



BUPATI TRENGGALEK

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 67 TAHUN 2012

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR  
PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah agar 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur Pemerintahan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.SI	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	A

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. 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);
12. 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);
13. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
16. 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;
17. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 33 Tahun 2009 tentang Standarisasi Sarana Prasarana Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 33 Tahun 2009/E1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Trenggalek.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
7. Pejabat Struktural adalah Pejabat yang menduduki Jabatan eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V.
8. Aparatur adalah Pejabat dan Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
10. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.
11. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi sebagai penunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

tugas dan tanggungjawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

12. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
13. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
14. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas dan rumah pegawai.
15. 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.
16. Kursi zice adalah kursi tamu yang disesuaikan kondisi ruangan dengan model sandaran, tangan dan tempat duduk beralas karet atau busa serta dibungkus kain atau kulit / oskar.
17. Telekomunikasi adalah pemancaran, pengiriman atau penerimaan tiap jenis tanda, gambar, suara dan informasi dalam bentuk apapun melalui sistem kawat, optik, radio dan atau sistem elektronik lainnya.
18. Sandi adalah pengamanan pertukaran informasi yang bersifat rahasia melalui bahasa sandi.

## 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.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

Pasal 3

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

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

Pasal 4

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

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

BAB III

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :

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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	<i>E</i>
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	<i>K</i>

Bagian Kedua  
Ruangan Kantor  
Pasal 6

- (1) Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi :
- a. ruang kerja;
  - b. ruang tamu;
  - c. ruang staf/administrasi;
  - d. ruang tunggu;
  - e. ruang rapat;
  - f. ruang pola;
  - g. ruang data;
  - h. ruang bendahara/pemegang kas;
  - i. ruang sandi dan telekomunikasi;
  - 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 disel;
  - y. ruang ibadah/mushola;
  - z. ruang kamar mandi/toilet;
  - aa. ruang penggandaan; dan
  - bb. lain-lain sesuai kebutuhan.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

- (2) Ruangan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
- a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Ketua/Wakil Ketua Dprd;
  - d. Sekretaris Daerah;
  - e. Pejabat Struktural Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Eselon V;
  - f. Pejabat Fungsional; dan
  - g. Pegawai lainnya.

Bagian Ketiga  
Perlengkapan Kantor  
Pasal 7

- (1) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
- a. perabot kantor;
  - b. alat-alat bermesin;
  - c. alat tulis kantor;
  - d. papan informasi;
  - e. peralatan alat ukur;
  - f. alat-alat visual;
  - g. alat-alat medis;
  - h. perangkat sandi dan telekomunikasi;
  - i. perlengkapan kearsipan;
  - j. perlengkapan Petugas Keamanan; dan
  - k. lain-lain sesuai kebutuhan.

- (2) Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
- a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Ketua/Wakil Ketua DPRD;
  - d. Sekretaris Daerah;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

- e. Pejabat Struktural Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Eselon V;

- f. Pejabat Fungsional; dan
- g. Pegawai lainnya.

Bagian Keempat  
Rumah Dinas  
Pasal 8

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

- a. rumah jabatan;
- b. rumah instansi, dan
- c. rumah pegawai.

Paragraf Kesatu  
Rumah Jabatan  
Pasal 9

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Paragraf Kedua  
Rumah Instansi  
Pasal 10

- (1) Rumah instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota DPRD.
- (2) Rumah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.
- (3) Penghunian rumah instansi bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

melaksanakan tugas pada instansinya.

- (4) Penghunian rumah instansi bagi anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama anggota DPRD yang bersangkutan menjadi anggota DPRD.

Paragraf Ketiga  
Rumah Pegawai  
Pasal 11

- (1) Rumah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diperuntukkan bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Rumah Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.
- (3) Penghunian rumah Pegawai bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah daerah.
- (4) Penghunian rumah Pegawai bagi anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama anggota DPRD yang bersangkutan menjadi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Kelima  
Kendaraan Dinas  
Pasal 12

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:
  - a. kendaraan perorangan dinas;
  - b. kendaraan dinas operasional;
  - c. kendaraan dinas jabatan; dan
  - d. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

- (2) Tata cara penggunaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

Paragraf Kesatu  
Kendaraan Perorangan Dinas  
Pasal 13

Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, merupakan kendaraan milik Pemerintah Daerah, diperuntukkan bagi Bupati dan Wakil Bupati dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf Kedua  
Kendaraan Dinas Operasional  
Pasal 14

- (1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat Struktural, sebagai berikut:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Pejabat Struktural Eselon II;
  - c. Pejabat Struktural Eselon III;
  - d. Pejabat Struktural Eselon IV; dan
  - e. Pejabat Struktural Eselon V.

Paragraf Ketiga  
Kendaraan Dinas Jabatan  
Pasal 15

- (1) Kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.

(2) Kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) diperuntukkan bagi Ketua dan Wakil Ketua DPRD.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

Paragraf Keempat  
Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan  
Pasal 16

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah, 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 Negeri Sipil yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan sesuai kebutuhan dan kondisi.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan sebagai transportasi antar jemput pegawai dan atau sesuai peruntukannya.

Bagian Keenam  
Standar Sarana dan Prasarana  
Pasal 17

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 18

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air,

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	K

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, CCTV dan lain-lain.

Pasal 19

- (1) Ukuran standar ruang kerja, ruang rapat dan ruang tamu pada masing-masing SKPD yang melebihi standar sarana dan prasarana dilakukan penataan secara efisien dan efektif.
- (2) Ruang kerja, ruang rapat dan ruang tamu harus dalam satu bangunan gedung.
- (3) Penataan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan memperhatikan jumlah jabatan dan pegawai di lingkungan masing-masing.

Pasal 20

- (1) Ukuran standar ruang kerja, ruang rapat dan ruang tamu pada masing-masing SKPD yang kurang dari standar sarana dan prasarana, pemenuhannya dapat dilakukan secara bertahap.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

- (2) Kendaraan dinas yang kurang dari standar sarana prasarana, penataan dan pemenuhannya dapat dilakukan secara bertahap.

Pasal 21

Pelaksanaan standarisasi sarana dan prasarana kerja aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

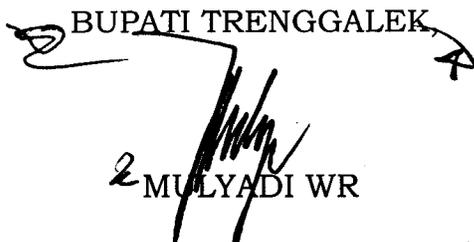
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek

pada tanggal 17 September 2012

BUPATI TRENGGALEK



MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek

pada tanggal 17 September 2012

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TRENGGALEK,



SUKIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2012 NOMOR 37

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.SI	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 67 TAHUN 2012  
TENTANG  
STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA  
APARATUR PEMERINTAHAN DAERAH

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR  
PEMERINTAHAN DAERAH**

**I. RUANGAN KANTOR**

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

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

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

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

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

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

D. Ruangan kantor Sekda terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. ruang kerja 30 M<sup>2</sup>;
2. ruang tamu 15 M<sup>2</sup>;
3. ruang rapat 35 M<sup>2</sup>;
4. ruang tunggu 10 M<sup>2</sup>;
5. ruang staf/adc 9 M<sup>2</sup>;
6. ruang istirahat 6 M<sup>2</sup>;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.SI	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

7. ruang kamar mandi/toilet 4 M<sup>2</sup>.
- E. Ruangan kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 25 M<sup>2</sup>;
  2. ruang rapat 30 M<sup>2</sup>;
  3. ruang tamu 12 M<sup>2</sup>;
  4. ruang toilet 4 M<sup>2</sup>.
- F. Ruangan kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 12 M<sup>2</sup>;
  2. ruang rapat 12 m<sup>2</sup>;
  3. ruang tamu 10 M<sup>2</sup>.
- G. Ruangan kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 9 M<sup>2</sup>.
  2. ruang tamu 10 m<sup>2</sup>.
- H. Ruangan kantor pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M<sup>2</sup>;
- I. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M<sup>2</sup> per pegawai.

## II. PERLENGKAPAN KANTOR

### A. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati

1. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
  - a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
    - 1) ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75cm;
    - 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
    - 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
  - b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran per set: a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
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 165cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau kualitasnya setara, dan kaca;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.SI	Σ
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	K

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 (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 (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- v. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- w. cermin gantung 1 (satu) unit;
- x. papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
- y. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

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

1) kursi tamu:

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

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

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;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandel, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
    - 1) kursi rapat:
      - a) ukuran per unit:panjang 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. bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
  - g. foto Bupati/Walikota dan para mantan Bupati/Walikota, masing-masing 1 (satu) unit;
  - h. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
  - i, over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
  - j. papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
  - k. pesawat telepon 1 (satu) unit;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.SI	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

- I. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- m. palu dan alasnya 1 (satu) set;
- n. jam dinding 1 (satu) unit;
- o. kalender 1 (satu) unit.

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

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

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

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:

1) meja komputer:

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

2) kursi:

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	☑
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	☑

- f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
  - 2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
- m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
- o. kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;
- p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- q. peta wilayah 1 (satu) unit;
- r. cermin gantung 1 (satu) unit;
- s. jam dinding 1 (satu) unit;
- t. kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifikasi:
- 1) kursi tamu:
    - a) ukuran per set: (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
    - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
    - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
  - b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus Imitalisir;
  - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu:
- a) ukuran per 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.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

- 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.

E. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati

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

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

- 1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

- c) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
- 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang 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 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 komposisi warna ruangan.
- h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.
- i. lambang negara 1 (satu) unit;
- j. bendera nasional 1 (satu) unit;
- k. foto Presiden 1 (satu) unit;
- l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m. lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. peta wilayah 1 (unit) unit;
- o. jam dinding 1 (satu) unit;
- p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q. intercom 1 (satu) unit;
- r. mesin faximile 1 (satu) unit;
- s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- t. komputer dan printer 1 (satu) set;
- u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- v. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
- w. cermin gantung 1 (satu) unit;
- x. bell 1 (satu) unit.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

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

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

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

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

2) meja tamu:

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

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

2) model/type : antik atau menyesuaikan;

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

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

c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

d. jam dinding 1 (satu) unit;

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

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

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

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

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

2) model/type : setengah biro;

3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
  - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) Warna : light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
- 1) meja komputer:
    - a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) kursi:

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
  - 2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
- g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
- h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
- k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- l. dispenser air minum 1 (satu) unit;
- m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	R
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	X

- o. kamera pemantau (CC-TV) 1 (satu) unit;
- p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
- q. peta wilayah 1 (satu) unit;
- r. cermin gantung 1 (satu) unit;
- s. jam dinding 1 (satu) unit;
- t. kalender 1 (satu) unit.

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

a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

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

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

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

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

2) meja tamu :

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

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

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

#### F. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD

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

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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.SI	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

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

- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

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

- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	R
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	K

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

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

- a. kursi tamu kapasitas 12 (dua belas) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

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

2) meja tamu:

- a) ukuran per unit: panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

- 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	E
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	A

c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

d. jam dinding 1 (satu) unit;

e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

f. cermin gantung 1 (satu) unit.

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

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

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

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:

1) meja komputer:

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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	1

2) kursi:

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

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

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

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

i. mesin faximile 1 (satu) unit;

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

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

l. dispenser air minum 1 (satu) unit;

m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

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

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

p. peta wilayah 1 (satu) unit;

q. cermin gantung 1 (satu) unit;

r. jam dinding 1 (satu) unit;

s. kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

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

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

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

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

2) meja tamu:

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	*

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

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

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

#### G. Perlengkapan Ruangan Kantor Sekda

1. Dalam ruang kerja Sekda dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

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

- 1) ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
- 2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

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

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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

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

i. foto Presiden 1 (satu) unit;

j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

k. peta wilayah 1 (unit) unit;

l. jam dinding 1 (satu) unit;

m. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/ langsung sesuai kebutuhan jabatan;

n. intercom 1 (satu) unit;

o. mesin faximile 1 (satu) unit;

p. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

q. komputer dan printer 1 (satu) set;

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

s. dispenser air minum 1 (satu) set;

t. cermin gantung 1 (satu) set;

u. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :

a. kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

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

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

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

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

2) Meja tamu:

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	<i>[Signature]</i>

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

b) model/type: biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. jam dinding 1 (satu) unit;
- d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- e. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
- 1) kursi rapat:
    - a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - a) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - b) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - c) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja rapat :
    - a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c. foto Presiden 1 (satu) unit;
- d. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- e. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- f. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- h. pesawat telepon 1 (satu) unit;
- i. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- j. palu dan alasnya 1 (satu) set;
- k. jam dinding 1 (satu) unit;
- l. kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
  - 2) model/type : setengah biro;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:

1) meja komputer:

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

2) kursi:

kursi putar, pakai tangan, beroda, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:

- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dad 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. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;

o. peta wilayah 1 (satu) unit;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

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

5. Dalam ruangan tunggu Sekda dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:

(1) kursi tamu:

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

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

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

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

2) meja tamu:

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

b) model/type : biasa;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

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

2) model/type : biasa;

3) bahan : kayu atau 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.

#### I. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II

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

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

1) ukuran : panjang 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.

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si 
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI 

b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

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

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

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

g. foto Presiden 1 (satu) unit;

h. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

i. peta wilayah 1 (unit) unit;

j. jam dinding 1 (satu) unit;

k. pesawat telepon 1 (satu) unit;

l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

m. komputer dan printer 1 (satu) set;

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

o. bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:

a. kursi tamu kapasitas 6 (enam) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:

1) kursi tamu:

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

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

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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	ℓ
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	✱

- d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu:
- a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
  - b) model/type: biasa atau menyesuaikan;
  - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
  - 2) model/type : biasa;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. jam dinding 1 (satu) unit;
- d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
- 1) kursi rapat:
    - a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja rapat:
    - a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
- c. foto Presiden 1 (satu) unit;
- d. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- e. mic dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
- f. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
- g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
- h. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- i. jam dinding 1 (satu) unit;
- j. kalender 1 (satu) unit.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

J. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III

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

1. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - a. ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
  - b. model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
  - e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
2. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
  - b. model/type : biasa;
  - c. bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
3. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - b. model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
  - d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
4. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

kursi pakai tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
5. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - b. model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c. bahan : kayu kelas dan kaca;
  - d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
6. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - b. model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
  - c. bahan : plat besi;
  - d. warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
7. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
8. pesawat telepon 1 (satu) unit;
9. jam dindlng 1 (satu) unit;
10. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

### K. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV

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

1. meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
  - a. ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 75 cm;
  - b. model/type : meja biro kecil, berlapis kaca setebal 5 mm;
  - c. bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
  - e. kelengkapan : writing set, almanak meja, bak Surat bersusun, kotak memo atau lembar disposisi.
  
2. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
  - a. ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
  - b. model/type : biasa; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
  - c. bahan : rangka besi atau stainless steel;
  - d. warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
  
3. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

### III. RUMAH DINAS

#### A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan 500 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 3.000 M<sup>2</sup>; dan
  - c. luas pendopo 250 M<sup>2</sup>.
  
2. Rumah jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan 350 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 1.500 M<sup>2</sup>; dan
  - c. luas pendopo 175 M<sup>2</sup>.
  
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 750 M<sup>2</sup>.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	

4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan 250 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 500 M<sup>2</sup>.
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan 300 M<sup>2</sup>;
  - b. luas tanah 750 M<sup>2</sup>.

B. Rumah Instansi/Rumah Dinas

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

C. Rumah Pegawai

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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	2
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	A

IV. KENDARAAN DINAS

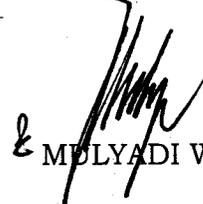
A. Kendaraan Perorangan Dinas

	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

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

1.	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc
3.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau - Minibus (bensin).	2.000 cc
			- Minibus (solar).	2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	- Minibus (bensin).	1.600 cc
			- Minibus (solar).	2.500 cc
5.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

BUPATI TRENGGALEK,

  
MULYADI WR

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI	