	-	2	1	5	-
41.	Kantor Ketapang & Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan	-	-	-	2	1	17	-
42.	Kantor Perpustakaan	-	-	-	2	4	5	3
43.	Kantor Arsip dan Dokumentasi	-	-	-	2	-	5	-
44.	Kantor Pelayanan Terpadu	-	-	-	2	-	5	-
45.	Satuan Polisi Pamong Praja	-	-	-	2	3	5	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
46.	Kecamatan Temon	-	-	-	1	-	9	-
47.	Kecamatan Wates	-	-	-	1	-	9	-
48.	Kecamatan Panjatan	-	-	-	1	-	9	-
49.	Kecamatan Galur	-	-	-	1	-	9	-
50.	Kecamatan Lendah	-	-	-	1	-	9	-
51.	Kecamatan Sentolo	-	-	-	1	-	9	-
52.	Kecamatan Pengasih	-	-	-	1	-	9	-
53.	Kecamatan Kokap	-	-	-	1	-	9	-
54.	Kecamatan Nanggulan	-	-	-	1	-	9	-
55.	Kecamatan Girimulyo	-	-	-	1	-	9	-
56.	Kecamatan Samigaluh	-	-	-	1	-	9	-
57.	Kecamatan Kalibawang	-	-	-	1	-	9	-
58.	Kelurahan Wates	-	-	-	1	-	6	-
JUMLAH KEBUTUHAN KENDARAAN :		4	12	31	86	116	598	6

D. UKURAN RUMAH DINAS

I. Rumah Jabatan

- Rumah jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 500 m²;
 - luas tanah 3.000 m²;
 - Luas Pendopo 250 m².
- Rumah jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 350 m²;
 - luas tanah 1.500 m².
 - Luas Pendopo 175 m².
- Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 300 m²;
 - luas tanah 750 m².
- Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 250 m²;
 - luas tanah 500 m².
- Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 300 m²;
 - luas tanah 750 m².

II. Rumah Instansi/Rumah Dinas

- Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon II/anggota DPRD dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 150 m²;
 - luas tanah 350 m².
- Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon III, dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 70 m²;
 - luas tanah 200 m².
- Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon IV dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 54 m²;
 - luas tanah 150 m².
- Rumah instansi/rumah dinas untuk staf dengan ukuran maksimal :
 - luas bangunan 36 m²;
 - luas tanah 100 m².

Wates, 7 Oktober 2011
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO