SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2016

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :a. bahwa dalam usaha peningkatan kinerja dan kelancaran penyelenggaran tugas secara berdayaguna dan berhasilguna, perlu dilakukan penataan mengenai sarana dan prasarana yaitu ruang kantor, alat perlengkapan ruang kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas di lingkup Pemerintah Kabupaten Morowali Utara;

b. bahwa sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten Morowali Utara merupakan faktor penting dalam mendukung terlaksananya penyelenggaraan dan pembangunan di Kabupaten Morowali Utara, sehingga diperlukan standarisasi sarana dan prasarana kerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Bupati Morowali Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

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

3. Undang-UndangNomor 1 Tahun 2004 tentangPerbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Udang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994, Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

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 2014Nomor92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014Nomor305, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor5610);
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
13. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dan disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonseia Tahun 2106 Nomor 547);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Morowali Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah Otonom yang lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara;
4. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten Morowali Utara adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas;
5. Sarana kerja adalah segala fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan seperti ruangan kantor, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas;
6. Prasarana kerja adalah segala 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 yang 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 rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk di diami oleh Pergawai Negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan kepada Negara;
10. Rumah pegawai adalah rumah yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Morowali Utara yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian atau sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil;
11. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kabupaten Morowali Utara yang dipergunakan hanya untuk kepentingan Dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/ lapangan.

BAB II
TUJUAN DAN PENATAAN

Pasal 2

Penataan sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten Morowali Utara 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;
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 baik siang maupun malam;
d. penataan yang bernilai estetika;
e. kesejahteraan pegawai; dan
f. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

`BAB III
STANDARISASI DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standarisasi dan prasarana kerja meliputi :
a. ruangan kantor;
b. perlengkapan kantor;

c. rumah dinas dan;
d. kendaraan dinas.

Pasal 6

Ruangan Kantor sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a meliputi :
a. ruang kerja;
b. ruangan tamu;
c. ruangan staf/adc;
d. ruangan tunggu;
e. ruangan rapat;
f. ruangan pola;
g. ruangan data;
h. ruangan bendahara/pemegang kas;
i. ruangan sandi dan telkom;
j. ruangan arsip rahasia;
k. ruangan arsip aktif;
l. ruangan arsip inaktif;
m. ruangan arsip statis;
n. ruangan perpustakaan;
o. ruangan baca perpustakaan;
p. ruangan poliklinik;
q. ruangan laboratorium;
r. ruangan penyajian data;
s. ruangan penyimpanan/gudang;
t. ruangan sentral telepon;
u. ruangan komputer;
v. ruangan pos penjagaan keamanan;
w. ruangan kantin;
x. ruangan sumber tenaga diesel;
y. ruangan ibadah/musholah;
z. toilet;
aa. ruangan penggandaan;
bb. Dan 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. perlenkapan petugas keamanan;
k. dan lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 8

Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diperuntukkan bagi :
a. bupati;
b. wakil bupati;
c. pimpinan dewan perwakilan rakyat daerah;
d. sekretaris daerah;
e. pejabat eselon ii, eselon iii, eselon iv, pejabat fungsional serta pegawai lainnya.

Pasal 9

Rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi;
a. rumah jabatan ;
b. rumah instansi/ rumah dinas;
c. rumah pegawai.

Pasal 10

(1) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Daerah.
(2) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
(3) Penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 11

(1) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b diperuntukkan bagi pegawai yang memenuhi syarat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali Utara, Sulawesi Tengah.
(2) Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.
(3) Penghuni rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama Pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

(1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara;

(2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 15

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

(2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
(3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperuntukkan bagi Pejabat Eselon I, Eselon II dan Eselon III.

