



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 19 TAHUN 2008

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, serta untuk mendukung dan mewujudkan profesionalisme aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya, di pandang perlu menetapkan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur;
 - b. bahwa Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 7 Tahun 2006, perlu dijabarkan lebih lanjut sesuai dengan situasi dan kondisi di Kabupaten Kubu Raya
 - c. bahwa sehubungan dengan maksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 5. Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya Propinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 101, tambahan Lembaran Negara Nomor 4751);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dan Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
10. Keputusan Presiden Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penggunaan Dana Kontijensi Untuk Bantuan Pengalihan Personil, Peralatan, Pembiayaan dan Dokumen (P3D) kepada Pemerintah Daerah;
11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUBU RAYA TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Bagian Pertama

Pengertian

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kubu Raya dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya
4. Daerah adalah daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
6. Sarana Kerja Aparatur adalah segala fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan antara lain ruang kantor, perlengkapan kantor dan kendaraan dinas.
7. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah dinas.
8. Kekayaan Daerah adalah semua barang, baik barang tidak bergerak maupun barang bergerak yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah serta Badan Hukum Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah
9. Barang Milik Daerah adalah barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Barang tidak bergerak adalah barang yang menurut sifat dan penggunaannya tidak dapat dipindahkan atau barang bergerak yang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku ditetapkan sebagai barang tidak bergerak.
11. Barang bergerak adalah barang yang menurut sifat dan penggunaannya dapat dipindahkan atau barang yang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku ditetapkan sebagai barang bergerak.
12. Ruang kantor adalah 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. Kendaraan Dinas adalah semua jenis kendaraan baik bermotor maupun tidak bermotor milik Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri dari atas kendaraan

perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus/lapangan

15. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas dan rumah pegawai.
16. Rumah jabatan adalah rumah dinas yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya untuk pejabat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang hak penghuninya terbatas selama yang bersangkutan memegang jabatan
17. Rumah Instansi / rumah dinas adalah rumah dinas yang dihuni oleh pegawai instansi yang bersangkutan.
18. Rumah pegawai adalah perumahan yang dikelola, diperuntukkan, dan ditempati oleh pegawai negeri di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pasal 2

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Ruang lingkup peraturan standarisasi meliputi cakupan sarana dan prasarana, pemeliharaan, dan penggunaan, pemanfaatan dan penghapusan sarana dan prasarana kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

BAB II

KEWENANGAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Sarana dan Prasarana kerja aparatur pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya merupakan barang milik daerah yang wajib dikelola oleh pejabat pengelola barang milik/dikuasai daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati Kubu Raya
- (3) Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengelola barang milik daerah adalah Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Penyediaan sarana dan prasarana kerja aparatur pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dimaksudkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja.
- (2) Tanah dan / atau bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja yang bersangkutan wajib dilaporkan dan diserahkan kepada Bupati.

BAB III

PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Peraturan Sarana dan Prasarana kerja aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan dan akuntabel, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

Penataan Sarana dan Prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dilakukan untuk:

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

Pasal 7

Penataan Sarana dan Prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 bertujuan untuk menjamin:

- a. Keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- b. Kelulusan 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 IV STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 8

Standarisasi sarana prasarana kerja aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya ini merupakan standar maksimal yang meliputi:

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

Pasal 9

Ruang kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a, meliputi:

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang staf/adc;
- d. ruang tunggu;
- e. ruang rapat;
- f. ruang pola;
- g. ruang data;
- h. ruang bendahara/pemegang kas;
- i. ruang sandi dan telkom;
- j. ruang arsip rahasia;
- k. ruang arsip aktif
- l. ruang arsip inaktif
- m. ruang arsip statis;
- n. ruang perpustakaan;
- o. ruang baca perpustakaan
- p. ruang poliklinik;
- q. ruang laboratorium
- r. ruang penyajian data;
- s. ruang penyimpanan/gudang;

- t. ruang sentral telepon;
- u. ruang komputer;
- v. ruang pos penjagaan keamanan;
- w. ruang kantin;
- x. ruang sumber tenaga diesel;
- y. ruang ibadah/mushola;
- z. ruang kamar mandi/toilet;
- aa. ruang penggandaan; dan
- bb. lain-lain sesuai kebutuhan

Pasal 10

Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 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 petugas keamanan; dan
- j. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 11

Ruang kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dan pasal 10 diperuntukkan bagi:

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati;
- c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Sekretariat Daerah;
- e. Pejabat Eselon II, eselon III, eselon IV, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

Pasal 12

Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c, meliputi:

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

Pasal 13

- (1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf 2 diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Daerah.
- (2) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3) Penghuni rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 14

- (1) Rumah Instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Rumah Instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.

- (3) Penghunan rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

Pasal 15

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 16

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, meliputi;

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

Pasal 17

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk pejabat negara.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, dan Wakil Bupati.

Pasal 18

- (1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
- (3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV.

Pasal 19

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 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.

Pasal 20

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB V

STANDARISASI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 21

Bagian Pertama

Pengamanan

- (1) Setiap sarana dan prasarana kerja aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya wajib dilakukan pengamanan oleh pengelola barang, pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan sarana dan prasarana kerja aparatur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum.

Pasal 22

- (1) Pengamanan barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya.
- (3) Pengamanan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

Pasal 23

- (1) Bukti kepemilikan Sarana dan Prasarana Kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan sarana dan prasarana kerja aparatur dilakukan oleh pengelola barang.

Pasal 24

Bagian Kedua Pemeliharaan

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana kerja aparatur yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya Pemeliharaan sarana dan prasarana kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kubu Raya.

BAB VI

STANDARISASI PENGGUNA, PEMANFAATAN DAN PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA KERJA APARATUR

Pasal 25

- (1) Penetapan status pengguna sarana dan prasarana kerja aparatur dalam rangka untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Kubu Raya.

- (2) Penetapan pemanfaatan sarana dan prasarana kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
- (3) Pemanfaatan sarana dan prasarana kerja aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerja sama pemanfaatan;
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna
- (4) Setiap sarana dan prasarana kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dapat dihapuskan dengan pertimbangan teknis, ekonomis dan tidak dapat dimanfaatkan lagi yang pelaksanaannya dalam bentuk:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah;
 - d. penyertaan modal pemerintah dan pemusnahan.
- (5) Penghapusan sarana dan prasarana kerja aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan;
- (6) Pengaturan penggunaan, pemanfaatan dan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada Ketentuan yang telah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Lantai ruangan yang sudah dipasangkan dengan granit, marmer, porselin, alat kayu yang sudah diplitur, tidak dilapisi dengan karpet dan sejenisnya.
- (2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3) Ukuran rumah jabatan dan rumah Instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.
- (6) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti: faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi dan lain-lain.
- (7) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti: alarm sistem, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.
- (8) Penetapan standar harga satuan kebutuhan sarana dan prasarana kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana diatur dalam Peraturan ini mengacu pada ketentuan yang berlaku.

- (9) Setiap Instansi Pemerintah dalam pelaksanaan penataan Standarisasi, pengamanan dan pemeliharaan, penggunaan/pemanfaatan dan penghapusan sarana dan prasarana kerja aparatur harus berpedoman pada Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang belum ada ketentuan khusus pengaturannya, masih mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Peraturan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
Pada tanggal 28 Pebruari 2008

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



KAMARAZZUMAN

Ditandatangani di Sungai Raya
pada tanggal 28/2/2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008..... NOMOR19.....

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR : 19 TAHUN 2008

TANGGAL : 28 FEBRUARI 2008

TENTANG : STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA
KERJA APARATUR DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

STANDAR SARANA PRASARANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH

I. RUANG KANTOR

A. Ruang kantor Bupati Kubu Raya terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

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

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

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

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

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

D. Ruang kantor Sekda Kabupaten Kubu Raya terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. Ruang kerja 30 M²;
2. Ruang tamu 15 M²;
3. Ruang rapat 35 M²;
4. Ruang tunggu 10 M²;
5. Ruang staf/adc 9 M²;
6. Ruang istirahat 6 M²;
7. Ruang kamar mandi/toilet 4 M²;

E. Ruangan kantor Pejabat Eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. Ruang kerja 25 M²;
2. Ruang rapat 30 M²;
3. Ruang tamu 12 M²;
4. Ruang toilet 4 M²;

F. Ruangan kantor Pejabat Eselon III terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. Ruang kerja 12 M²;
2. Ruang rapat 12 M²;
3. Ruang tamu 10 M²;

