

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 20 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib kerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas Aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Malang secara berdayaguna dan berhasilguna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja, meliputi : ruangan kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian dan penyelarasan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menyesuaikan Keputusan Walikota Malang Nomor 339 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ketatalaksanaan Bidang Sarana dan Prasarana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);

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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994, Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
16. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keenam kali dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.PAN/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
20. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2004 Nomor 01 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 01);
21. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
22. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 58);
23. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);
24. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 60);

25. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 61);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Malang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang, yang terdiri atas Ketua dan Wakil Ketua.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Malang.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
10. Sarana Kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai sasaran yang ditetapkan.

11. Prasarana Kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
12. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja adalah pembakuan sarana dan prasarana kerja.
13. Ruangan Kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
14. Perlengkapan Kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
15. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
16. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas.
17. Pegawai adalah Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang tidak menduduki Jabatan Struktural, meliputi : Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural, meliputi : Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pejabat Eselon V.
19. Aparatur adalah Pejabat dan Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

## **BAB II**

### **SARANA DAN PRASARANA KERJA**

#### **Bagian Kesatu Penataan**

##### **Pasal 2**

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

### **Pasal 3**

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

- a. kelancaran proses pekerjaan;
- b. kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar aparatur;
- c. memudahkan komunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan;
- 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 aparatur;
- f. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

## **Bagian Kedua Standarisasi**

### **Paragraf Kesatu Ruang Lingkup**

### **Pasal 5**

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :

- a. Ruangan kantor;
- b. Perlengkapan kantor;
- c. Rumah dinas;
- d. Kendaraan dinas.

**Paragraf Kedua**  
**Ruangan Kantor**

**Pasal 6**

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi :

- a. Ruang kerja;
- b. Ruang tamu;
- c. Ruang staf/adc;
- d. Ruang tunggu;
- e. Ruang rapat;
- f. Ruang pola;
- g. Ruang data;
- h. Ruang bendahara/pemegang kas;
- i. Ruang sandi dan telkom;
- j. Ruang arsip rahasia;
- k. Ruang arsip aktif;
- l. Ruang arsip inaktif;
- m. Ruang arsip statis;
- n. Ruang perpustakaan;
- o. Ruang baca perpustakaan;
- p. Ruang poliklinik;
- q. Ruang laboratorium;
- r. Ruang penyajian data;
- s. Ruang penyimpanan/gudang;
- t. Ruang sentral telepon;
- u. Ruang komputer;
- v. Ruang pos penjagaan keamanan;
- w. Ruang kantin;
- x. Ruang sumber tenaga diesel;
- y. Ruang ibadah/mushola;
- z. Ruang kamar mandi/toilet;
- aa. Ruang penggandaan;
- bb. Lain-lain sesuai kebutuhan.



## **Pasal 7**

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, diperuntukkan bagi :

- a. Walikota;
- b. Wakil Walikota;
- c. Pimpinan DPRD;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Pejabat;
- f. Pegawai.

## **Paragraf Ketiga Perlengkapan Kantor**

## **Pasal 8**

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;
- k. Lain-lain sesuai kebutuhan.

## **Pasal 9**

Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, diperuntukkan bagi :

- a. Walikota;
- b. Wakil Walikota;
- c. Pimpinan DPRD;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Pejabat;
- f. Pegawai.

**Paragraf Keempat  
Rumah Dinas**

**Pasal 10**

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

- a. Rumah Jabatan;
- b. Rumah Instansi;
- c. Rumah Pegawai.

**Pasal 11**

- (1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, diperuntukkan bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghunian Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

**Pasal 12**

- (1) Rumah Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, diperuntukkan bagi Anggota DPRD, Pejabat dan Pegawai.
- (2) Rumah Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilengkapi perlengkapan.
- (3) Penghunian Rumah Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbatas selama Anggota DPRD, Pejabat dan Pegawai melaksanakan tugas pada satuan kerjanya.

**Pasal 13**

- (1) Rumah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, diperuntukkan bagi Aparatur.
- (2) Ketentuan mengenai teknis pengaturan penyediaan Rumah Pegawai ditetapkan melalui Peraturan Walikota tersendiri.

## **Paragraf Kelima Kendaraan Dinas**

### **Pasal 14**

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

- a. Kendaraan perorangan dinas;
- b. Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan;
- c. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

### **Pasal 15**

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Walikota dan Wakil Walikota.

### **Pasal 16**

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, disediakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi Pimpinan DPRD;
- (3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperuntukkan bagi Pejabat Struktural di lingkungan Pemerintah Daerah.

### **Pasal 17**

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.
- (4) Pengadaan dan pemenuhan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf Keenam**  
**Standar Sarana dan Prasarana Kerja**

**Pasal 18**

Standar Sarana dan Prasarana Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB III**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 19**

- (1) Penataan sarana dan prasarana kerja dilakukan dengan memperhatikan jumlah Aparatur pada masing-masing perangkat daerah.
- (2) Sarana dan prasarana yang sudah ada dan melebihi standar sarana dan prasarana, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (3) Sarana dan prasarana yang kurang dari standar sarana dan prasarana, pemenuhannya dapat dilakukan secara bertahap.
- (4) Lantai ruangan kantor yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (5) Interior ruangan kantor terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (6) Pada ruangan kantor 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 system*, alat deteksi asap, alat pemadam kebakaran/hidrant dan lain-lain.
- (8) Penyekatan ruangan kantor dapat dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan dan estetika.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Malang Nomor 339 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ketatalaksanaan Bidang Sarana dan Prasarana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 24 Pebruari 2009

**WALIKOTA MALANG,**  
**ttd.**  
**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 24 Pebruari 2009

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**  
**ttd.**

**Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 510 060 751

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2009 NOMOR 14 SERI E**

**Salinan sesuai aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**SORAYA GODAVARI, SH, M.Si**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19560809 198603 2 003**

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJA**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG**

**I. RUANGAN KANTOR**

- A. Ruangan kantor Walikota 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 Walikota 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 m<sup>2</sup>.
- 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 Sekretaris Daerah 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>;
  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 Walikota

1. Dalam ruang kerja Walikota 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 setebal 5 mm;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
- b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
- 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
- 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru, oscar 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, oscar 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, oscar atau kulit;



- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 250 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- g. brankas 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 95 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 100 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : besi atau baja tahan api;
  - 4) warna : *light grey* atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau 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;
- I. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- m. lambang daerah 1 (satu) unit;
- n. peta wilayah 1 (unit) unit;
- o. jam dinding 1 (satu) unit;
- p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
- q. intercom 1 (satu) unit;
- r. mesin faximile 1 (satu) unit;
- s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

- t. komputer dan printer 1 (satu) set;
  - u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
  - v. kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
  - w. cermin gantung 1 (satu) unit;
  - x. papan struktur organisasi 1 (satu) unit;
  - y. bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi :
    - 1) kursi tamu :
      - a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru, oscar atau kulit;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu :
    - a) ukuran : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;

- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandel, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikuk 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, oscar 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 Walikota dan para mantan 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;
  - l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - m. palu dan alasnya 1 (satu) set;
  - n. jam dinding 1 (satu) unit;
  - o. kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

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

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

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

1) meja komputer :

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

2) kursi :

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

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :

- 1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 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. 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-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.
5. Dalam ruangan tunggu Walikota 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 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.

## B. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Walikota

1. Dalam ruang kerja Wakil Walikota 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 setebal 5 mm;
- 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- 5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

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

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

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

- 1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau oscar;
- 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 atau oscar warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

- e. kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;  
b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;  
c) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
  - 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau oscar;
  - 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;



- I. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
  - m. lambang daerah 1 (satu) unit;
  - n. peta wilayah 1 (unit) unit;
  - o. jam dinding 1 (satu) unit;
  - p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
  - q. intercom 1 (satu) unit;
  - r. mesin faximile 1 (satu) unit;
  - s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - t. komputer dan printer 1 (satu) set;
  - u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
  - v. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
  - w. cermin gantung 1 (satu) unit;
  - x. bell 1 (satu) unit.
2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. kursi tamu kapasitas 12 (dua betas) 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 oscar;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu :
    - a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

- c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 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;
  - 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 Walikota dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) kursi tamu :
      - a) ukuran per set : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      - (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      - (3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
    - b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu :
    - a) ukuran per unit : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. Lemari rak kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
- 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

### C. Perlengkapan 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 :

- 1) ukuran : panjang 185 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 : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau oscar;
- 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 atau oscar 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 warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja
- h. lambang negara 1 (satu) unit;
- i. bendera nasional 1 (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 atau oscar;
  - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- 2) meja tamu :
- a) ukuran per unit : panjang 120 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
  - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
  - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara, dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

- 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- d. jam dinding 1 (satu) unit;
- e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi unit 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. filing cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
    - 2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
    - 3) bahan : plat besi;
    - 4) Warna : *light grey* atau warna lain -yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - e. meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi :
    - 1) meja komputer :
      - a) ukuran : panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;



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

(3) panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35cm,  
untuk 1 (satu) tempat duduk.

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

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

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

2) meja tamu :

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

b) model/type : biasa atau menyesuaikan;

c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;

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

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

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

2) model/type : biasa atau menyesuaikan;

3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;

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

c. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. cermin gantung 1 (satu) unit.

#### D. Perlengkapan Ruang Kantor Sekretaris Daerah

1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah 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 atau oscar;
  - 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 atau oscar warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
- e. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- f. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
  - 2) model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
  - 3) bahan : plat besi;
  - 4) warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
- 1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
  - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
  - 3) bahan : kayu atau 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;
      - (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 oscar;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

- 2) Meja tamu :
    - a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. jam dinding 1 (satu) unit;
  - d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - e. cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
- a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
    - 1) kursi rapat:
      - a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
    - 2) meja rapat :
      - a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
      - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
      - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
  - c. foto Presiden 1 (satu) unit;
  - d. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

- e. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
  - f. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
  - g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
  - h. pesawat telepon 1 (satu) unit;
  - i. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
  - j. palu dan alasnya 1 (satu) set;
  - k. jam dinding 1 (satu) unit;
  - l. kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
- a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
    - 2) model/type : setengah biro;
    - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
  - b. kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
    - 2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - 3) bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
    - 4) warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - c. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :  
kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - d. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
    - 1) ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 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 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;
- p. cermin gantung 1 (satu) unit;
- q. jam dinding 1 (satu) unit;
- r. kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah 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.
- E. 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.
- 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 atau oscar;
  - 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 atau oscar 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 atau oscar;
    - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
  - 2) meja tamu:
    - a) ukuran : panjang 75 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
    - b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
    - c) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
    - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- b. lemari buku atau kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 150 cm;
  - 2) model/type : biasa;
  - 3) bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
  - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
- c. jam dinding 1 (satu) unit;
- d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

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

#### F. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon III

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

1. meja kerja 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 atau oscar;
    - 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 atau oscar 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 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.

## G. Perlengkapan Ruang 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 atau oscar;
  - 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 atau oscar warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
4. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
  - a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
  - b. model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
  - c. bahan : plat besi;
  - d. warna : *light grey* atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
5. kursi size 1 (satu) set berikut meja;

## III. RUMAH DINAS

### A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Walikota 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 Walikota dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan  $350 \text{ m}^2$ ;
  - b. luas tanah  $1.500 \text{ m}^2$ ; dan
  - c. luas pendopo  $175 \text{ m}^2$ .
3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan  $300 \text{ m}^2$ ;
  - b. luas tanah  $750 \text{ m}^2$ .
4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan  $250 \text{ m}^2$ ;
  - b. luas tanah  $500 \text{ m}^2$ .
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah dengan ukuran maksimal:
  - a. luas bangunan  $300 \text{ m}^2$ ;
  - b. luas tanah  $750 \text{ m}^2$ .

#### B. Rumah Instansi

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

#### C. Rumah Pegawai

1. Rumah pegawai untuk golongan IV dengan ukuran maksimal :
  - a. luas bangunan  $70 \text{ m}^2$ ;
  - b. luas tanah  $200 \text{ m}^2$ .

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>.

#### IV. KENDARAAN DINAS

##### A. Kendaraan Perorangan Dinas

	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Walikota	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2.	Wakil Walikota	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
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); atau - Minibus (Solar)	2.000 cc 2.500 cc
4.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	- Minibus (Bensin); atau - Minibus (Solar)	1.600 cc 2.500 cc
5.	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**SORAYA GODAVARI, SH, M.Si**

**Pembina Tingkat I**

**NIP. 19560809 198603 2 003**