



BUPATI NATUNA

**PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 23 TAHUN 2012**

TENTANG

**STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAHAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;
- b. bahwa sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah merupakan faktor penting dalam mendukung terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, sehingga diperlukan standarisasi sarana dan prasarana kerja;
- c. bahwa standarisasi ruangan kantor, alat perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas di jajaran Pemerintah Kabupaten Natuna sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 1996 khususnya untuk Pemerintahan Daerah, sudah tidak sesuai lagi untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Kabupaten Natuna;

- Mengingat** : 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Perubahan Ke Tiga tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG. HUKUM	

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 beberapa kali terakhir dalam 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 4899);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
a-n	

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. 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 Pemerintah Daerah;
15. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 9 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna;
19. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Natuna;
20. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Natuna Tahun 2012;
21. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Natuna Tahun 2012.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
a.n KABAG. HUKUM	

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAHAN KABUPATEN NATUNA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna.
2. Bupati adalah Bupati Natuna.
3. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan Kabupaten Natuna adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.
4. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Natuna dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.
5. 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.
6. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
7. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
8. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintahan Kabupaten Natuna, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
9. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintahan Kabupaten Natuna yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/ kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

BAB II PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

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

Pasal 3

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

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	
a.n	
SAKSI HUKUM	

Pasal 4

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

- a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- c. cahaya dan 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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
a.n	
BUKUM	

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 :

1. Bupati;
2. Wakil Bupati;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten;
5. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

Pasal 9

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

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

Pasal 10

(1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan:

1. Bupati;
2. Wakil Bupati;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten
4. Sekretaris Daerah Kabupaten;

(2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.

(3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 11

(1) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(2) Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Da	
a.n	
DAK HUKUM	

Pasal 12

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 13

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

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

Pasal 14

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

Pasal 15

- Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
- Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV.

Pasal 16

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

Pasal 17

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

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- 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 Natuna ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
Pada tanggal 28 September 2012

BUPATI NATUNA,


ILYAS SABL

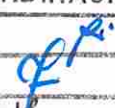
Diundangkan di Ranai
Pada tanggal 28 September 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**



SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2012 NOMOR 33

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	
KASAB HUKUM	

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAHAN KABUPATEN NATUNA**

I. RUANGAN KANTOR

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

1. ruang kerja 40 M²;
2. ruang tamu 30 M²;
3. ruang rapat 40 M²;
4. ruang rapat utama 80 M²;
5. ruang tunggu 15 M²;
6. ruang staf/adc 20 M²;
7. ruang istirahat 15 m²;
8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 M².

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

1. ruang kerja 30 M²;
2. ruang tamu 25 m²;
3. ruang rapat 36 M²;
4. ruang tunggu 15 m²;
5. ruang staf/adc 15 M²;
6. ruang istirahat 13 M²;
7. ruang kamar mandi/toilet 6 M².

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

1. ruang kerja 25 M²;
2. ruang tamu 15 M²;
3. ruang rapat 30 M²;
4. ruang tunggu 9 M²;
5. ruang staf/adc 9 M²;
6. ruang istirahat 6 M²;
7. ruang kamar mandi/toilet 4 M².

D. Ruangan kantor Sekda Kabupaten Natuna 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 toilet 4 M².

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
	

- E. Ruangan kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 25 M²;
 2. ruang rapat 30 M²;
 3. ruang tamu 12 M²;
 4. ruang toilet 4 M².
- F. Ruangan kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 12 M²;
 2. ruang rapat 12 m²;
 3. ruang tamu 10 M².
- G. Ruangan kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal :
1. ruang kerja 9 M².
 2. ruang tamu 10 m².
- H. Ruang kantor pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M² per pegawai.
- I. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M² per pegawai.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

A. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati

1. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
 - a. meja kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :
 - 1) ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : 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 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) ukuran/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.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
a.n	
BAG. HUKUM	

- 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/unit :
 - a) : panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - b) : panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - c) : panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
 - 2) model/type : kursi size 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 warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu atau kualitas 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;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- 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/unit :
 - (1): panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2): panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3): panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja tamu :
 - a) ukuran/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 dan kaca atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. lemari kaca 2 (dua) unit, untuk buku dan untuk benda seni budaya/piala/vandel, dengan spesifikasi :
 - 1) lemari kaca untuk buku :
 - 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.
 - 2) lemari kaca untuk benda seni budaya/piala/vandal :
 - 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.
 - d. jam dinding 1 (satu) unit;
 - e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - f. cermin gantung 1 (satu) unit.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KASAB HUK	

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/unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
 - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) bahan : rangka kayu kelas 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. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - g. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - h. papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - i. pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - j. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - k. palu dan alasnya 1 (satu) set;
 - l. jam dinding 1 (satu) unit;
 - m. Kalender 1 (satu) unit;
 - n. Bendera lambag daerah 1 (satu) unit;
 - o. Foto Bupati/Wakil Bupati para Mantan Bupati, masing-masing 1 (satu) unit;
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran/unit : panjang 100 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 kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. Kursi kerja 2(dua) unit dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangka besi atau menyeyuaikan;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan Komposisi ruangan.
 - c. Filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
 - 1) ukuran/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 warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	

- d. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandel, dengan spesifikasi.
- 1) 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.
 - 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.
- e. 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.
- f. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- g. 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.
- h. Kursi size 1 (satu) set meja;
- i. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- j. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- k. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- m. Kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- n. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- o. Pesawat televisi;
- p. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- q. Kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;
- r. Peta wilayah 1 (satu) unit;
- s. Cermin gantung;
- t. Jam dinding 1 (satu) unit;
- u. 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 spesifikasi :
 - 1) Kursi tamu :
 - a) ukuran/unit : (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;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG. HUKUM	

- 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/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 5 mm;
- 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 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- 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 (dua) 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 atau kulit;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/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/unit : panjang 47cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi unit 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/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;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG. HUKUM	<i>[Signature]</i>

- 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/unit :

- (1) : panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) : panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) : panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

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

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

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

2) Meja tamu :

- a) ukuran/unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, unit 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;

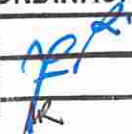
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :

- 1) ukuran/unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;

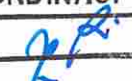
- 2) model/type : setengah biro;

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

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
g-n	
KORANG HUKUM	

- b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
 - 1) ukuran/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/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 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 computer
 - 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.
 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KAB. KUMUM	

5. 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/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 setara;

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

2) Meja tamu

a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

C. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten/Kota

1. Dalam ruang kerja dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan :

1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;

2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;

3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

4) warna : coklat atau warna lain yang 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;

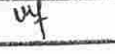
2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	
WABAG HUKUM	

- 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 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 (dua) 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 atau kulit;
 - 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/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 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.
- h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) model/type : Biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
- i. Lambang negara 1 (satu) unit;
- j. Bendera nasional 1 (satu) unit;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
d.n KABAG HUKUM	

- 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 faximlle 1 (satu) unit;
- s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- u. Pesawat televisi dan radio/tape, masing-masing 1 (satu) unit;
- v. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- w. Kulkas atau dispenser air minum, 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/unit : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- d) warna : 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 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/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.
 - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;
 - 1) ukuran/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/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 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
 - 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.
 - 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;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>

[Initials]

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

F. Perlengkapan Ruang Sekda Kabupaten

- 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 1 atau kualitasnya setara;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG. HUKUM	

- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
- b) Meja telephon 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 warna meja kerja.
- c) Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran per unit : 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 stenles;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan Komposisi warna ruangan.
- d) Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e) Filing cabinet 1(satu) 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 warna lain yang disesuaikan dengan koposisi warna ruangan.
- f) Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
- g) 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.
- h) Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- i) Foto Presiden 1 (satu) unit;
- j) Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- k) Peta wilayah 1 (satu) unit;
- l) Jam dinding 1 (satu) unit;
- m) Pesawat telepon 2 (dua) unit untuk pesawat lokal dan pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- n) Intercom 1 (satu) unit;
 - o) Mesin faximile 1 (satu) unit;
 - p) Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - q) Komputer dan printer 1 (satu) unit;
 - r) Pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
 - s) Dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - 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 : 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 : 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 aluminium 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 kerja 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 1 atau kualitasnya Setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- 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 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/unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75cm;
 - 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/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/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 computer
 - 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.

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.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- 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 manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
- m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n. Kamera pemantau (CC-TV) 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.
5. Dalam ruangan tunggu Sekda Kabupaten/Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi :
 - 1) Kursi tamu :
 - a. Ukuran : (1) panjang 150, 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 dan kondisi Sandaran, tangan dan dudukan beralas karet Atau busa, dibungkus imitalisir;
 - c. Bahan : rangka kayu kelas 1 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;
 - c. Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan Komposisi warna ruangan.
2. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model/type : biasa;
 - 3) Bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna yang disesuaikan dengan Komposisi warna ruangan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG. HUKUM	

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

G. 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 :

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
a.	
KABAG HUKUM	

1) Kursi tamu

- a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 (4) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 (5) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- b) model : 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;
- d) model : biasa atau menyesuaikan;
- e) 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;
- 4) model/type : biasa;
- 5) bahan : kayu atau aluminium 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/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;

Jam dinding 1 (satu) unit;

Kalender 1 (satu) unit.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

H. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
- i. Jam dinding 1 (satu) unit;
- j. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

I. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon IV

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
BAG. HUKUM	

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 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 M²;
 - b. luas tanah 3.000 M²; dan
 - c. luas pendopo 250 M².
2. Rumah jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 350 M²;
 - b. luas tanah 1.500 M²; dan
 - c. luas pendopo 175 M².
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD Kabupaten Natuna dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².
4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD Kabupaten Natuna dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 250 M²;
 - b. luas tanah 500 M².
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 300 M²;
 - b. luas tanah 750 M².

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
g.n	
KABAG HUKUM	

B. Rumah Instansi/Rumah Dinas

1. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon II / anggota DPRD dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 150 M²;
 - b. luas tanah 350 M².
2. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon III, dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 70 M²;
 - b. luas tanah 200 M².
3. Rumah instansi / rumah dinas untuk pejabat eselon IV dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 54 M²;
 - b. luas tanah 150 M².
4. Rumah instansi/rumah dinas untuk pejabat eselon V dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 45 M²;
 - b. luas tanah 120 M².
5. Rumah instansi/rumah dinas untuk staf dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 36 M²;
 - b. luas tanah 100 M².

C. Rumah Pegawai

1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 70 M²;
 - b. luas tanah 200 M².
2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 54 M²;
 - b. luas tanah 150 M².
3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 45 M²;
 - b. luas tanah 120 M².
4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal :
 - a. luas bangunan 36 M²;
 - b. luas tanah 100 M².

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Dinas Perorangan

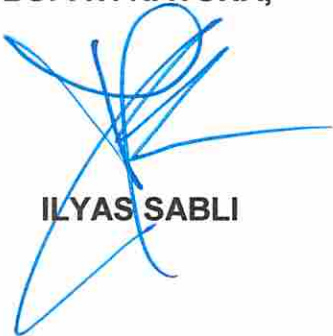
No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2.	Wakil Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUM	

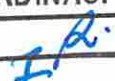
B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD Kabupaten Natuna	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.200 cc
2.	Wakil Ketua DPRD Kabupaten Natuna	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.000 cc
5.	Pejabat Eselon I	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.500 cc
6.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	1.800 cc
7.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus	1.500 cc
8.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	150 cc

BUPATI NATUNA,



ILYAS SABLİ

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	