G. Ruangan kantor Pejabat Eselon IV terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:

1. Ruang kerja 9 M²;
2. Ruang tamu 10 M²;

H. Ruang kantor Pejabat Eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M²

I. Ruang kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M²

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

b. Meja telpon 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 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) set, 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat 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 80 cm;
 - 2) model/type : antik atau menyesuaikan;
 - 3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 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 kwalitasnya setara, dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- i. Lambang Negara I (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 local 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. Computer dan printer 1 (satu) set;
- u. Pesawat televisive, 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)
 - b) Model/type : Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan: sandaran, tangan dan duduk beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
 - c) Bahan : rangkat 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 kerja;
- c. Lemari kaca 1 (satu) unit, untuk benda seni budaya/piala/vandal, 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 kerja;
- d. Jam dinding 1 (satu) unit;
- e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
- f. Cermin gantung 1 (satu) unit.
3. Dalam ruangan rapat di lengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
 - 1) Kursi rapat :
 - a) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/tipe: 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/tipe: 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 dan para mantan Bupati, masing-masing 1 (satu) unit;
 - h. Mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
 - i. Over head proyektor (OHP) dan/atau LCD proyektor (in focus) dan layer (screen) 1 (satu) set;
 - j. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
 - k. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
 - l. Pendingan 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 dan kelengkapan:
 - 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 hadapan 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran
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 computer berikut kursi masing-masing 1(satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) Meja computer:
 - 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 kerja
 - 2) Kursi:
Kursi puar, 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/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. Computer 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. Pta 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 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/type: kursi size biasa atau disediakan 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 kerja
 2. Meja tamu :
 - a) ukuran per set : 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 kerja
- b. Lemari kaca I (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 almunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
- c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
- d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

B. Perlengkapan Ruang Kantor Wakil Bupati

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

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

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

b. Meja telpon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:

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

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

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

d. Kursi hadap 2 (dua) set, dengan spesifikasi:

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

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

- 1) ukuran 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, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
- 2) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
- 3) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
- 4) warna : coklat 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 : antic 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. Filling 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 : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 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;

i. Lambang Negara I (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 local 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. Computer dan printer 1 (satu) set;

u. Pesawat televise, 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. 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 duduk beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;

c) Bahan : rangkat 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/vandal, dengan spesifikasi:
- 1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 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 ruangan kerja;
- 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 dan kelengkapan:
 - 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 hadapan 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) ukuran 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 computer berikut kursi masing-masing 1(satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) Meja computer:
 - 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 kerja
 - 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/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. Computer 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. Pta 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 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 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/type: kursi biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus palastik (imitalisir)
 - c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja
 2. Meja tamu :
 - a) ukuran
per set : 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 kerja
- b. Lemari kaca I (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 almunium dan kaca;

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

c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

C. Perlengkapan Ruang Kantor Ketua / Wakil Ketua DPRD Kabupaten

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

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

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

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

3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;

4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

5) Kelengkapan: writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

b. Meja telpon 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

c. Kursi kerja I (satu) unit, dengan spesifikasi:

1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;

2) Model/type : antic atau menyesuaikan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;

3) Bahan : kayu kelas I atau stainless steel;

4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja;

d. Kursi hadap 2 (dua) set, 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 : antic atau menyesuaikan;

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

4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

f. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

1) Ukuran : 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.

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

1) Ukuran : panjang 240cm, 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

- h. Lambang Negara I (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 local 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. Computer dan printer 1 (satu) set;
- t. Pesawat televisive, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- u. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 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 : panjang 140 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;

b) model/type: antic atau menyesuaikan;

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

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) Modal/type : antic 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) Modal/type : biasa atau menyesuaikan;

3) Bahan : kayu atau almunium dan kaca;

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

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

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

- 1) Ukuran
Per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
 - 2) Model/type : setengah biro;
 - 3) Bahan : kayukelas 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. Filling 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 computer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
- 1) meja computer:
 - 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 kerja;
 - 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/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
- i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
- j. Computer 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 gantungan 1 (satu) unit;
 - r. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - s. Kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten 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 disediakan 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 kerja
 - 2. Meja tamu :
 - a) ukuran
 - per set : 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 kerja
 - b. Lemari kaca I (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 almunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

D. Perlengkapan Ruang Kantor Sekda Kabupaten

- 1. Dalam ruangan kerja sekda Kabupaten 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 riben setebal 5 mm;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - 5) Kelengkapan: writing set, almanac meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. Meja telpon 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- c. Kursi kerja I (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : antic atau menyesuaikan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau stainless steel;
 - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja;
- d. Kursi hadap 2 (dua) set, 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 : antic atau menyesuaikan;
 - 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
 - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- f. Filling cabinet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : 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.
- g. Buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : panjang 240cm, 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- h. Lambang Negara I (satu) unit;
- i. Foto Presiden 1 (satu) unit;
- j. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
- k. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
- l. Jam Dinding 1 (satu) unit;
- m. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local 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. Computer dan printer 1 (satu) set;
- r. Pesawat televise, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
- s. Dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
- t. Cermin gantung 1 (satu) unit;
- 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;
 - 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 75cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
 - b) model/type: antic atau menyesuaikan;
 - c) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara dan kaca;
 - 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) Modal/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 kerja.
- 2) Meja rapat:
- a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 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 kerja.
- b. Lambang Negara 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 proyektor (OHP) dan/atau LCD proyektor (ib docus) dan layer (screen) 1 (satu) set;
- g. Papan tulis (white board) elektronik 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 dan kelengkapan:
 - 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
 - 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 : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna
 - c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
 - d. Filling cabinet 1 (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 computer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi:
 - 1) meja computer:
 - 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 kerja;
 - 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/local dan untuk pesawat ekstern/langsung;
 - i. Mesin faximile 1 (satu) unit;
 - j. Computer 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. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
 - o. Peta wilayah 1 (satu) unit;
 - p. Cermin gantungan 1 (satu) unit;
 - q. Jam dinding 1 (satu) unit;
 - r. Kalender 1 (satu) unit.
5. Dalam ruangan tunggu Sekda Kabupaten dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
- a. Kursi tamu 1 (dua) 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, dalam 60 cm, tinggi 35 cm untuk 1 (satu) tempat duduk.
 - b) model/type: kursi size biasa atau disediakan 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 kerja
 - 2. Meja tamu :
 - a) ukuran
 - per set : 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 kerja
 - b. Lemari rak kaca I (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 almunium dan kaca;
 - 4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
 - c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.
 - d. Cermin gantungan 1 (satu) unit.

E. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon II

- 1. Dalam ruangan kerja Pejabat Eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. Meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar/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, almanac meja, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. Meja telpon 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 tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

c. Kursi kerja I (satu) unit, dengan spesifikasi:

- 1) Ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
- 2) Model/type : antic atau menyesuaikan, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
- 3) Bahan : kayu kelas I atau stainless steel;
- 4) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja;

d. Kursi hadap 2 (dua) set, 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 : antic atau menyesuaikan;
- 3) Bahan : kayu kelas I dan kaca atau kualitasnya setara;
- 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;

f. Kursi size 1 (satu) berikut meja;

g. Foto Presiden 1 (satu) unit;

h. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;

i. Peta Wilayah 1 (satu) unit;

j. Jam Dinding 1 (satu) unit;

k. Pesawat Telepon 1 (satu) unit;

l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

m. Computer dan printer 1 (satu) set;

n. Pesawat televisive 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 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
- (2) panjang 120 cm, lebar 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
- (3) panjang 50 cm, lebar 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.

b) Model/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 : panjang 75cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;

b) model/type: antic atau menyesuaikan;

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

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) Modal/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;
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 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 kerja.
 - 2) Meja rapat:
 - a) Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 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 kerja.
 - b. Lambang Negara 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 proyektor (OHP) dan/atau LCD proyektor (ib docus) dan layer (screen) 1 (satu) set;
 - g. Papan tulis (white board) elektronik 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

- 1. Dalam ruangan kerja Pejabat Eselon III 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 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, almanac meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. Meja telpon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
 - 2) Model/type : biasa;
 - 3) Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
 - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
 - c. Kursi kerja I (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;

- 2) Model/type : biasa, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja;
- d. Kursi hadap 2 (dua) set, 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 I dan kaca;
 - 4) Warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
- f. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
- 1) Ukuran : 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.
- g. Kursi size 1 (satu) berikut meja;
- h. Pesawat Telepon 1 (satu) unit;
- i. Jam dinding 1 (satu) unit
- j. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

G. Perlengkapan Ruang Kantor Pejabat Eselon IV

1. Dalam ruangan kerja Pejabat Eselon IV dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
 - a. Meja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
 - 1) Ukuran : panjang 160 cm, lebar/dalam 75 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, almanac meja, bak surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
 - b. Kursi kerja I (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
 - 2) Model/type : biasa, sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
 - 3) Bahan : rangka besi atau stainless steel;
 - 4) Warna : hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja;
 - c. Kursi hadap 2 (dua) set, 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.
 - d. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
 - 1) Ukuran : 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.

e. Kursi size 1 (satu) berikut meja;

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Dinas Jabatan

1. Rumah Jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 500 M^2 ;
 - b. Luas tanah 3.000 M^2 ;
 - c. Luas pendopo 250 M^2
2. Rumah Jabatan untuk Wakil Bupati dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 350 M^2 ;
 - b. Luas tanah 1.500 M^2 ;
 - c. Luas pendopo 175 M^2
3. Rumah Jabatan untuk Ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 300 M^2 ;
 - b. Luas tanah 750 M^2 ;
4. Rumah Jabatan untuk Wakil Ketua DPRD Kabupaten dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 250 M^2 ;
 - b. Luas tanah 500 M^2 ;
5. Rumah Jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 300 M^2 ;
 - b. Luas tanah 750 M^2 ;