Pasal 16

(1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
(2) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat 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 17

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

1. Lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapisi dengan karpet/tapet (wall paper) 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 tetap dipertahankan;
4. Ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan sepanjang tidak melebihi kebutuhan;
5. Kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan;

6. Ukuran ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi dengan alat-alat seperti faksimile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergency dan lain-lain;
7. Untuk keamanan kantor dapat dilengkapi dengan alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan seperti : alarm sistem, alat deteksi asap, spinkler/hydrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 1 Juli 2016

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tangggal 1 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2016 NOMOR 26.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA SETDA

AIRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2016
TANGGAL : 1 JULI 2016

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA
KERJA PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

I. RUANGAN KANTOR

A. Ruangan Kantor Bupati terdiri atas beberapa ruangan 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 staf/adc 20 m^2;
   6. ruang tunggu 15 m^2;
   7. ruang istirahat 15 m^2;
   8. ruang kamar mandi/toilet 7,5 m^2.

B. Rangan Kantor Wakil Bupati terdiri atas beberapa ruangan 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 m^2.

C. Ruangan kantor Ketua/Wakil ketua DPRD Kabupaten Morowali Utara atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal :
   1. ruang kerja 25 m^2;
   2. ruang tamu 15 m^2;
   3. ruang rapat 30 m^2
   4. ruang staf/adc 9 m^2;
   5. ruang tunggu 9 m^2;
   6. ruang istirahat 6 m^2;
   7. ruang kamar mandi/toilet 4 m^2.

D. Ruangan Kantor Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara terdiri atas beberapa ruangan 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/1dc 9 m^2 ;
   6. ruang istrahat 6 m^2;
   7. ruang kamar mandi/toilet 4 m^2.

E. Ruangan Kantor Pejabat Eselon II yang terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuranmaksimal :
   1. ruang kerja 25 m^2;
   2. ruang rapat 30 m^2;
   3. ruang tamu 12 m^2 ;
   4. ruang toilet 4 m^2.

F. Ruangan kantor Pejabat Eselon III yang terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal:
   1. ruangan kerja 12 m^2 ;
   2. ruang rapat 12 m^2 ;
   3. ruang tamu 10 m^2.
   4. ruang toilet 4 m^2;

G. Ruangan kantor pejabat Eselon IV yang terdiri atas beberapa ruangan dengan ukuran maksimal:
   1. ruangan kerja 9 m^2 ;
   2. ruangan tamu 10 m^2.
   3. ruangan arsip 9 m^2;
   4. ruang toilet 6 m^2;

H. Ruangan Kantor staf dengan ukuran ruang kerja maksimal 4 M^2 per pegawai.
   1. ruang toilet 2 (unit) 6 M^2;

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/menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3. bahan : Kayu kelas I kwalitasnya setara;
      4. warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5. Kelengkapan : Writing set, alamanak meja, bendera RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. meja telepon 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1. ukuran : Panjang 60 cm, Lebar/dalam 60 cm, Tinggi 45 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 70 cm;
      2. model/type : Antik/menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit;
      3. bahan : Rangka kayu kelas I atau stanlies steel;
      4. warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan warna mejaKerja.
   d. kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi : kursi pakai tangan,sandaran tinggi,sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
   e. kursi tamu 2 (dua) set, dengan spesifikasi :
      1. ukuran per set:a. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm untuk 3(tiga)tempat duduk;
         b. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 m, 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 / menyesuaikan; 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, lembar/dalam lebar 50 cm, tinggi 180 cm;
   2. model/type : antik / menyesuaiakan;
   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 /menyesuaikan;
   3. bahan : Besi atau bahan 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 / menyesuaikan;
   3. bahan : Kayu atau kwalitasnya setara dan kaca;
   4. warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruang kerja.
i. lambang negara 1 (satu) unit;
j. bendera nasional 1 (satu) unit;
k. foto preseiden 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 pesawat otomatis/langsung sesuai jabatan;
q. intercom 1 (satu) unit;
r. mesin faximile 1 (satu) unit;
s. pendingin ruangan (ac) sesuai kebutuhan ruangan;
t. komputer + printer 1 (satu) unit;

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;
z. dapur mini;
aa. dispenser[
bb. kulkas.

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 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/menyesuaikan: 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 / 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 :
      a. ukuran : Panjang 140 cm, Lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
      b. model / type : Antik / menyesuaikan;
      c. bahan : Kayu kelas I, dan kaca;
      d. warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. Lemari Kaca 2 (dua) unit, untuk buku dan untuk benda seni budaya/piala/vandal, dengan spesifikasi :
   1. lemari kaca untuk buku :
      a. ukuran : Panjang 100 cm, Lebar/dalam 50 cm, Tinggi 180 cm;
      b. model/type :Biasa / menyesuaikan ;
      c. bahan : Kayu atau aluminium,dan kaca;
      d. warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   2. lemari kaca untuk benda seni budaya /piala/vanda :
      a. ukuran : Panjang 300 cm, Lebar/dalam 50 cm, Tinggi180 cm;
      b. model/type : Antik/menyesuaikan;
      c. bahan : Kayu atau aluminium,dan kaca;
      e. 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 orang duduk berikut meja rapat,dengan spesifikasi :
      1. Kursi Rapat :
         a. Ukuran : 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 kwalitasnya setara;
         d. Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2. Meja rapat :
         a. Ukuran : Panjang 300 cm, Lebar 150 cm, Tinggi 75 cm;
         b. Model/Type : Biasa / menyesuaikan;
         c. Bahan : Kayu Kelas I atau tik blok atau kwaitasnya 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, sound system sesuai kebutuhan;
i. Over head Projector (OHP) dan/atau LCD Projector (In Focus) dan layer (screen) 1 (satu) unit;
j. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
k. Pesawat Telepon 1 (satu) unit;
l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
m. Palu dan alasnya 1 (satu) set;
n. Jam dinding 1 (satu) unit;
o. Kalender 1 (satu) unit;

4. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      a. Ukuran : Panjang 100 cm, Lebar/dalam 60 cm, Tinggi 75 cm;
      b. Model/type : Setengah Biro;
      c. Bahan : Kayu kelas I atau Ti Blok;
      d. Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   b. Kursi Kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      a. Ukuran : Panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
      b. Model/type : Biasa / menyesuaikan ;
      c. Bahan : rangka besi atau menyesuaikan;
      d. Warna : Hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   b. Kursi hadap 2 (dua) unt, dengan spesifikasi :
      Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas kerat dibungkus; mitaisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. Filing Cabinet 2(dua) unit, dengan spesifikasi :

1. Ukuran per unit : Panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
2. Model/type : Biasa, berlaci 2 (dua);
3. Bahan : Plat besi;
4. Warna : Light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. 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 tinggi, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
e. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi :
   1. Gantungan dinding; dipasang setinggi 175 cm, terdiri dari papan selebar 7 cm, yang diberi tangkal-takai 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.
f. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
g. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan untuk pesawat ekstern/langsung;
h. Mesin faximile 1 (satu) unit;
i. Komputer dan Printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
j. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
k. Kulkas atau dispenser air minum 1 (satu) unit;
l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
m. Pesawat televisi atau radio/tape 1 (satu) unit;
n. Kamera pemantau (CC-TV), 1 (satu) unit;

o. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
p. Peta wilayah 1 (atu) unit;
q. Cermin gantung 1 (satu) unit;
r. Jam dinding 1 (satu) unit;
s. Kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Bupati dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 3 (tiga) unit dengan spesifikasi :
      1. Kursi tamu;
         a. Ukuran per set : 1. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            2. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            3. Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b. Model/type : Kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus imitalisir;
         c. Bahan : Rangka kayu kelas I atau 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, tinggi45 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:
      a. Ukuran : panjang 300 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 180 cm;
      b. Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      c. bahan : kayu atau aluminium dan kaca;

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

c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebuthan ruangan;
d. cermin gantung 1 (satu) unit.

1. Perlengkapan Ruangan Kantor Wakil Bupati :

1. Dalam ruang kerja Wakil Bupati dilengkapi dengan perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      a. Ukuran : Panjang 185 cm, Lebar/dalam 100 cm, Tinggi 75 cm;
      b. Model/type : Meja biro/menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      c. Bahan : kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
      d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan;
      e. Kelengkapan : Writing set, almanac meja, bendera RI kecil, bak Patlot, kotak memo, dan lembar disposisi.
   b. Meja Telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      a. Ukuran : Panjang 50 cm, Lebar/dalam 40 cm, Tinggi 70 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
   c. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      a. Ukuran : Panjang 60 cm, Lebar/dalam 60 cm, Tinggi45 cm;
      b. Model/Type : Antik/menyesuaikan;sandaran,tangan dan dudukan beralas karet atau busa,dibungkus kain bludru;
      c. Bahan : Rangka kayu kelas I atau Stainless steel
      d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
   d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      Kursi pakai tangan ,sandaran tinggi,sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir atau kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.

e. Kursi tamu 1 (satu) set,dengan spesifikasi :
   1. Ukuran : a. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
      b. panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
      c. Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
   2. Model/Type : Kursi size atau disesuaikan dengan kondisi ruangan sandaran, tangan dan dudukkan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
   3. Bahan : Rangka Kayu kelas I atau kwalitas setara,dan kaca;
   4. warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

f. Lemari Buku 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   1. Ukuran : Panjang 150 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 125 cm;
   2. Model/type : antik/menyesuaikan;
   3. Bahan : Kayu kelas I atas kwalitas setara,dan kaca;
   4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

g. Filling kabinet 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 : ligh grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

h. Buffet 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
   1. Ukuran per unit : Panjang 240 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 165 cm;
   2. Model/type : biasa/menyesuaikan;
   3. Bahan : Kayu kelas I atau kwalitasnya setara ,dan kaca;
   4. Warna ; coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan dalam kerja.

i. Lambang Negara 1 (satu) unit;
j. Bendera Nasional 1 (satu) unit;
k. Foto presiden 1 (satu) unit;

l. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
m. Lambang daerah 1 (satu) unit;
n. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
o. Jam dinding 1 (satu) unit;
p. Pesawat Telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat local dan pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
q. Intercom 1 9satu) unit;
r. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
s. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
t. Komputer dan Printer 1 (satu) unit;
u. Pesawat televisi,radio/tape dan monitor pemantau (CC-IV),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;
y. Dapur mini;
z. Dispenser;
aa. Kulkas.

2. Dalam ruangan tamu dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. Kursi tamu kapasitas 12 (dua belas)duduk berikut meja tamu, 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) Pinggi 50 cm, Lebar/dalam 60 cm Tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk;
         b) Model/type : Kursi size / menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, di bungkus kain bludru;
         c) Bahan : rangka kayu kelas 1 atau kwalitas setara;
         d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) Meja tamu :
         a) Ukuran per unit : Panjang 120 cm, Lembar/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 spesikasi :
   1) Ukuran : Panjang 300 cm, Lebar/dalam 50 cm, Tinggi180 cm;
   2) Model/type : biasa/menyesuikan;
   3) Bahan : kayu atau aluminium, dan kaca;
   5) Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
d. Jam dinding 1 (satu) unit;
e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
f. Cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Meja Kerja 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
      1. Ukuran per unit : Panjang 100 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 75 cm;
      2. Model/type : setengah biro;
      3. Bahan : kayu kelas I atau tik blok;
      4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   b. Kursi kerja 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
      1. Ukuran per unit : Panjang 50 cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45 cm;
      2. Model/type : biasa tau menyesuaikan;
      3. Bahan : rangka besi atau mneyesuaikan;
      4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   c. Kursi hadap 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
      Kursi tanpa tangan, sandaran rendah;sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. Filling kabinet 2 (dua) unit dengan spesifikasi :
   1. Ukuran per unit : Panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
   2. Model/type ; biasa, berlaci 2 (dua);
   3. Bahan : plat besi;
   4. Warna : Light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan dengan spesifikasi :
   1. Meja komputer :
      a. Ukuran : Panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      b. Model/type : biasa atau menyesuaikan;
      c. Bahan : kayu atau tik blok;
      d. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   2. Kursi :
      Kursi putar pakai tangan, beroda, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang diseuaikan 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 – 10 buah;
   2. Gantungan berkaki 4 9empat) berbentuk tiang bundar kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10-15 buah pada ketinggian 150 – 175 cm.
g. Kursi size 1 (satu) set berikut meja;
h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan pesawat ekstern/langsung;
i. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
j. Komputer dan printer 1 (satu) set/menyesuaikan kebutuhan;
k. Mesin ketik elektrik 1 (satu) unit/menyesuaikan kebutuhan;
l. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
n. Pesawat televisi, radio/tape 1 (satu) unit;
o. Kamera pemantau (CC-IV),masing-masing 1 (satu) unit;
p. Papan tulis puih (white board) untuk jadwal kegiatan 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
q. Peta wilayah 1 (satu) unit;

r. Cermin gantung 1 (satu) unit;
s. Jam dinding 1 (satu) unit;
t. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan tunggu wakil Bupati dilengkapi perlengkapan sebagai berikut:
   a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1. Kursi tamu :
         a. Ukuran per set : 1. Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm, tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            2. Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            3. Panjang 50 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b. Model : kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas keret atau busa, dibngkus 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 :
         1. Ukuran per unit : panjang 7 cm, lebar/dalam 75 cm, tinggi 45 cm;
         2. Model/type : biasa atau menyesuaikan;
         3. Bahan : kayu atau aluminium dan kaca;
         4. 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/menyesuaikan;
      3. Bahan : kayu atau aluminium, dan kaca;
      4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ;

d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

2. Perlengkapan Ruangan Kantor Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten :

1. Dalam ruangan kerjaKetua 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/menyesuaikan, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3. Bahan : Kayu kelas I atau kwalitas setara;
      4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
      5. Kelengkapan : Writing set,almanak meja, bendera RI kecil,bak patlot,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 kls I atau tik blok;
      4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   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 stell;
      4. Warna : coklat atau warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
   d. Kursi hadap 2 (dua) unit,dengan spesifikasi :
      Kursi pakai tangan,sandaran tinggi,sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang sesuai 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 atau kwalitasnya setara,dan kaca;
4. Warna : coklat atau warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.

f. Filling kabinet 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. Buffet 2 (dua) 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,dan kaca;
   4. Warna : coklat atau warna yang disesuaikan dengan warna meja kerja.
h. Lambang negaea 1 (satu) unit;
i. Bendera nasional 1 (satu) unit;
j. Foto Presiden 1 (satu) unit;
k. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
l. Lambang daerah 1 (satu) unit;
m. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
n. Jam didnding 1 (satu) unit;
o. Pesawat telepon 2 (dua) unit,untuk pesawat local dan pesawat otomatia/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-masng 1 (satu) uinit;
u. Kulkas dan dispenser air minum, masing-masing 1 (satu) unit;
v. Cermin gantung 1 (satu) unit;
w. Bell 1 (satu) unit.

2. Dalam ruang 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 untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b. Model/type : kursi size atau disesuaikan sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungku 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 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 aluminium dan kaca;
      4. Warna : coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   d. Jam dinding 1 (satu) unit;
   e. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   f. Cermin gantung 1 (satu) unit.

3. Dalam ruangan staf/adc dilengkapi perlengkapan 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 : ½ 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 kabinet 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 : lihgt grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan spesifikasi :
      1) Meja komputer :
         a) Ukuran : Panjang 110 cm, Lebar/dalam 100 cm, Tinggi 75 cm;
         b) Model/type : biasa/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 kayu jati warna coklat, diberi tangkai-tangkai besi 10 sampai 15 buah pada ketinggian 150 sampai 175 cm.
g. Kursi size 1 (satu) unit berikut meja;
h. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat intern/lokal dan pesawat ekstern/langsung;
i. Mesin faximilie 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, radio/tape 1 (satu) unit;
o. Papan tulis putih (white board untuk jadwal kegiatan 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
p. Peta wilayah 1 (satu) unit;
q. Cermin gantung 1 (satu) unit:
r. Jam dinding 1 (satu) unit ;
s. Kalender 1 (satu) unit.

4. Dalam ruangan tunggu Ketua/Wakil DPRD Kabupaten Morowali dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. Kursi tamu 2 (dua) set berikut meja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      1) Kursi tamu :
         a) Ukuran per set : (1). Panjang 150 cm, lebar/dalam 90 cm tinggi 35 cm, untuk 3 (tiga) tempat duduk;
            (2). Panjang 120 cm, lebar/dalam 80 cm, tinggi 35 cm, untuk 2 (dua) tempat duduk;
            (3). Panjang 50 cm, dalam 60 cm, tinggi 35 cm, untuk 1 (satu) tempat duduk.
         b) Model/type : Kursi size biasa atau disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan

dudukan beralas karet atau busa dibungkus imitalisir ;

c) Bahan : Rangka kayu kelas I atau 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.

3. Perlengkapan Ruangan Kantor Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali :

1. Dalam ruang kerja Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali 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, kotak memo dan lembar disposisi.

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

1) Ukuran : Panjang 50 cm, Lebar 40 cm, Tinggi 70 cm;

2) Model/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 / 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 / menyesuaikan;
3) Bahan : Kayu atau aluminium, dan kaca;
4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.

f. Filling cabinet 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
1) Ukuran : Panjang 47 cm, Lebar/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 240 cm,lebar/dalam 50 cm,tinggi 165 cm;
2) Model/type : Biasa / menyesuaikan;
3) Bahan : Kayu atau aluminium dan kaca;
4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna dalam ruangan kerja.

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

i. Foto Presiden 1 (satu) unit;

j. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
k. Peta Wilayah 1 (satu) unit;
l. Jam dinding 1 (satu) unit;
m. Pesawat telepon 2 (dua) unit, untuk pesawat lokal dan untuk pesawat otomatis/langsung sesuai kebutuhan jabatan;
n. Intercom 1 (satu) unit;
o. Mesin faximile 1 (satu) unit;
p. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
q. Komputer dan Printer 1 (satu) set;
r. Pesawat televisi atau radio/type, 1 (satu) unit;
s. Dispenser air minum 1 (satu) set;
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 size disesuaikan dengan kondisi ruangan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
         c) Bahan : Rangka kayu kelas I atau kwalitas setara.
      2) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

3) 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.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. Kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
      a) Ukuran : Panjang 60 cm, lebar/dalam 60 cm, tinggi unit 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.
   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. Pendingan 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 komposisi warna ruangan kerja.
   b. Kursi kerja 2 (dua) unit, dengan spesifikasi;

1) Ukuran Per unit : Panjang 50cm, lebar/dalam 50 cm, tinggi 45cm;
2) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
3) Bahan : Rangka besi atau menyesuaikan;
4) Warna : Hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

c. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi:
Kursi tanpa tangan, sandaran rendah, sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir atau kain warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

d. Filing cabinet 1 (satu) unit, dengn spesifikasi :
1) Ukuran : Panjang 47 cm, lebar/dalam 62 cm, tinggi 132 cm;
2) Model/type : Biasa, berlaci 2 (dua);
3) Bahan : Plat besi;
4) Warna : Light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

e. Meja komputer berikut kursi masing-masing 1 (satu) unit atau menyesuaikan dengan kebutuhan, dengan spesifikasi;
1) Meja komputer :
a) Ukuran : Panjang 110 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
b) Model/type : Biasa atau menyesuaikan;
c) Bahan : Kayu atau tik blok;
d) Warna : coklat atau warna lain yang disesuikan dengan komposisi warna ruangan.
2) Kursi :
Kursi putar, pakai tangan, berdoa, sandaran rendah; sandaran dan dudukan beralas karet dibungkus imitalisir warna hitam atau warna lain yang disesuikan dengan komposisi warna ruangan.

f. Gantungan untuk atribut, dengan spesifikasi;
1) Gantungan inding; 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 ekstern/langsung;

i. Mesin Faximile 1 (satu) unit;
j. Komputer dan printer 1 (satu) set atau menyesuaikan kebutuhan;
k. Mesin ketik manual 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
l. Dispenser air minum 1 (satu) unit;
m. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
n. Papan tulis putih (white board) untuk jadwal kegiatan; 1 (satu) unit atau menyesuaikan kebutuhan;
o. Peta wilayah 1 (satu) unit;
p. Cermin gantung 1 (satu) unit;
q. Jam dinding 1 (satu) unit;
r. Kalender 1 (satu) unit.

5. Dalam ruangan tunggu Sekda Kabupaten Morowali dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. Kursi tamu 1 (satu) set berikut meja, dengan spesifikasi:
      1) 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.
      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 warna lain yang disesuaikan dengankomposisi 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 alumunium dan kaca;
      4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
   c. Pendingan ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;

d. Cermin gantung 1 (satu) unit.

4. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon II :

1. Dalam ruang kerja pejabat eselon II dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :
   a. Meja kerja besar 1 (satu) unit dengan spesifikasi dan kelengkapan :
      1) Ukuran : panjang 175 cm, lebar/dalam 100 cm, tinggi 75 cm;
      2) Model/type : meja biro, berlapis kaca riben setebal 5 mm;
      3) Bahan : kayu kelas 1 atau kwalitasnya setara;
      4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja;
      5) Kelengkapan : writing set, Kalender meja, bendara RI kecil, bak potlot, kotak memo dan lembar disposisi.
   b. Meja telepon 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
      1) Ukuran : panjang 50 cm, lebar/dalam 40 cm, tinggi70 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 stainliess steel;
      4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   d. Kursi hadap 2 (dua) unit, dengan spesifikasi :
      Kursi pakai tangan, sandaran tinggi, sandaran dan dudukan beralas karet atau busa dibungkus kain bludru atau kulit warna coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
   e. 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) unit berikut meja;
g. Foto Bupati 1 (satu) unit;
h. Foto Wakil Bupati 1 (satu) unit;
i. Peta wilayah 1 (satu) unit;
j. Jam dinding 1 (satu) unit;
k. Pesawat telepon 1 (satu) unit;
l. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
m. Komputer dan Printer 1 (satu) set;
n. Pesawat televisi atau radio/type, 1 (satu) unit;
o. Bell 1 (satu) unit;
p. Dispenser 1 (satu) unit;
q. Kulkas 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/menyesuaikan; sandaran, tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru;
         c) Bahan : rangka kayu kelas I atau kwalitas 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 50 cm;
   2) Model/type : biasa;
   3) Bahan : Kayu atau aluminium dan kaca;
   4) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
c. Jam dinding 1 (satu) unit;
d. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

3. Dalam ruangan rapat dilengkapi perlengkapan sebagai berikut :
   a. Kursi rapat kapasitas 15 (lima belas) orang duduk berikut meja rapat, dengan spesifikasi :
      1) Kursi rapat :
         a) Ukuran per unit: Panjang 60 cm, Lebar/dalam 60 cm, Tinggi 45 cm;
         b) Model/type : biasa atau menyesuaikan;
         c) Bahan : rangka kayu kelas atau kwantitas setara;
         d) Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
      2) Meja rapat :
         a) Ukuran : Panjang 30 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 Daerah 1 (satu) unit ;
   c. Foto Presiden 1 (satu) unit;
   d. Foto Wakil Presiden 1 (satu) unit;
   e. Mic comference, sound system sesuai kebutuhan;
   f. Over Head Projector (OHP) dan/atau LCD projector (in focus) dan layer (sreen) 1 (satu) set;
   g. Papan tulis putih (white board) elektronik 1 (satu) unit;
   h. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan;
   i. Jam dinding 1 (satu) unit;
   j. Kelender 1 (satu) unit.

5. Perlengkapan Ruangan Kantor Pejabat Eselon III

Dalam ruang kerja Pejabat Eselon III dilengkapi perlengkapan kantor sebagai berikut :

1. Meja kerja 1 (satu) unit dengan spesifikasi dan kelengkapan :
   a. Ukuran : Panjang 175 cm, Lebar/dalam 100 cm, Tinggi 75 cm;
   b. Model/type : meja biro, berlapis kaca setebal 5 mm;
   c. Bahan : Kayu kelas I atau kwalitasnya setara;
   d. Warna : Coklat atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan kerja.
   e. Kelengkapan : writing set, Kalender meja, bak potlot, bak surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Meja telepon 1 (satu) unit dengan spesifikasi dan kelengkapan :
   a. Ukuran : Panjang 50 cm, Lebar/dalam 50 cm, Tinggi 45 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 atau menyesuaikan ; sandaran tangan dan dudukan beralas karet atau busa, dibungkus kain bludru atau kulit.
   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 duan 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 per unit : Panjang 47 cm, Lebar/dalam 62 cm, Tinggi 132 cm ;
   b. Model/type : biasa berlaci 4 (empat);
   c. Bahan : plat besi;
   d. Warna : Light grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.
7. Kursi size 1 (satu) set berikut meja ;
8. Pesawat telepon 1 (satu) unit ;
9. Jam dinding 1 (satu) unit;
10. Pendingin ruangan (AC) sesuai kebutuhan ruangan.

6. 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, alamanak meja, bak surat bersusun, kotak memo dan lembar disposisi.
2. Kursi kerja 1 (satu) unit, dengan spesifikasi :
   a. Ukuran : Panjang 50 cm, Lebar 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 imitalisr atau kain bludru warna hitam atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna meja kerja.
4. Filling 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 : lihgt grey atau warna lain yang disesuaikan dengan komposisi warna ruangan.

5. Kursi size 1 (satu) set berikut meja.

III. RUMAH DINAS

A. Rumah Jabatan

1. Rumah Jabatan untuk Bupati Morowali dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 500 M^2;
   b. Luas tanah 3.000 M^2;
   c. Luas pendopo 250M^2.
2. Rumah Jabatan untuk Wakil Bupati Morowali dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 350M^2;
   b. Luas tanah 1.500 M^2;
   c. Luas pendopo 175 M^2.
3. Rumah Jabatan untuk Ketua DPRD Kabupaten Morowali dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 300 M^2;
   b. Luas tanah 750M^2.
4. Rumah Jabatan untuk Wakil Ketua DPRD Kabupaten Morowali dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 250 M^2;
   b. Luas tanah 500 M^2.
5. Rumah Jabatan untuk Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali 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 staf dengan ukuran maksimal :
   a. Luas bangunan 36 M^2;
   b. Luas tanah 100M^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
   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.

IV. KENDARAAN DINAS

D. Kendaraan Perorangan Dinas

No	Jabatan	Jumlah	Jesin Kendaraan	Kapasitas/Isi silinder (maksimal)
1.	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
2.	Wakil Bupati	1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
		1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc

E. Kendaraan Dinas Operasional/ Kendaraan Dinas Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/ isi silinder (maksimal)
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 a	1 (satu) unit	Minibus	2.500 cc
4.	Pejabat Eselon II b	1 (satu) unit	Minibus	2.000 cc
5.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus (bensin)	1.600 cc
6.	Pejabat Eselon IV	1 (satu) unit	Minibus (solar)	2.500 cc
		1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR