Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 63 Tahun 2017

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;

b. bahwa sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah merupakan faktor penting dalam mendukung terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, sehingga diperlukan standarisasi sarana dan prasarana kerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bekasi tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bekasi;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat (berita Negara tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247)

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994, Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515)
8. Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah.
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonomi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.
5. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.
6. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.
7. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
8. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
9. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
10. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/ kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan

BAB II
PENATAAN SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 2

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

Pasal 3

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

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

Pasal 4

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

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

BAB III
STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi:

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

Pasal 6

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

a. ruang kerja;
b. ruang tamu;
c. ruang staf/adc;
d. ruang tunggu;
e. ruang rapat;
f. ruang pola;
g. ruang data;
h. ruang bendahara/pemegang kas;
i. ruang sandi dan telkom;
j. ruang arsip rahasia;
k. ruang arsip aktif;
l. ruang arsip inaktif;
m. ruang arsip statis;
n. ruang perpustakaan;
o. ruang baca perpustakaan;
p. ruang poliklinik;
q. ruang laboratorium;
r. ruang penyajian data;
s. ruang penyimpanan/gudang;
t. ruang sentral telepon;
u. ruang komputer;
v. ruang pos penjagaan keamanan;
w. ruang kantin;
x. ruang sumber tenaga diesel;

y. ruang ibadah/mushola;
z. ruang kamar mandi/toilet;
aa. ruang penggandaan; dan
bb. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 7

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

Pasal 8

Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf bb meliputi sebagai berikut :

1. Ruang pusat data, dengan perlengkapan:

a. komputer *server.*
b. komputer *client.*
c. AC.
d. perangkat jaringan internet
e. router.
f. switch.
g. modem.
h. radiolink.
i. acces point.
j. patch panel.
k. kabel UTP.
l. kabel fiber optic.
m. conventer F/O to UTP.
n. VGA splither.
o. KVM switch.
p. UPS.
q. printer.
r. scanner.
s. meja.
t. kursi.
u. telepon.
v. rak *server.*

w. pengukur suhu.
x. dan lain-lain menurut kebutuhan

2.Ruang sandi dan telkom, dengan perlengkapan :

a. mesin sandi.
b. *cryptofax.*
c. *cryptophone.*
d. *counter.*
e. *survellance.*
f. *jammer.*
g. *safety door.*
h. dan lain-lain menurut kebutuhan.

3.Ruang pusat CCTV, dengan perlengkapan:

a. meja.
b. kursi.
c. pesawat TV/LCD monitor.
d. telepon intern.
e. telpon ekstern.
f. sambungan internet.
g. AC.
H, dan lain-lain menurut kebutuhan

4.Ruang gudang komputer, dengan perlengkapan:

a. peralatan komputer
b. AC.
c. meja.
d. kursi.
e. dan lain-lain menurut kebutuhan.

5.Ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), dengan perlengkapan :

a. komputer.
b. jaringan internet.
c. telepon intern.
d. meja.
e. kursi.
f. AC.
g. dan lain-lain menurut kebutuhan.

Pasal 9

Perlengkapan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b,huruf j dan huruf h serta huruf I meliputi sebagai berikut :

a. Alat-alat bermesin;

1) alat bermesin yang menggunakan listrik

komputer/*laptop, scanner, printer*, telepon, lampu, *faximile*, penghancur kertas, *infocus*, layar LCD, mesin foto *copy*, AC, *sound system, stabilizer*, *handycam*, kulkas, *dispenser,* alat pel otomatis, mesin ketik elektrik, radio, *tape*, kamera, pompa air, generator, penghisap debu, kompor listrik, kipas angin, *amplifier*, *microfon*, *hornspeaker*.

2) alat bermesin tanpa menggunakan listrik

mesin pemotong kertas, pompa *hidrant,* alarm *system*, *smoke detector*, *sprinkler*, *automatic fire*, tangga darurat, mesin ketik manual.

b. Alat visual

diagram, grafik, photo, panel, mikro film, maket/*master plan*, peta, *CCTV*, *video camera*, TV.

c. Perangkat sandi

mesin sandi, *cryptofax*, *cryptophone, counter, surveilance, jammer.*

d. Perangkat telekomunikasi

PABX, pesawat telepon, *faximile*, perangkat *USAT.*

e. Perangkat pengolah data dan jaringan LAN/WAN dan internet

komputer *server,* komputer *PC (client), router, switch, modem, radiolink, acces point, pacth panel,* kabel *UTP,* kabel *fiber optic, conventer F/O to UTP, VGA splither, KVM switch, UPS (unteraptable power suply), printer, scanner.*

f. Peralatan kearsipan

mesin sortir, kotak kartu kendali, nomerator, troli, *filling cabinet*, rak arsip, rak arsip bergerak, meja sortir, lembar pengantar, *folder*, kotak arsip, map gantung.

Pasal 10

Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diperuntukkan bagi:

a. Bupati
b. Wakil Bupati
g. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi;
h. Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
i. Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

Pasal 11

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

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

Pasal 12

(1) Rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi.

(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 13

(1) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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) Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

Pasal 14

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil;

Pasal 15

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

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

Pasal 16

(1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 17

(1) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.

(2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi pejabat eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, dan eselon V.

Pasal 18

(1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.

(2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan.

(3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Pasal 19

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 20

(1) Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.

(2) Interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.

(3) Ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.

(4) Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.

(5) Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.

(6) Pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat, seperti; faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.

(7) Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan, seperti; alarm sistem, alat deteksi asap, hidrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor : 62 Tahun 2008 tentang Standarisasi Ruangan Kantor,Alat Perlengkapan Kantor,Rumah Dinas dan Kendaraan Bermotor Dinas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini,sepanjang yang menyangkut teknis pelaksanaan akan diatur di tetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangankan

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 63

JDIH KABUPATEN BEKASI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 63 TAHUN 2017
TANGGAL : 27 DESEMBER 2017
TENTANG : Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Kabupaten Bekasi

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA PEMERINTAHAN KABUPATEN BEKASI

I. RUANGAN KANTOR

A. Ruangan kantor Bupati/Walikota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 40 M^2;
2. ruang tamu 30 m^2;
3. ruang rapat 40 M^2;
4. ruang rapat utama 80 m^2;
5. ruang tunggu 15 m^2;
6. ruang staf/adc 20 m^2;
7. ruang istirahat 15 m^2;
8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 M^2.

B. Ruangan kantor Wakil Bupati/Wakil Walikota terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 30 M^2;
2. ruang tamu 25 M^2;
3. ruang rapat 36 M^2;
4. ruang tunggu 15 M^2;
5. ruang staf/adc 15 M^2;
6. ruang istirahat 13 M^2;
7. ruang kamar mandi/toilet 6 W.

C. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Provinsi terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 30 M^2;
2. ruang tamu 20 M^2;
3. ruang rapat 36 M^2;
4. ruang tunggu 15 M^2;
5. ruang staf/adc 9 M^2;
6. ruang istirahat 9 M^2;
7. ruang kamar mandi/toilet 6 M^2.

D. Ruangan kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 25 M^2;
2. ruang tamu 15 M^2;
3. ruang rapat 30 M^2;
4. ruang tunggu 9 M^2;
5. ruang staf/adc 9 M^2;
6. ruang istirahat 6 M^2;
7. ruang kamar mandi/toilet 4 M^2.

E. Ruangan kantor Sekretaris Daerah (Sekda) terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
1. ruang kerja 30 M^2;
2. ruang tamu 15 M^2;
3. ruang rapat 35 M^2;
4. ruang tunggu 10 M^2;
5. ruang staf/adc 9 M^2;
6. ruang istirahat 6 M^2;
7. ruang kamar mandi/toilet 4 M^2.

F. Ruangan kantor pejabat eselon II terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
   1. ruang kerja 25 M^2;
   2. ruang rapat 30 M^2;
   3. ruang tamu 12 M^2;
   4. ruang toilet 4 M^2.

G. Ruangan kantor pejabat eselon III yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
   1. ruang kerja 12 M^2;
   2. ruang rapat 12 m^2;
   3. ruang tamu 10 M^2.

H. Ruangan kantor pejabat eselon IV yang terdiri atas beberapa ruang dengan ukuran maksimal:
   1. ruang kerja 9 M^2.
   2. ruang tamu 10 m^2.

I. Ruangan kantor pejabat eselon V dengan ukuran ruang kerja maksimal 6 M^2;
J. Ruangan kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M^2 per pegawai.

II. PERLENGKAPAN KANTOR

A. Perlengkapan Ruangan Kantor Bupati

1. Dalam ruang kerja Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
   a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
      1) ukuran : panjang 190 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75cm;
      2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potiot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
      1) ukuran per unit : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
      1) ukuran : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
      2) model/type : antik atau menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      3) bahan : rangka kayu kelas I atau stainless steel;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
   d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:

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

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

h. buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
   1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165cm;
   2) model/type : antik atau menyesuaikan;
   3) bahan : kayu atau kwalitasnya setara, dan kaca;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja.

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

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi tamu kapasitas 20 (dua puluh) orang duduk berikut meja tamu, dengan spesifikasi:
      1) kursi tamu:
         a) ukuran : (1) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitasnya 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 kwalitasnya 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/t/pe : antik atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I dan kaca atau kwalitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   d. jam dinding 1 (satu) unit;
   e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   f. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi rapat kapasitas 30 (tiga puluh) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
      1) kursi rapat:
         a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
         b) model/type : kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

2) meja rapat :
   a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
   b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
   c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kwalitasnya setara;
   d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

b. lambang negara 1 (satu) unit;
c. bendera nasional 1 (satu) unit;
d. foto Presiden 1 (satu) unit;
e. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
f. bendera lambang daerah 1 (satu) unit;
g. foto Bupati/Walikota dan para mantan Bupati/Walikota, masingmasing 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.

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 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.
   3) Spesifikasi Komputer :
      a) Lcd 17"
      b) Mainboard
      c) Memory ram 2 GB (Giga Byte)
      d) Hardisk 1 TB (Tera Byte)
      e) Processor core i.3
      f) Casing Standar
      g) Dvd Room
      h) Power Suply 500 Watt
      i) Stabilizer 500 Watt
      j) UPS 1000 Watt

f. gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi:
   1) gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7cm, yang diberi tangkai-tangkai besi 5 sampai 10 buah;
   2) gantungan berkaki 4 (empat); berbentuk tiang bundar atau bersegi-segi bundar bahan kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
g. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
h. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
i. mesin faximile 1 (satu) unit;
j. komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
k. mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
l. kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
m. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
n. pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
o. kamera pemantau (CC-N) 1 (satu) unit;
p. papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan, 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
q. peta wilayah 1 (satu) unit;
r. cermin gantung 1 (satu) unit;
s. jam dinding 1 (satu) unit;
t. kalender 1 (satu) unit.
u. Perlengkapan Kantor disesuaikan dengan kebutuhan;

5. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit, dengan spesifkasi:
      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 kwalitasnya 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 Ruangan Kantor Wakil Bupati
   1. Dalam ruang kerja Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
      a. meja kerja besar 1 (satu) unit, dengan spesifikasi dan kelengkapan:
         1) ukuran : panjang 185 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
         2) model/type : meja biro atau menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5mm;
         3) bahan : kayu kelas I atau kualitasnya setara;
         4) warna : coklat tua atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
         5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, bak surat bersusun, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.

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

JDIH KABUPATEN BEKASI

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

d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
   kursi pakai tangan, sandaran tinggi; sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. kursi tamu 1 (satu) set, dengan spesifikasi:
   1) ukuran : a) panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      b) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (due) 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;
   3) bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaika 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 kwalitasnya 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 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 kwalitasnya setara, dan kaca;
   4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam kerja

i. lambang negara 1 (satu) unit;
j. bendera nasional 1 (satu) unit;
k. foto Presiden 1 (satu) unit;
l. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
m. lambang daerah 1 (satu) unit;
n. peta wilayah 1 (unit) unit;
o. jam dinding 1 (satu) unit;
p. pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
q. intercom 1 (satu) unit;
r. mesin faximile 1 (satu) unit;

s. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
t. komputer dan printer 1 (satu) set;
u. pesawat televisi, radio/tape, dan monitor pemantau (CC-TV), masing-masing 1 (satu) unit;
v. kulkas atau dispenser air minum, 1 (satu) unit;
w. cermin gantung 1 (satu) unit;
x. bell 1 (satu) unit.

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;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitasnya 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 kwalitasnya setara, dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. lemari kaca 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
      1) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu atau alumunium dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   d. jam dinding 1 (satu) unit;
   e. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan; dan
   f. cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
   a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
      1) ukuran per unit : panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
      2) model/type : setengah biro;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

JDIH KABUPATEN BEKASI

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. 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.
u. Perlengkapan kantor disesuaikan dengan kebutuhan

4. Dalam ruangan tunggu Wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi tamu kapasitas 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 kwalitasnya 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 Ruangan 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 riben setebal 5mm;
      3) bahan : kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) kelengkapan : writing set, almanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, asbak, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
      1) ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi 70 cm;
      2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

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

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

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

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

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

g. buffet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
   1) ukuran : panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
   2) model/type : biasa atau menyesuaikan;
   3) bahan : kayu kelas I atau kwalitasnya 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 (sate) unit;
j. foto Presiden 1 (satu) unit;
k. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
l. lambang daerah 1 (satu) unit;
m. peta wilayah 1 (unit) 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.

JDIH KABUPATEN BEKASI

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 kwalitasnya 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 kwalitasnya 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 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.
u. Perlengkapan kantor disesuaikan dengan kebutuhan;

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

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.

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 Ruangan Kantor Sekretaris Daerah (Sekda)

1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah (Sekda) dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:

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

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

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

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

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

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

   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 ruangan kerja
h. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
i. foto Presiden 1 (satu) unit;
j. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
k. peta wilayah 1 (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;
         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. Monitor pantau (CC-TV) 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 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
      1) kursi rapat:
         a) ukuran per unit: panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm;
         a) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         b) bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
         c) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) meja rapat :
         a) ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 150 cm, tinggi 75 cm;
         b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         c) bahan : kayu kelas I atau tik blok atau kualitasnya setara;
         d) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. lambang negara/daerah 1 (satu) unit;
   c. foto Presiden 1 (satu) unit;
   d. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
   e. mic conference dan sound system sesuai dengan kebutuhan;
   f. over head projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layar (screen) 1 (satu) set;
   g. papan tulis putih (white board) 1 (satu) unit;
   h. pesawat telepon 1 (satu) unit;
   i. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   j. palu dan alasnya 1 (satu) set;
   k. jam dinding 1 (satu) unit;
   l. kalender 1 (satu) unit.
4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut:
   a. meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
      1) ukuran per unit: panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm , tinggi 75 cm;
      2) model/type : setengah biro;
      3) bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   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 : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132cm;
   2) model/type : biasa, berlaci 2 (dua);
   3) bahan : plat besi;
   4) Warna : light grey atau 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 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.
s. Perlengkapan kantor disesuaikan dengan kebutuhan.

5. Dalam ruangan tunggu Sekretaris Daerah (Sekda) dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:
      (1) kursi tamu:
         a) ukuran per set :(1)panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2) panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3) panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b) model/type : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;

c) bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitasnya 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.

F. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon II

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

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

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

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

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

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

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

f. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
g. foto Presiden 1 (satu) unit;
h. foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
i. peta wilayah 1 (unit) unit;
j. jam dinding 1 (satu) unit;
k. pesawat telepon 1 (satu) unit;
l. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
m. komputer dan printer 1 (satu) set;
n. pesawat televisi atau radio/tape, 1 (satu) unit;
o. bell 1 (satu) unit.
p. Perlengkapan kantor disesuaikan dengan kebutuhan/

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) tempt 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 kwalitasnya 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 alumunium dan kaca;
      4) warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. jam dinding 1 (satu) unit;
   d. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi:
      1) kursi rapat:
         a) ukuran per unit : panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 45 cm
         b) model/type : biasa atau menyesuaikan;
         c) bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitasnya 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 kwalitasnya 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.

G. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III

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

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

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

5. lemari buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
   a. ukuran : panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
   b. model/type : biasa atau menyesuaikan;
   c. bahan : kayu kelas dan kaca;
   d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

6. filing cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi:
   a. ukuran : panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
   b. model/type : biasa, berlaci 4 (empat);
   c. bahan : plat besi;
   d. warna : light grey atau atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
7. kursi size 1 (satu) set berikut meja;
8. pesawat telepon 1 (satu) unit;
9. jam dindlng 1 (satu) unit;
10. pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
11. Perlengkapan kantor disesuaikan dengan kebutuhan

H. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon IV

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

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

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

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

1. Rumah jabatan untuk Bupati dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 500 M^2;
   b. luas tanah 3.000 M^2; dan
   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; dan
   c. luas pendopo 175 M^2.

3. Rumah jabatan untuk Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 300 M^2;
   b. luas tanah 750 M^2.
4. Rumah jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 250 M^2;
   b. luas tanah 500 M^2.
5. Rumah jabatan untuk Sekretaris Daerah 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 M^2;
   b. luas tanah 200 M^2.
2. Rumah pegawai untuk golongan III dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 54 M^2;
   b. luas tanah 150 M^2.
3. Rumah pegawai untuk golongan II dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 45 M^2;
   b. luas tanah 120 M^2.
4. Rumah pegawai untuk golongan I dengan ukuran maksimal:
   a. luas bangunan 36 M^2;
   b. luas tanah 100 M^2.

JDIH KABUPATEN BEKASI

IV. KENDARAAN DINAS

A.Kendaraan Perorangan Dinas

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

B. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (maksimal)
1	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.500 cc
2	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc
3	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan (bensin) Minibus (solar)	2.000 cc 2.500 cc
4	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus (bensin). Minibus (solar).	1.600 cc 2.500 cc
5	Pejabat Eselon IV	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 27 DEsember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 63

JDIH KABUPATEN BEKASI