B. Rumah Instansi / Rumah Dinas

1. Rumah Instansi / Rumah Dinas untuk pejabat Eselon II/anggota DPRD dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 150 M^2 ;
 - b. Luas tanah 350 M^2 ;
2. Rumah Instansi / Rumah Dinas untuk pejabat Eselon III, dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 70 M^2 ;
 - b. Luas tanah 200 M^2 ;
3. Rumah Instansi / Rumah Dinas untuk pejabat Eselon IV, dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 54 M^2 ;
 - b. Luas tanah 150 M^2 ;
4. Rumah Instansi / Rumah Dinas untuk pejabat Eselon V, dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 45 M^2 ;
 - b. Luas tanah 120 M^2 ;
5. Rumah Instansi/Rumah Dinas untuk staf, dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 36 M^2 ;
 - b. Luas tanah 100 M^2 ;

C. Rumah Pegawai

1. Rumah Pegawai untuk Golongan IV dengan ukuran maksimal:

- a. Luas bangunan 70 M² ;
 - b. Luas tanah 200 M² ;
2. Rumah Pegawai untuk Golongan III dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 45 M² ;
 - b. Luas tanah 150 M² ;
 3. Rumah Pegawai untuk Golongan II dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 45 M² ;
 - b. Luas tanah 120 M² ;
 4. Rumah Pegawai untuk Golongan I dengan ukuran maksimal:
 - a. Luas bangunan 36 M² ;
 - b. Luas tanah 100 M² ;

IV. KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
		1 (satu) unit	Speed Boat	200 PK
2	Wakil Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc
		1 (satu) unit	Speed Boat	115 PK

Kendaraan Dinas Operasional / Kendaraan Dinas Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1	2	3	4	5
1	Ketua DPRD Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
2	Wakil Ketua DPRD Kabupaten	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc
3	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau Mini bus Bensin Mini bus Solar	2000 cc 2500 cc

1	2	3	4	5
4	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Mini bus Bensin Mini bus Solar	1.600 cc 2.000 cc
5	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

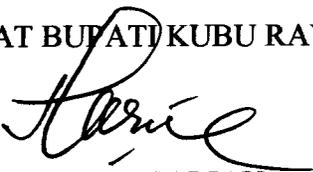
B. Kendaraan Dinas Operasional Khusus Lapangan Unit / Satuan Unit Kerja

NO	INSTANSI	JENIS KENDARAAN	KAPASITAS/ISI SILINDER (MAKSIMAL)
1	2	4	5
1	Sekretariat Daerah	- Mini bus - Bus Roda Enam - Truk Roda Enam - Mobil Tangki Air Minum - Pick Up	1000 – 1800 cc 2300 – 4000 cc 2300 – 4000 cc 2300 – 4000 cc 1000 – 1800 cc
2	Dinas Pekerjaan Umum	- Truk Roda Enam (bak besi/kayu) - Pick Up - Pick Up double Gardan - Jeep (Mini bus double garden)	2.300 – 4000 cc 1000 – 1800 cc 1500 – 2500 cc 1500 – 2800 cc
3	Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Pertambangan dan Eenergi	- Jeep (mini bus double garden)	1500 – 2800 cc
4	Dinas Pertanian, Peternakan, Kelautan dan Perikanan	- Jeep (mini bus double garden)	1500 – 2800 cc
5	Dinas Kependudukan, Catatan Sipil, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	- Jeep (mini bus double garden)	1500 – 2800 cc
6	Dinas Perhubungan	- Jeep (Mini bus double garden) - KM penyeberangan Sungai/Laut - Speed Boad Sungai / Laut - Truck Bak kayu/besi - Pick Up double garden - Mini bus Patroli / Pengawalan	1500 – 2800 cc 80 PK 2300 – 4000 cc 1500 – 2500 cc 1000 – 1800 cc
7	Kantor Ketertiban Umum	- Mini bus - Pick Up	1000 – 1500 cc 1000 – 1500 cc

8	Dinas Kesehatan	- Mini bus - Pick Up - Speed boad (sungai/laut) - Log Board (sungai/laut)	1000 – 1800 cc 1000 – 1500 cc 40 PK 80 PK
9	RSUD	- Mini bus - Pick Up	1000 – 1800 cc 1000 – 1800 cc
10	Untuk Semua Dinas / Badan / Kantor / Unit Kerja	Kendaraan Bermotor Roda Dua	100 – 150 cc

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 28 Pebruari 2008.

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



KAMARUZZAMAN

Umsinghien di Sungai Raya
pada tanggal 28/2/2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

REPITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008.....NOMOR.....19.....