



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 28 TAHUN 2025
TENTANG
STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan barang milik daerah yang semakin berkembang dan kompleks perlu dikelola secara optimal;
- b. bahwa dalam rangka menunjang dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah serta ketersediaan barang milik daerah, diperlukan perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan barang;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, Pasal 9 ayat (5) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 20 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, standar barang dan standar kebutuhan barang ditetapkan oleh Wali Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.

4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Tarakan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tarakan.
7. Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Tarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam acuan perencanaan kebutuhan.
11. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
12. Sarana Kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam mencapai sasaran.
13. Prasarana Kerja adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya tujuan yang dicapai.
14. Ruang Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi prasyarat estetika.
15. Perlengkapan Kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
16. Rumah Dinas adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian yang menunjang pelaksanaan tugas Pejabat Daerah dan atau Pegawai Daerah.
17. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan Dinas, terdiri atas kendaraan Perorangan Dinas, kendaraan Dinas Operasional/kendaraan Dinas Jabatan, dan kendaraan Dinas Khusus/Lapangan.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, Pengadaan dan Pemeliharaan berupa tanah, dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan agar penyusunan perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sesuai Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

BAB II

PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 4

- (1) Penataan Sarana dan Prasarana Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan asas:
 - a. tertib;
 - b. adil;
 - c. transparan;
 - d. efisien dan efektif;
 - e. manfaat;
 - f. keselamatan;
 - g. kesejahteraan;
 - h. kepatutan; dan akuntabel; dan
 - i. memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Penataan Sarana dan Prasarana Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Penataan Sarana dan Prasarana Kerja bertujuan untuk menjamin:
 - a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
 - b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
 - c. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
 - d. penataan yang bernilai estetika;
 - e. kesejahteraan pegawai; dan
 - f. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

BAB III

STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja meliputi:

- a. Ruang Kantor;
- b. Perlengkapan Kantor;
- c. Rumah Dinas; dan
- d. Kendaraan Dinas.

Pasal 6

- (1) Ruangan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
- ruang kerja;
 - ruang tamu;
 - ruang staf;
 - ruang tunggu; dan
 - ruang rapat.
- (2) Ruangan Kantor dapat dilengkapi dengan:
- ruang pola;
 - ruang data;
 - ruang bendahara/pemegang kas;
 - ruang sandi dan telkom;
 - ruang arsip rahasia;
 - ruang arsip aktif;
 - ruang arsip inaktif;
 - ruang arsip statis;
 - ruang perpustakaan;
 - ruang baca perpustakaan;
 - ruang poliklinik;
 - ruang laboratorium;
 - ruang penyajian data;
 - ruang penyimpanan/gudang;
 - ruang sentral telepon;
 - ruang komputer;
 - ruang pos penjagaan keamanan;
 - ruang kantin;
 - ruang sumber tenaga diesel;
 - ruang ibadah/mushola;
 - ruang kamar mandi/toilet;
 - ruang pengandaan;
 - ruang adc; dan
 - lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 7

Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- perabot kantor;
- alat bermesin;
- alat tulis kantor;
- papan informasi;
- peralatan alat ukur;
- alat visual;
- alat medis;
- perangkat sandi dan telekomunikasi;
- perlengkapan kearsipan;
- perlengkapan petugas keamanan; dan
- lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 8

Ruangan Kantor dan Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diperuntukkan bagi:

- Wali Kota;
- Wakil Wali Kota;
- Pimpinan DPRD;

- d. Sekretaris Daerah; dan
- e. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, 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:
 - a. Wali Kota;
 - b. Wakil Wali Kota;
 - c. Pimpinan DPRD; dan
 - d. Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 11

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

Pasal 12

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 13

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:

- a. Kendaraan Perorangan Dinas;
- b. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan; dan
- c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.

Pasal 14

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara dan Pejabat Pemerintahan Daerah.

- (2) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Wali Kota, Wakil Wali Kota, dan Pimpinan DPRD.

Pasal 15

- (1) Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
 - a. pejabat eselon II;
 - b. pejabat eselon III;
 - c. pejabat eselon IV; dan
 - d. Pejabat eselon V.

Pasal 16

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

Pasal 17

Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Standar barang dan kebutuhan Perlengkapan Kantor pada Perangkat Daerah yang bersifat khusus disusun setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kebutuhan Perlengkapan Kantor setiap Perangkat Daerah disesuaikan dengan jumlah pegawai, volume pekerjaan, dan sifat pekerjaan.
- (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:
 - a. penghancur kertas;
 - b. proyektor;
 - c. layar;
 - d. *sound system*;
 - e. alat emergensi; dan
 - f. lain-lain.
- (7) Untuk keamanan kantor, dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti:
 - a. alarm sistem;
 - b. alat deteksi asap;
 - c. alat pemadam kebakaran; dan
 - d. lain-lain.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 12 September 2025

WALI KOTA TARAKAN,

ttd

KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 12 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

ttd

JAMALUDIN

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2025 NOMOR 644

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BASRIADI, S.STP
NIP 197909091998101001

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 28 TAHUN 2025
TENTANG
STANDARDISASI SARANA DAN
PRASARANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH

STANDARDISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

I. RUANGAN KANTOR

- A. Ruangan kantor Wali Kota 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 Wali Kota 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 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.
- 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 kamar mandi/toilet 4 m².

- F. 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.
- G. Ruangan kantor Pejabat Eselon IV terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
 - 1. ruang kerja 9 m²;
 - 2. ruang tamu 10 m².
- H. Ruangan kantor Pejabat Eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 m²;
- I. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 m² per pegawai.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

A. Perlengkapan Ruangan Kantor Wali Kota

- 1. Dalam ruang kerja Wali Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 190 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : 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 komposisi warna ruangan kerja;
 - d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
 - e. Kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : a) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
b) panjang 120 cm, lebar 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 : 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 1 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 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : 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 50 cm, tinggi 100 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan
 - 3) Bahan : besi atau baja tahan api;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model : 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;
 - i. Lambang negara 1 (satu) unit;
 - j. Bendera nasional 1 (satu) unit;
 - k. Foto Presiden 1 (satu) unit;
 - l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - m. Lambang daerah 1 (satu) unit;
 - n. Peta wilayah 1 (satu) unit;
 - o. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - p. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis langsung sesuai kebutuhan;
 - q. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - r. Komputer dan printer 1 (satu) set;
 - s. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CCTV), masing-masing 1 (satu) unit;
 - t. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - u. Cermin gantung 1 (satu) unit;
 - v. Papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
 - w. Bel 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - 1) Kusi tamu:
 - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
 - (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, lebar 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 atau kulit.
 - 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 120 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model : 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;
- c. Lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : 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;
- d. Jam dinding 1 (satu) unit;
- e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. Cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - 1) kursi rapat:
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - 2) Meja Rapat:
 - a) Ukuran : Panjang 300cm, lebar 150cm, tinggi 75cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Lambang Negara 1 (satu) unit;
 - c. Bendera nasional 1 (satu) unit;
 - d. Foto presiden dan wakil masing-masing 1 (satu) unit;
 - e. Bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
 - f. Foto Wali Kota dan para mantan Wali Kota, masing-masing 1 (satu) unit;
 - g. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;

- h. Over Head Projector (OHP) dan/atau LCD Proyektor (*in focus*) dan layar (*screen*) 1 (satu) set;
 - i. Papan tulis (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - j. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - k. Pendingin ruangan (AC) sesuai dengan kebutuhan;
 - l. Palu dan alasnya 1 (satu) unit;
 - m. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - n. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : setengah biro
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat datau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - 4) Warna : hitam/coklat dan atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) Meja komputer:
 - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Kursi:
Kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - 1) Gantungan dinding: dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 cm 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. Komputer dan printer 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - j. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - k. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - l. Pendingin ruangan (AC) sesuai dengan kebutuhan;
 - m. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
 - n. Kamera pemantau (CCTV) 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. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - r. Cermin gantung 1 (satu) unit; dan
 - s. Kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Wali Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu kapasitas 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu:
 - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, 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 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

B. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Wali Kota

1. Dalam ruangan kerja Wakil Wali Kota dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : Panjang 185 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 pensil, kotak memo dan lembar disposisi.
- b. Meja telepon 1 (satu) unit dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas 1 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 berralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. Kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : a) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
b) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
c) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - 2) Model : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) Bahan : plat besi;

- 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 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau kualitasnya setara dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruangan kerja.
- i. Lambang negara 1 (satu) unit;
- j. Bendera nasional 1 (satu) unit;
- k. Foto presiden 1 (satu) unit;
- l. Foto wakili presiden 1 (satu) unit;
- m. Lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. Peta wilayah 1 (satu) 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. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- r. Komputer dan printer 1 (satu) set;
- s. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CCTV), masing-masing 1 (satu) unit;
- t. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- u. Cermin gantung 1 (satu) unit; dan
- v. Bel 1 (satu) unit.
- 2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu:
 - a) Ukuran : (1) Panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) Panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) Panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran tangan, dan dudukan beralaskaret atau busa, dibungkus kain budru atau kulit;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - 2) Meja Tamu:
 - a) Ukuran : Panjang 120 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 dan atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 140 cm, Lebar 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas 1 dan kaca atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

- c. Lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandal, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium 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 sebagai berikut:
- a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
 - 4) Warna : hitam/coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja
 - c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitasi atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) Meja Komputer:
 - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - 2) Kursi:
Kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi meja kerja.
 - 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-segibundar bahan kayu warna coklat, diberi tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 cm 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 dengan kebutuhan;
 - k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - l. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - n. Pesawat televisi atau radio tape 1 (satu) unit;
 - o. Kamera pemantau (CCTV) 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. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - s. Cermin gantung 1 (satu) unit; dan
 - t. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruang tunggu Wakil Wali Kota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu
 - a) Ukuran : (1) Panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) Panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) Panjang 50 cm, lebar 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 imitalisir;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - 2) Meja tamu
 - a) Ukuran : Panjang 75 cm, lebar 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

C. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD

1. Dalam ruang kerja Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

- a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 185 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruangan.
- c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain blubru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas 1 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 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 50 cm, tinggi 125 cm
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 dan kaca atau kualitasnya setara
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa, berlaci 4 (empat);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan komposisi warna ruangan.
- g. Buffet 1 (satu) unit dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau kewajiban setara dari kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- h. Lambang negara 1 (satu) unit;
- i. Bendera nasional 1 (satu) unit;
- j. Foto presiden 1 (satu) unit;
- k. Foto wakil presiden 1 (satu) unit;
- l. Foto wali kota dan wakil wali kota 1 (satu) set;

- m. Lambang daerah 1 (satu) unit;
 - n. Peta wilayah 1 (satu) 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 (CCTV) masing-masing 1 (satu) unit;
 - v. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - w. Cermin gantung 1 (satu) unit; dan
 - x. Bel 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu
 - a) Ukuran : (1) Panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) Panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) Panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) Model : Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan, dan kedudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit.
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklay atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja tamu
 - a) Ukuran : Panjang 120 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain uang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 140 cm, lebar 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau kualitasnya setara dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain uang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. Lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain uang 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 : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : 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. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warnai lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) Meja komputer:
 - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Kursi:
Kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
 - 1) Gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu warna coklat, diberi 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 intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 - i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
 - j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - l. Dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - n. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

- o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - p. Peta wilayah 1 (satu) unit;
 - q. Cermin gantung 1 (satu) unit;
 - r. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - s. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruang tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu kapasitas 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu:
 - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar 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 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 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. Pendingin Ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

D. Perlengkapan Ruang Kantor Sekretaris Daerah

- 1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah di lengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 cm;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 pensil, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas 1 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 meja kerja.
 - e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : Panjang 150 cm, lebar 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model : antik atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - f. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa berlaci 4 (empat);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - g. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 240 cm, lebar 50 cm, tinggi 165 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium 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 untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
 - n. Intercom 1 (satu) unit;
 - o. Mesin faximile 1 (satu) unit;
 - p. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - q. Komputer dan printer 1 (satu) set;
 - r. Pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CCTV), masing-masing 1 (satu) unit;
 - s. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
 - t. Cermin gantung 1 (satu) unit;
 - u. Bel 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;

- (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
 - (3) panjang 50 cm, lebar 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 atau kulit.
 - 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 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 150 cm;
 - 2) Model : 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 kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi Rapat
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja Rapat
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar 150 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau tik blok atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. Lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
 - c. Foto Presiden 1 (satu) unit;
 - d. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
 - e. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - f. Over head projector (OHP) dan/atau LCD proyektor (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - g. Papan tulis (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - h. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - i. Pendingin ruangan (AC) sesuai dengan kebutuhan;
 - j. Palu dan alasnya 1 (satu) unit;
 - k. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - l. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 100 cm, lebar 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - b. Kursi Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : 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. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - 2) Model : biasa, berlaci 2 (dua);
 - 3) Bahan : plat besi;
 - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) Meja komputer:
 - a) Ukuran : panjang 110 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Kursi:
Kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - f. Gantungan untuk atribut dengan spesifikasi:
 - 1) Gantungan dinding, dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
 - 2) Gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu warna coklat, diberi tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 cm 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. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
 - j. Mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan;
 - k. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
 - l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - m. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - n. Peta wilayah 1 (satu) unit;

- o. Cermin gantung 1 (satu) unit;
 - p. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - q. Kelender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruang tunggu Sekretaris Daerah dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu kapasitas 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi tamu:
 - a) Ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (satu) tempat duduk
 - b) Model : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan, sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau musa, 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 75 cm, dan tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa;
 - c) Bahan : kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 180 cm;
 - 2) Model : biasa;
 - 3) Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
 - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.
- E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II
1. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm.
 - 2) Model : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 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/pensil, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

- c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau stainless steel
 - 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi 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 meja kerja.
 - e. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 150 cm, lebar 50 cm, tinggi 125 cm;
 - 2) Model : 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 (satu) 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. Bel 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
(2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
(3) panjang 50 cm, lebar 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 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 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : kayu kelas 1 atau tik blok;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - b. Lemari buku dan kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 300 cm, lebar 50 cm, tinggi 150 cm;
 - 2) Model : biasa;

- 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.
- 3. Dalam ruang rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
 - a. Kursi kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi rapat:
 - a) Ukuran : panjang 60 cm, lebar 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kualitasnya setara;
 - d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - 2) Meja rapat:
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar 150 cm, tinggi 75 cm;
 - b) Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c) Bahan : rangka kayu kelas 1 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. 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 proyektor (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
 - g. Papan tulis (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - h. Pendingin ruangan (AC) sesuai dengan kebutuhan;
 - i. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - j. Kalender 1 (satu) unit.

F. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III

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

- 1. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a. Ukuran : panjang 175 cm, lebar 100 cm, tinggi 75 cm;
 - b. Model : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
 - c. Bahan : kayu kelas 1 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, dan lembar disposisi.
- 2. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. Ukuran : panjang 50 cm, lebar 40 cm, tinggi 70 cm;
 - b. Model : biasa;
 - c. Bahan : kayu kelas 1 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 50 cm, tinggi 45 cm;
 - b. Model : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru;

- c. Bahan : rangka besi atau stainless steel;
- d. Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
- 4. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi meja kerja.
- 5. Lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. Ukuran : panjang 150 cm, lebar 50 cm, tinggi 125 cm;
 - b. Model : biasa atau menyesuaikan;
 - c. Bahan : kayu kelas dan kaca;
 - d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- 6. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. Ukuran : panjang 47 cm, lebar 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b. Model : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c. Bahan : plat besi;
 - d. Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 7. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- 8. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
- 9. Jam dinding 1 (satu) unit;
- 10. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

G. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV

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

- 1. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - a. Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
 - b. Model : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
 - c. Bahan : kayu kelas 1 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 : 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. Filling kabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - a. Ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
 - b. Model : biasa, berlaci 4 (empat);
 - c. Bahan : plat besi;
 - e. 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

No.	Rumah Dinas	Ukuran Maksimal		
		Luas Bangunan (m ²)	Luas Tanah (m ²)	Pendopo (m ²)
1	Wali Kota	500	3.000	250
2	Wakil Wali Kota	350	1.500	175
3	Ketua DPRD	300	750	-
4	Wakil Ketua DPRD	250	500	-
5	Sekretaris Daerah	300	750	-

B. Rumah Instansi/Rumah Dinas

No.	Rumah Dinas	Ukuran Maksimal		
		Luas Bangunan (m ²)	Luas Tanah (m ²)	Pendopo (m ²)
1	Pejabat Eselon II	150	350	-
2	Pejabat Eselon III	70	200	-
3	Pejabat Eselon IV	54	150	-
4	Pejabat Eselon V	45	120	-
5	Staf/Pelaksana	36	100	-

C. Rumah Pegawai

No.	Rumah Dinas	Ukuran Maksimal		
		Luas Bangunan (m ²)	Luas Tanah (m ²)	Pendopo (m ²)
1	Pegawai Golongan IV	70	200	-
2	Pegawai Golongan III	54	150	-
3	Pegawai Golongan II	45	120	-
4	Pegawai Golongan I	36	100	-

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (maksimal)
1	Wali Kota	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2	Wakil Wali Kota	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc
3	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
4	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (maksimal)
1	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau - Minibus (bensin) - Minibus (solar)	2.000 cc 2.500 cc
2	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	- Minibus (bensin) - Minibus (solar)	1.600 cc 2.500 cc
3	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

WALI KOTA TARAKAN,

ttd

KHAIRUL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001

