



WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

SALINAN

SURAT KEPUTUSAN
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 310 TAHUN 1987

TENTANG

PEDOMAN STANDARISASI RUANGAN KANTOR
DAN ALAT PERLENGKAPAN KANTOR DALAM LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka usaha meningkatkan tertib kerja serta kelancaran tugas secara berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu adanya Standarisasi Ruang Kantor dan alat perlengkapan kantor dalam lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. bahwa untuk mewujudkan maksud tersebut diatas, perlu segera ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
4. Keputusan Presiden No. 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural;
5. Keputusan Presiden No. 29 Tahun 1985 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden No. 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 1979 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah;

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 66 Tahun 1977 tentang Pedoman Standarisasi Ruangan Kantor, Alat Perlengkapan Kantor, Rumah Dinas dan kendaraan Bermotor Dinas dalam Lingkungan Departement Dalam Negeri;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 130 Tahun 1977 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II, Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II Bandung;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintahan di Daerah dan Wilayah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 92/Pr.200-HUK/SK/1980 tentang Pedoman Standarisasi Ruangan Kantor dan Alat Perlengkapan Kantor dalam Lingkungan Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Pedoman Standarisasi Ruangan Kantor dan Alat Perlengkapan Kantor dalam Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Pasal 1

1. Yang dimaksud dengan Pejabat Negara adalah :
 - a. Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Ketua DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Para Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
2. Yang dimaksud dengan Pejabat Esselon II adalah : Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
3. Yang dimaksud dengan Pejabat Esselon III/a adalah :
 - a. Sekretaris Kotamadya/Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Para Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Ketua BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. Kepala Inspektorat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. Kepala BP-7 Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
4. Yang dimaksud dengan Pejabat Esselon III/b adalah :
 - a. Para Assisten Sekotda I s/d III Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Sekretaris DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Para Kepala Dinas dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. Kepala Mawil hansip Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. Kepala Kantor Agraria Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- f. Kepala Kantor Sospol Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - g. Kepala Kantor Bangdes Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - h. Kepala Kantor Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
5. Yang dimaksud dengan Pejabat Esselon IV/a adalah
- a. Para Kepala Bagian pada Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Para Camat se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Para Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. Sekretaris BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. Para Kepala Bidang dilingkungan Bappeda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - f. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor-kantor Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
 - g. Para Kepala Seksi pada Kantor-kantor Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
 - h. Sekretaris BP-7 Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - i. Para Kepala Bidang pada BP-7 Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - j. Kepala Tata Usaha Kantor Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - k. Para Kepala Seksi Pada Kantor Catata Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - l. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - m. Para Pemeriksa pada Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - n. Sekretaris KORPRI Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
6. Yang dimaksud dengan Pejabat Esselon IV/b adalah :
- a. Para Kepala Sub Bagian-bagian pada Dinas-dinas Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Para Kepala Seksi pada Dinas-dinas Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Kepala Sub Bagian pada Kantor Mawil Hansip Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. Para Kepala Sub Bidang pada Kantor Mawil hansip Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. Kepala Sub Bagian pada Kantor Agraria Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - f. Para Kepala Seksi pada Kantor Agraria Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - g. Kepala Sub Bagian pada Kantor Sosial Politik Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - h. Para Kepala Seksi pada Kantor Sosial Politik Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - i. Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Bangdes Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- j. Para Kepala Seksi pada Kantor Bangdes Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - k. Wakil Sekretaris KORPRI Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
7. Yang dimaksud dengan Pejabat Esselon V/a adalah :
- a. Para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Para Kepala Mawil Hansip Kecamatan se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. Para Sekretaris Wilayah Kecamatan se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. Para Manteri Pamong Praja;
 - f. Kepala Urusan pada Bappeda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - g. Para Kepala Sub Seksi pada Bappeda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - h. Para Kepala Sub Seksi pada Kantor Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
 - i. Para Kepala Sub Seksi pada Kantor Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
 - j. Kepala Urusan pada Kantor Agraria Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - k. Para Kepala Sub Seksi pada Kantor Agraria Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - l. Kepala Urusan pada Kantor Sospol Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - m. Para Kepala Sub Seksi pada Kantor Sospol Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - n. Kepala Urusan pada Kantor Bangdes Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - o. Para Kepala Sub Seksi pada Kantor Bangdes Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - p. Para Urusan pada Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - q. Para Pemeriksa Pembantu pada Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - r. Para Kepala Urusan pada Kantor Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - s. Para Kepala Sub Seksi pada Kantor Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - t. Kepala Bagian pada Sekretariat KORPRI Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - u. Sekretaris Unit KORPRI Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
8. Yang dimaksud dengan Pejabat-pejabat Esselon V/b adalah :
- a. Para Kepala Urusan pada Dinas-dinas Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Para Kepala Sub Seksi pada Dinas-dinas Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- c. Para Kepala Urusan pada Sekretariat Kecamatan se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. Wakil Sekretaris Unit KORPRI Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. Sekretaris Sub Unit KORPRI Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - f. Sekretaris Unit KORPRI Kecamatan;
9. Yang dimaksud dengan Pejabat lainnya adalah mereka yang tidak menduduki Jabatan Struktural tertentu dalam lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung akan tetapi menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Non Struktural dalam lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Pasal 2

Ruangan Kantor adalah Ruang Kerja yang memadai serta penempatan alat perlengkapannya disesuaikan dengan fungsi pemakai dan memenuhi syarat-syarat tata ruang kantor sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Pasal 3

Alat perlengkapan kantor meliputi :

- a. Perabot kantor;
- b. Mesin-mesin kantor;
- c. Alat-alat tulis kantor;

Mengingat sifat dan kegunaannya yang khusus maka ditentukan secara tersendiri mengenai ruangan dan alat perlengkapan kantor sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Pasal 4

Perabot kantor adalah meja, Kursi, filling kabinet dan lain-lain yang ukurannya tercantum dalam lampiran.

Pasal 5

Mesin-mesin kantor adalah mesin tik, mesin hitung, mesin stensil, mesin foto copy, pesawat tilpon, telex, video, sound-system-nya sebagaimana tercantum dalam lampiran;

Pasal 6

Alat-alat tulis kantor adalah kertas, sampul, map, pensil, barang cetakan dan alat-alat tulis kantor lainnya yang jenis dan ukurannya sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Pasal 7

Komunikasi adalah alat pemancar antara Pusat dan Daerah serta antar Daerah sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.

Pasal 8

Pedoman pengaturan tentang ruangan kantor dan alat perlengkapan kantor sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Pasal 9

Standarisasi mengenai ruangan kantor dan alat perlengkapan kantor dalam lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Standarisasi dilaksanakan secara bertahap.

Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan kemudian.

Pasal 12

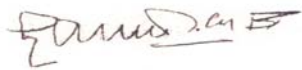
Pelaksanaan penyesuaian dengan keputusan ini diatur secara bertahap dengan mendasarkan dengan kemampuan anggaran yang dapat disediakan.

Pasal 13

Dengan keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkannya dengan ketentuan akan diadakan perubahan serta perbaikan seperlunya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : 3 Maret 1987

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

ATENG WAHYUDI

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bapak Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
2. Pimpinan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
3. Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
4. Kepala Itwilkodya Daerah Tingkat II Bandung;
5. Ketua Bappeda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
6. Kepala BP-7 Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
7. Para Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
8. Para Assekotda I s/d III Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
9. Para Kepala Dinas, Bagian, Kantor, UPD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
10. Pimpinan Proyek Dewi Sartika Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
11. Para Direktur Perusahaan Daerah se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
12. Para Camat dan Lurah se Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
NOMOR 310 TAHUN 1987.

PEDOMAN STANDARISASI RUANGAN KANTOR
DAN ALAT PERLENGKAPAN KANTOR DALAM LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

A. RUANGAN KANTOR

1. a. Tujuan pengaturan ruangan kantor adalah :
 - 1) Kelancaran proses pekerjaan.
 - 2) Lalu-lintas dalam kantor.
 - 3) Komunikasi ke luar.
 - 4) Memudahkan pengawasan.
- b. Untuk dapat mencapai tujuan yang dimaksud diatas diperlukan syarat :
 - 1) Keamanan
 - 2) Estetika
 - 3) Sinar tidak mengganggu pegawai.
 - 4) Cukup, cahaya dan udara pada siang hari dan malam hari.
 - 5) Kemungkinan perubahan keadaan
2. a. Unit ruangan kerja pejabat Negara terdiri dari ruangan kerja, ruangan rapat, ruangan tunggu, ruangan staf.
- b. Ukuran ruangan kerja pejabat Negara disesuaikan dengan kebutuhan.
3. a. Unit ruangan kerja pejabat eselon II terdiri dari ruangan kerja, ruangan rapat, ruangan tamu dan ruangan staf.
- b. Ukuran ruangan kerja pejabat eselon II disesuaikan dengan kebutuhan.
4. a. Unit ruangan kerja pejabat eselon III terdiri dari ruangan kerja, ruangan rapat, ruangan tamu dan ruangan staf.
- b. Ukuran ruangan kerja pejabat eselon III disesuaikan dengan kebutuhan.
5. a. Unit ruangan kerja pejabat eselon IV terdiri dari ruangan kerja, ruangan tamu dan ruangan staf.
- b. Ukuran ruangan kerja pejabat eselon IV disesuaikan dengan kebutuhan.
6. Ruangan keaja pejabat eselon V terdiri dari sebagian ruangan yang dipakai bersama dengan pegawai yang lainnya.
7. Ruangan kerja pejabat lainnya terdiri dari sebagian ruangan yang ditempati pegawai lainnya.
8. Di luar ketentuan penyediaan ruangan sebagaimana diatur dalam angka 2 s/d 7 huruf A di atas dapat pula disediakan ruangan kantor untuk fasilitas khusus tertentu lainnya sesuatu dengan kebutuhan.
9. Ukuran ruangan dimaksud angka 2 s/d 8 huruf A di atas sebagaimana tercantum dalam lampiran II.

B. ALAT PERLENGKAPAN KANTOR

1. Alat perlengkapan kerja pejabat Negara terdiri dari :
 - a. 1 meja ukuran biro besar dengan kelengkapannya.
 - b. 1 kursi putar beroda dan 2 kursi tamu.
 - c. 1 stel kursi tamu dengan meja beroda.
 - d. 1 meja/kursi rapat.
 - e. 1 telephon.
 - f. 1 interoom.
 - g. 1 jam dinding.
 - h. 1 gambar Presiden.
 - i. 1 gambar Wakil Presiden.
 - j. 1 bel.
 - k. dan lain-lain diatur menurut kebutuhan.

2. Alat perlengkapan kerja pejabat eselon II terdiri dari :
 - a. 1 meja ukuran biro besar dengan kelengkapannya.
 - b. 1 kursi putar beroda dan 2 kursi tamu.
 - c. 1 stel kursi tamu dengan meja beroda.
 - d. 1 meja dan 10 kursi.
 - e. 1 telephon.
 - f. 1 interoom.
 - g. 1 jam dinding.
 - h. 1 gambar Presiden.
 - i. 1 gambar Wakil Presiden.
 - j. 1 bel.
 - k. 1 filling cabinet (4 laci) dengan kelengkapannya.
 - l. 1 papan acara (white board).
 - m. 1 keranjang sampah.
 - n. 1 meja kecil untuk telephon.
 - o. 1 lemari buku (dengan kaca).
jenis dan ukuran dicantumkan dalam lampiran III.

3. Alat perlengkapan kerja pejabat eselon III terdiri dari :
 - a. 1 meja biro sedang dengan kelengkapannya.
 - b. 1 kursi putar dan 2 kursi kerja untuk tamu.
 - c. 1 stel tamu dengan meja beroda.
 - d. 1 telephon.
 - e. 1 intercom.
 - f. 1 jam dinding.
 - g. 1 filling cabinet (4 laci) dengan kelengkapannya.
 - h. 1 papan acara (white board)
 - i. 1 keranjang sampah.
 - j. 1 lemari buku (dengan kaca)
 - k. 1 mesin tik.
 - l. 1 meja tik (sambungan papan vestelbaar kanan).
 - m. 1 lemari besi (2 pintu).
jenis ukurannya dicantumkan dalam lampiran III.

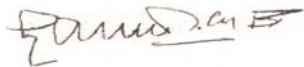
4. Alat perlengkapan kerja pejabat eselon IV terdiri dari :
 - a. 1 biro kecil beroda kelengkapannya.
 - b. 1 kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan 1 kursi kerja untuk tamu.
 - c. 1 filling cabinet dengan kelengkapannya.
 - d. 1 telephon itern.
 - e. 1 keranjang sampah.

- f. 1 mesin tik.
 - g. 1 meja tik (sambungan papan vestalbaar ke kanan).
jenis dan ukurannya sebagaimana tercantum dalam lampiran III.
5. Alat perlengkapan kerja pejabat eselon V terdiri dari :
- a. 1 meja setengah biro beroda dengan kelengkapannya.
 - b. 1 kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan.
 - c. 1 keranjang sampah.
- jenis dan ukurannya sebagaimana tercantum dalam lampiran III.
6. Alat perlengkapan kerja pejabat lainnya kecuali yang dimaksud dalam angka 1 s/d 5 huruf B di atas terdiri dari :
- a. 1 meja setengah biro tanpa kelengkapannya (d disesuaikan dengan kebutuhan).
 - b. 1 kursi kerja beroda, tanpa tangan-tangan.

C. LAIN-LAIN

Ruangan kantor dan alat alat perlengkapan kantor yang sifatnya khusus diatur tersendiri, sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

ATENG WAHYUDI

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
NOMOR 310 TAHUN 1987.

STANDARISASI RUANGAN KANTOR

A. SYARAT UMUM

1. Ukuran :
 - a. Pejabat Negara : $6 \text{ m} \times 5 \text{ m} = 30 \text{ m}^2$
 - b. Pejabat Negara : $6,25 \text{ m} \times 4 \text{ m} = 25 \text{ m}^2$
 - c. Pejabat Negara : $4 \text{ m} \times 3 \text{ m} = 12 \text{ m}^2$
 - d. Pejabat Negara : $3 \text{ m} \times 3 \text{ m} = 9 \text{ m}^2$
 - e. Pejabat Negara : $3 \text{ m} \times 2 \text{ m} = 6 \text{ m}^2$Dan pegawai lainnya
2. Cahaya Udara :
 - a. Dalam ruangan harus cukup cahaya dan udara pada siang dan malam hari.
 - b. Sinar tidak boleh mengganggu pegawai dalam melaksanakan tugasnya (diusahakan agar sinar dari sebelah kiri atau dari belakang untuk juru tik dapat juga sinar dari sebelah kanan).
3. Tata Ruang Kantor :

Untuk menjamin :

 - a. Kelancaran proses pekerjaan kantor.
 - b. Lalu-lintas dalam kantor.
 - c. Komunikasi ke luar.
 - d. Memudahkan pengawasan.
 - e. Keamanan.
 - f. Estetika.
 - g. Kemungkinan perubahan keadaan.

B. SYARAT KHUSUS

1. Pejabat Negara :
 - a. Harus memenuhi syarat umum.
 - b. Harus ruangan tersendiri.
 - c. Ada alat pendingin (air conditioner).
2. Pejabat Eselon II :
 - a. Harus memenuhi syarat umum.
 - b. Harus ruangan tersendiri.
 - c. Ada alat pendingin (air conditioner).
3. Pejabat Eselon III :
 - a. Harus memenuhi syarat umum.
 - b. Harus ruangan tersendiri dan perlu digunakan dinding pemisah, bahan dibuat dari kaca untuk bagian-bagian atasnya sedangkan dinding penyekat terbuat dari bahan peredam suara.
 - c. Ada alat pendingin (air conditioner).

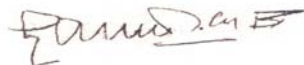
4. Pejabat Eselon IV :
 - a. Harus memenuhi syarat umum.
 - b. Harus ruangan tersendiri dan perlu digunakan dinding pemisah, bahan dibuat dari kaca untuk bagian-bagian atasnya sedangkan dinding penyekat terbuat dari bahan peredam suara.
 - c. Ada alat pendingin (air conditioner).
5. Pejabat Eselon dan pegawai lainnya
 - a. Harus memenuhi syarat umum.
 - b. Harus ruangan tersendiri dan perlu digunakan dinding pemisah, bahan dibuat dari kaca untuk bagian-bagian atasnya sedangkan dinding penyekat terbuat dari bahan peredam suara.
 - c. Ada alat pendingin (air conditioner).
6. Fasilitas ruangan kantor lainnya :
 - a. Ruang tunggu.
 - b. Ruang data (operation room).
 - c. Poliklinik.
 - d. Mushola.
 - e. Kantin.
 - f. Tempat rekreasi/olah raga.

MAAF !!! SEBAGIAN DATA TIDAK LENGKAP DARI SUMBERNYA.

I. PEGAWAI LAINNYA :

- 1.1. (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan dengan kebutuhan).
- 1.2. (satu) buah kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan.

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

ATENG WAHYUDI

LAMPIRAN III KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
NOMOR 310 TAHUN 1987.

STANDARISASI PERABOT KANTOR

A. PEJABAT NEGARA

1. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 1.1. 1 (satu) buah meja biro besar beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 180 x 190 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- writing set
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari kristal
- kotak memo/disposisi
- 1.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar : - dengan tangan-tangan
- sandaran tinggi
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 1.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :

keterangan : - busa imitasilir

 - warna : biru/coklat
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah
- 1.4. 1 (satu) buah meja rapat dan 10 kursi :
 - a. ukuran meja : 250 x 100 x tinggi 75 cm
 - b. ukuran kursi : 10 kursi masing-masing pakai sandaran dan beroda
- 1.5. 1 (satu) buah filling cabinet (4 laci) dengan kelengkapannya
- 1.6. 1 (satu) buah Telepon otomatis langsung/lokal (PABX)
- 1.7. 1 (satu) intercome
- 1.8. 1 (satu) jam dinding
- 1.9. 1 (satu) gambar Presiden
- 1.10. 1 (satu) gambar Wakil Presiden
- 1.11. 1 (satu) papan acara (white board)
- 1.12. 1 (satu) buah bel
- 1.13. 1 (satu) keranjang sampah
- 1.14. 1 (satu) meja kecil untuk telepon
- 1.15. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)

2. KETUA DPRD KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 2.1. 1 (satu) buah meja biro besar beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 180 x 190 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- writing set
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari kristal
- kotak memo/disposisi

- 2.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar : - dengan tangan-tangan
- sandaran tinggi
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan

- 2.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :

keterangan : - busa imitasilir

 - warna : biru/coklat
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah

- 2.4. 1 (satu) buah meja rapat dan 10 kursi :
 - a. ukuran meja : 250 x 100 x tinggi 75 cm
 - b. ukuran kursi : 10 kursi masing-masing pakai sandaran dan beroda

- 2.5. 1 (satu) buah filling cabinet (4 laci) dengan kelengkapannya
- 2.6. 1 (satu) buah Telepon otomatis langsung/lokal (PABX)
- 2.7. 1 (satu) intercome
- 2.8. 1 (satu) jam dinding
- 2.9. 1 (satu) gambar Presiden
- 2.10. 1 (satu) gambar Wakil Presiden
- 2.11. 1 (satu) papan acara (white board)
- 2.12. 1 (satu) buah bel
- 2.13. 1 (satu) keranjang sampah
- 2.14. 1 (satu) meja kecil untuk telepon
- 2.15. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)

3. PARA WAKIL KETUA DPRD KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 3.1. 1 (satu) buah meja biro besar beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 180 x 190 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- writing set
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)

- bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari kristal
 - kotak memo/disposisi
- 3.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar : - dengan tangan-tangan
 - sandaran tinggi
 - imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 3.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- keterangan : - busa imitasilir
- warna : biru/coklat
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah
- 3.4. 1 (satu) buah meja rapat dan 10 kursi :
- a. ukuran meja : 250 x 100 x tinggi 75 cm
 - b. ukuran kursi : 10 kursi masing-masing pakai sandaran dan beroda
- 3.5. 1 (satu) buah filling cabinet (4 laci) dengan kelengkapannya
- 3.6. 1 (satu) buah Telepon otomatis langsung/lokal (PABX)
- 3.7. 1 (satu) intercome
- 3.8. 1 (satu) jam dinding
- 3.9. 1 (satu) gambar Presiden
- 3.10. 1 (satu) gambar Wakil Presiden
- 3.11. 1 (satu) papan acara (white board)
- 3.12. 1 (satu) buah bel
- 3.13. 1 (satu) keranjang sampah
- 3.14. 1 (satu) meja kecil untuk telepon
- 3.15. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)

C. PEJABAT ESELON II

1. 1 (satu) buah meja biro besar beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 180 x 190 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
 - kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - writing set
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari kristal
 - kotak memo/disposisi
2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar : - dengan tangan-tangan
 - sandaran tinggi
 - imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan

3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
keterangan : - busa imitasilir
- warna : biru/coklat
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
4. 1 (satu) buah meja rapat dan 10 kursi :
a. ukuran meja : 250 x 100 x tinggi 75 cm
b. ukuran kursi : 10 kursi masing-masing pakai sandaran dan beroda
5. 1 (satu) buah filling cabinet (4 laci) dengan kelengkapannya
6. 1 (satu) buah Telepon otomatis langsung/lokal (PABX)
7. 1 (satu) intercome
8. 1 (satu) jam dinding
9. 1 (satu) gambar Presiden
10. 1 (satu) gambar Wakil Presiden
11. 1 (satu) papan acara (white board)
12. 1 (satu) buah bel
13. 1 (satu) keranjang sampah
14. 1 (satu) meja kecil untuk telepon
15. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)

C. PEJABAT ESELON III/a

1. SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 1.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
c. bahan : konstruksi kayu jati
d. warna : natural
e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 1.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 1.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 1.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural

- 1.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 1.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 1.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 1.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 1.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 1.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 1.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 1.12. 1 (satu) mesin tik
- 1.13. 1 (satu) buah filling cabinet

2. PARA PEMBANTU WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 2.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 2.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 2.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
 - Keterangan : - busa imitasilir
 - warna : hitam
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah
- 2.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 2.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 2.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 2.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 2.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 2.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 2.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 2.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 2.12. 1 (satu) mesin tik
- 2.13. 1 (satu) buah filling cabinet

3. KETUA BAPPEDA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 3.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi

- 3.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan

- 3.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :

Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah

- 3.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural

- 3.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 3.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 3.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 3.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 3.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 3.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 3.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 3.12. 1 (satu) mesin tik
- 3.13. 1 (satu) buah filling cabinet

4. KEPALA INSPEKTORAT WILAYAH KOTAMADYA DATI II BANDUNG

- 4.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi

- 4.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 4.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 4.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 4.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 4.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 4.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 4.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 4.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 4.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 4.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 4.12. 1 (satu) mesin tik
- 4.13. 1 (satu) buah filling cabinet

5. KEPALA BP-7 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 5.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 5.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 5.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah

- 5.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 5.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 5.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 5.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 5.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 5.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 5.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 5.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 5.12. 1 (satu) mesin tik
- 5.13. 1 (satu) buah filling cabinet

D. PEJABAT ESELON III/b

1. PARA ASSISTEN SEKOTDA I s/d III

- 1.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 1.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 1.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :

Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 1.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 1.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 1.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 1.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 1.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 1.9. 1 (satu) buah jam dinding

- 1.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 1.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 1.12. 1 (satu) mesin tik
- 1.13. 1 (satu) buah filling cabinet

2. SEKRETARIS DPRD KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 2.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 2.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 2.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 2.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 2.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 2.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 2.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 2.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 2.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 2.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 2.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 2.12. 1 (satu) mesin tik
- 2.13. 1 (satu) buah filling cabinet

3. PARA KEPALA DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 3.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati

- d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - kotak memo/disposisi
- 3.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
 - sandaran rendah
 - imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 3.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah
- 3.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
 - kanan : 1 laci
 - warna : natural
- 3.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 3.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 3.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 3.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 3.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 3.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 3.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 3.12. 1 (satu) mesin tik
- 3.13. 1 (satu) buah filling cabinet

4. KEPALA MAWIL HANSIP KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 4.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
 - kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - kotak memo/disposisi
- 4.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
 - sandaran rendah
 - imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan

- 4.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 4.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstelbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 4.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
4.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
4.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
4.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
4.9. 1 (satu) buah jam dinding
4.10. 1 (satu) buah telepon intern
4.11. 1 (satu) buah telepon intercome
4.12. 1 (satu) mesin tik
4.13. 1 (satu) buah filling cabinet

5. KEPALA KANTOR AGRARIA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 5.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
c. bahan : konstruksi kayu jati
d. warna : natural
e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 5.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 5.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 5.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstelbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural

- 5.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 5.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 5.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 5.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 5.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 5.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 5.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 5.12. 1 (satu) mesin tik
- 5.13. 1 (satu) buah filling cabinet

6. KEPALA KANTOR SOSPOL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 6.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 6.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
 - a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 6.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :

Keterangan : - busa imitasilir

 - warna : hitam
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah
- 6.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 6.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 6.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 6.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 6.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 6.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 6.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 6.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 6.12. 1 (satu) mesin tik
- 6.13. 1 (satu) buah filling cabinet

7. KEPALA KANTOR BANGDES KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 7.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi
- 7.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
- sandaran rendah
- imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 7.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
- kursi panjang : 150 cm
- kursi single : 3 buah
- 7.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
warna : natural
- 7.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 7.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 7.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 7.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 7.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 7.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 7.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 7.12. 1 (satu) mesin tik
- 7.13. 1 (satu) buah filling cabinet

8. KEPALA KANTOR CATATAN SIPIL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 8.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 150 x 75 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- kotak memo/disposisi

- 8.2. 1 (satu) buah kursi putar beroda dan 2 kursi tamu :
- a. kursi putar beroda : - dengan tangan-tangan
 - sandaran rendah
 - imitasilir
 - b. kursi tamu : tanpa tangan-tangan
- 8.3. 1 (satu) stel kursi tamu dengan meja :
- Keterangan : - busa imitasilir
- warna : hitam
 - kursi panjang : 150 cm
 - kursi single : 3 buah
- 8.4. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
 kanan : 1 laci
 warna : natural
- 8.5. 1 (satu) buah lemari besi dua pintu
- 8.6. 1 (satu) buah lemari buku (dengan kaca)
- 8.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
- 8.8. 1 (satu) buah papan acara (white board)
- 8.9. 1 (satu) buah jam dinding
- 8.10. 1 (satu) buah telepon intern
- 8.11. 1 (satu) buah telepon intercome
- 8.12. 1 (satu) mesin tik
- 8.13. 1 (satu) buah filling cabinet

E. PEJABAT ESELON IV/a

1. PARA KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT KOTAMADYA DT II BANDUNG

- 1.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
 kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari milamine
 - kotak memo/disposisi
 - box arsip dinamis
- 1.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
 - sandaran dan dudukan
 - imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan

- 1.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstelbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 1.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 1.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 1.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 1.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

2. PARA CAMAT SE KOTAMADYA DT II BANDUNG

- 2.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 2.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
 - a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 2.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstelbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 2.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 2.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 2.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 2.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

3. PARA KEPALA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT SE KOTAMADYA DT II BANDUNG

- 3.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural

- e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari milamine
 - kotak memo/disposisi
 - box arsip dinamis
- 3.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
 - sandaran dan dudukan
 - imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 3.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 3.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 3.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 3.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 3.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

4. SEKRETARIS BAPPEDA KOTAMADYA DT II BANDUNG

- 4.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari milamine
 - kotak memo/disposisi
 - box arsip dinamis
- 4.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
 - sandaran dan dudukan
 - imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 4.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural

- 4.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 4.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 4.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 4.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

5. PARA KEPALA BIDANG DILINGKUNGAN BAPPEDA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 5.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 5.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
 - a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 5.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 5.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 5.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 5.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 5.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

6. PARA KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PADA KANTOR-KANTOR PEMBANTU WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 6.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine

- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis

- 6.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 6.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 6.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 6.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 6.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 6.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

7. PARA KEPALA SEKSI PADA KANTOR PEMBANTU WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 7.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 7.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 7.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 7.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 7.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 7.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 7.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

8. SEKRETARIS BP-7 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 8.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 8.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 8.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 8.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 8.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 8.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 8.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

9. PARA KEPALA BIDANG PADA BP-7 KOTAMADYA DT II BANDUNG

- 9.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 9.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan

- 9.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural

9.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)

9.5. 1 (satu) buah mesin tik

9.6. 2 (dua) buah filling cabinet

9.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

10. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA KANTOR CATATAN SIPIL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

10.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :

- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
- b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
- c. bahan : konstruksi kayu jati
- d. warna : natural
- e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis

10.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :

- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
- b. kursi : tanpa tangan-tangan

10.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :

- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
- b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
- c. bahan : konstruksi kayu jati
- d. warna : warna : natural

10.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)

10.5. 1 (satu) buah mesin tik

10.6. 2 (dua) buah filling cabinet

10.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

11. KEPSEK PADA KANTOR CATATAN SIPIL KOTAMADYA DT II BANDUNG

11.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :

- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
- b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
- c. bahan : konstruksi kayu jati
- d. warna : natural

- e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari milamine
 - kotak memo/disposisi
 - box arsip dinamis
- 11.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
 - sandaran dan dudukan
 - imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 11.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
 - kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 11.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 11.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 11.6. 1 (satu) buah filling cabinet
- 11.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

12. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PADA INSPEKTORAT WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 12.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
 - kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
 - bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
 - bak pensil
 - almanak meja
 - asbak dari milamine
 - kotak memo/disposisi
 - box arsip dinamis
- 12.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
 - sandaran dan dudukan
 - imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 12.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
 - kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural

- 12.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 12.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 12.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 12.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

13. PARA PEMERIKSA PADA INSPEKTORAT WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 13.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 13.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
 - a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 13.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 13.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 13.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 13.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 13.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

14. SEKRETARIS KORPRI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 14.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis

- 14.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 14.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstelbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 14.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 14.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 14.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 14.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

F. PEJABAT ESELON IV/b

1. PARA KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS-DINAS DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 1.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 1.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 1.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstelbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 1.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 1.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 1.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 1.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

- 1.8. Alat-alat perlengkapan Kantor lainnya, berdasarkan keperluan masing-masing Sub Bagian.
2. PARA KEPALA SEKSI PADA DINAS-DINAS DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 2.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
 - 2.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
 - a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
 - 2.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
 - 2.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
 - 2.5. 1 (satu) buah mesin tik
 - 2.6. 2 (dua) buah filling cabinet
 - 2.7. 1 (satu) buah keranjang sampah
 - 2.8. Alat-alat perlengkapan Kantor lainnya (yang bersifat Teknis) berdasarkan keperluan masing-masing Dinas
 3. KEPALA SUB BAGIAN PADA KANTOR MAWIL HANSIP KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 3.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca stebel 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis

- 3.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
 - a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 3.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 3.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 3.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 3.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 3.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

4. PARA KEPALA SUB. DINDANG PADA KANTOR MAWIL HANSIP KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 4.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
 - a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 4.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
 - a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 4.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
 - a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 4.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 4.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 4.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 4.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

5. KEPALA SUB BAGIAN PADA KANTOR AGRARIA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 5.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 5.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 5.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 5.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 5.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 5.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 5.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

6. PARA KEPALA SEKSI PADA KANTOR AGRARIA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 6.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis

- 6.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 6.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 6.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 6.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 6.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 6.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

7. KEPALA SUB BAGIAN PADA KANTOR SOSPOL KOTAMADYA DT II BANDUNG

- 7.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 7.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 7.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 7.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 7.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 7.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 7.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

8. PARA KEPALA SEKSI PADA KANTOR SOSPOL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 8.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 8.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 8.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 8.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 8.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 8.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 8.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

9. KEPALA BAGIAN TATA USAHA PADA KANTOR BANGDES KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 9.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis

- 9.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 9.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 9.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 9.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 9.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 9.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

10. PARA KEPALA SEKSI PADA KANTOR BANGDES KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 10.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 10.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 10.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 10.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 10.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 10.6. 2 (dua) buah filling cabinet
- 10.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

11. WAKIL SEKRETARIS KORPRI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- 11.1. 1 (satu) buah meja biro sedang beroda dengan kelengkapannya :
- a. ukuran : 140 x 70 x tinggi 75 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : 3 laci (lihat gambar)
kanan : 3 laci (Semua ada kunci)
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : natural
 - e. kelengkapan : - alas meja dengan kaca tebal 5 mm
- bak surat-surat 2 buah dari metal (keluar masuk)
- bak pensil
- almanak meja
- asbak dari milamine
- kotak memo/disposisi
- box arsip dinamis
- 11.2. 1 (satu) buah kursi kerja (pakai tangan-tangan) dan satu kursi kerja untuk tamu :
- a. kursi kerja : - tangan-tangan dari kayu
- sandaran dan dudukan
- imitasilir
 - b. kursi : tanpa tangan-tangan
- 11.3. 1 (satu) buah meja tik (sambungan papan verstellbaar ke-kanan) :
- a. ukuran : 100 x 60 x tinggi 70 cm
 - b. ciri-ciri : kiri : tanpa laci
kanan : 1 laci
 - c. bahan : konstruksi kayu jati
 - d. warna : warna : natural
- 11.4. 1 (satu) buah lemari besi (dua pintu)
- 11.5. 1 (satu) buah mesin tik
- 11.6. 1 (satu) buah filling cabinet
- 11.7. 1 (satu) buah keranjang sampah

G. PEJABAT ESELON V/a

1. PARA KEPALA SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 1.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (disesuaikan kebutuhan)
 - 1.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
2. PARA KEPALA SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 2.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (disesuaikan kebutuhan)
 - 2.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
3. PARA KEPALA MAWIL HANSIP KECAMATAN SE KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 3.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (disesuaikan kebutuhan)
 - 3.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan

4. PARA SEKRETARIAT WILAYAH KECAMATAN SE KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 4.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 4.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
5. PARA MANTRI POLISI PAMONG PRAJA
 - 5.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 5.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
6. KEPALA URUSAN PADA BAPPEDA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 6.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 6.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
7. PARA KEPALA SUB SEKSI PADA BAPPEDA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 7.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 7.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
8. KEPALA URUSAN PADA KANTOR PEMBANTU WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 8.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 8.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
9. PARA KEPALA SUB SEKSI PADA KANTOR PEMBANTU WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 9.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 9.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
10. KEPALA URUSAN PADA KANTOR AGRARIA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 10.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 10.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
11. PARA KEPALA SUB SEKSI PADA KANTOR AGRARIA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 1.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 1.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
12. KEPALA URUSAN PADA KANTOR SOSPOL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 12.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 12.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
13. PARA KEPALA SUB SEKSI PADA KANTOR SOSPOL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 13.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 13.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
14. KEPALA URUSAN PADA KANTOR BANGDES KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 14.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 14.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan

15. PARA KEPALA SUB SEKSI PADA KANTOR BANGDES KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 15.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 15.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
16. PARA URUSAN PADA INSPEKTORAT WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 16.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 16.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
17. PARA PEMERIKSA PEMBANTU PADA INSPEKTORAT WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 17.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 17.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
18. PARA KEPALA URUSAN PADA KANTOR CATATAN SIPIL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 18.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 18.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
19. KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT KORPRI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 19.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 19.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
20. SEKRETARIS UNIT KORPRI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 20.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 20.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan

H. PEJABAT ESELON V/b

1. PARA KEPALA URUSAN PADA DINAS-DINAS DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 1.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 1.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
2. PARA KEPALA SUB SEKSI PADA DINAS-DINAS DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 2.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 2.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
3. PARA KEPALA URUSAN PADA SEKRETARIAT KECAMATAN SE KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 3.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 3.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
4. WAKIL SEKRETARIAT UNIT KORPRI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 4.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 4.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan
5. SEKRETARIS SUB UNIT KORPRI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 - 5.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
 - 5.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan

6. SEKRETARIS UNIT KORPRI KECAMATAN

- 6.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
- 6.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan

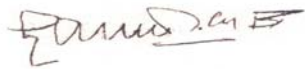
I. PEGAWAI LAINNYA :

- 1.1. 1 (satu) buah meja setengah biro tanpa kelengkapan (d disesuaikan kebutuhan)
- 1.2. 1 (satu) kursi kerja beroda tanpa tangan-tangan

Bandung, 3 Maret 1987.

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;



ttd.

H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

ATENG WAHYUDI

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
NOMOR 310 TAHUN 1987.

STANDARISASI MESIN-MESIN KANTOR

MESIN TIK :

1. Untuk Pejabat Negara disediakan mesin-mesin tik IBM.
2. Untuk Pejabat Eselon II, III, IV, V dan pegawai lainnya disediakan mesin-mesin tik yang berhuruf PIKA, kecuali suatu unit teknis memerlukan jenis huruf lainnya.
Merk mesin tik adalah : ADLER, TRIUMPH, FACIT dan ROYAL.
3. Mengingat penyusutan (fatigue), maka mesin-mesin yang berumur lebih dari 5 tahun agar diusahakan pengantiannya.

MESIN STENSIL :

1. Digunakan merk GESTETNER dan REX ROTARY.
2. Disediakan masing-masing 1 buah untuk :
Dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

MESIN HITUNG :

1. Digunakan type : Table Calculator dengan Telstrook.
2. Disediakan masing-masing 1 buah untuk :
Dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

MESIN PEREKAM :

1. Digunakan type : REX ROTARY dan GESTETNER
2. Disediakan masing-masing 1 buah untuk :
Dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

MESIN FOTO COPY :

1. Dipergunakan merk : U-BIX dan SHARP (yang dapat menggunakan bahan kertas biasa).
2. Disediakan masing-masing 1 buah untuk :
Dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

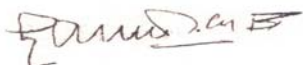
MICRO FILM :

1. Digunakan merk : SHARP dan REX ROTARY (tersendiri dari tiga unit : MICRO FILM PHOTOGRAPHY, MICRO FILM PRINTER dan MICRO FILM READER).
2. Disediakan 1 set untuk :
Dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Bandung, 3 Maret 1987.

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;



ttd.

H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

ATENG WAHYUDI

LAMPIRAN V KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
NOMOR 310 TAHUN 1987.

STANDARISASI ALAT-ALAT TULIS

KERTAS :

1. Ukuran : a. Folio ± 22 x 33 cm
b. Double Folio ± 44 x 33 cm
c. dan (b) satuan RIM ± 500 lembar
2. Macam Kertas : a. Kertas Tik :
- HVO - 80 gr = putih
- HVO - 60 gr = putih
b. Kertas Stensil :
- HVO/HVS - 80 gr = putih
- Leces - 60 gr = snow white
- Padalarang 70 gr = putih/BH
c. Kertas Copy/Tembusan :
- Doorslag - 28 gr = putih
d. Kertas Karbon :

- Satuan doos = 100 lembar
- Merk = TASTRA - 4 T (TS-4T)

SHEET STENSIL :

1. Ukuran : a. Folio-satuan doos = 48 lembar
b. Double folio-satuan doos = 24 lembar
2. Merk : a. Tastra
b. Gestetner-India
c. Gestetner-London
d. Gestefax-200/100 (untuk mesin Scaner)
e. Gestefax-150/double folio (untuk mesin Scaner)

TINTA STENSIL :

1. Warna : hitam
2. Merk : a. Gestetner-lokal
b. Gestetner-London
c. Tastra
d. Royal Expres

AMPLOP/SAMPUL SURAT :

1. Amplop Linen/ABC Warna Putih :

Ukuran menurut Standard dalam perdagangan :

- Smal Cabinet	ABC 104	ukuran	15 ½ x 9 cm
- Medium	ABC	ukuran	16 x 10 cm
- Large	ABC 90	ukuran	23 x 10 cm
- Normal	ABC 110	ukuran	12 ½ x 12 ½ cm

2. Folio Dinas-Kertas : Samson : atau kraft untuk keperluan intern antara Biro/Direktorat/Bagian/Sub Dit dan lain-lain.

Ukuran	Panjang		Lebar
- Folio/Maf	39	x	27 cm
- ½ folio	27	x	19 cm
- ½ folio	24	x	11 cm

MAP dan ORDNER :

1. Macam : a. Stopmap gantung
b. Stopmap
c. Hectmap gantung
d. Ordner
e. Map bertali

2. Ukuran :

Folio

Catatan : apabila diperlukan terdapat juga Ordner berukuran ½ folio.

½

BARANG CETAKAN :

1. Ukuran : a. Folio - Double folio
b. Kwarto - Double kwarto
c. ½ - folio
d. ½ - kwarto

- e. Booklet : ¼ - folio
¼ - kwarto
- f. Buku-buku : 16 ½ x 24 ½ cm

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN FILLING SYSTEM :

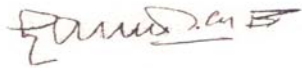
Agar supaya suatu filling system lebih sistematis, rapi, efisien serta efektif, maka filling system (penataan berkas) sebaiknya menggunakan peralatan dan perlengkapan yang disesuaikan dengan kebutuhan sarana system kearsipan berdasarkan kartu kendali antara lain :

1. Filling Cabinet untuk menempatkan folder dan guide :
 - a. Ukuran : - 4 laci, masing-masing berukuran tinggi cm, lebar 40 cm dan kedalam 38 cm.
- Setiap laci dapat menampung ± 3.500 - 4.000 lembar kertas HVS dalam 50 - 100 folders dan dengan 15 - 20 guiders.
 - b. Merk : - Lion
- Bostinco
2. Map (folder) yang digunakan sebagai tempat dari pada lembaran-lembaran dokumen arsip :
 - a. Ukuran : dalam keadaan terlipat 35 x 24 cm
Tabnya berukuran panjang 8-9 cm, lebar 2 cm
 - b. Bentuk : segi empat berlipat dan seperti map, tetapi tanpa daun penutup. Pada folder terdapat tab yaitu bagian yang menonjol pada sisi atas untuk menempatkan titel/judul dari pada file (berkas).
3. Box arsip dinamis yang digunakan untuk menyimpan dokumen/naskah-naskah dinas yang masih dipergunakan dalam kegiatan sehari-hari.
 - a. Ukuran : - dibuat dari bahan karton tebal.
- dengan ukuran : 25 ½ x 9 ½ x tinggi 27 ½ cm.
 - b. Bentuk : trapezium, tetapi tanpa daun penutup.
Penyimpanan naskah dinas dalam box arsip dinamis dilakukan secara vertikal
4. Box arsip statis digunakan untuk menyimpan arsip/dokumen dinas yang sudah bersifat statis atau sudah jarang/tidak dipergunakan dalam kegiatan sehari-hari.
 - a. Ukuran : 40 x 18 tinggi 28 cm
 - b. Bentuk : dibuat dari bahan karton tebal.
Penyimpanan naskah dinas dalam box arsip dinamis dilakukan secara vertikal
5. Kartu Kendali digunakan sebagai alat pencatat dan pengendalian naskah dinas masuk dan keluar.
 - a. Ukuran : 15 x 10 cm
 - b. Bentuk : empat persegi panjang
Untuk tiap naskah penting (masuk/keluar) dicatat dalam tiga lembar Kartu Kendali.
 - Warna Putih :
disimpan di pengendali surat pada Unit Ketatausahaan/Kesektarian.
 - Warna Kuning :
disimpan di pusat penyimpanan arsip pada Unit Ketatausahaan/
Kesektarian manakala arsipnya di unit pengolah.

- Warna Biru :
disimpan di Tata Usaha Unit Pengolah bersama arsip naskah dinas tersebut.
Kartu Kendali naskah dinas masuk dibuat polos tanpa strip merah dibagian atasnya.
Kartu Kendali naskah dinas keluar dibuat dengan strip warna merah dipinggir bagian atas kartu kendali.

Tanggal : 3 Maret 1987

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

ATENG WAHYUDI

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
NOMOR 310 TAHUN 1987.

DAFTAR RUANGAN DAN ALAT PERLENGKAPAN KANTOR YANG
STANDARISASINYA DIATUR SECARA TERSENDIRI

RUANGAN

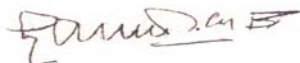
1. Ruangan penyimpanan peta-peta dan statistik/data.
2. Ruangan Telekom
3. Ruangan Sandi
4. Ruangan arsip rahasia
5. Ruangan bendaharawan/juru bayar
6. Ruangan sumber tenaga
7. Ruangan sentral telepon
8. Ruangan penyimpanan dan pergudangan
9. Ruangan poliklinik
10. Ruangan perpustakaan
11. Ruangan rapat
12. Ruangan peribadatan/mushola
13. Ruangan tempat rekreasi/olah raga
14. Kantin

ALAT PERLENGKAPAN KANTOR

1. Mesin pemotong kertas
2. Mesin pengisap debu (vacum cleaners)
3. Alat-alat pemadam kebakaran
4. Sound system
5. Generator/gangguan
6. Alat-alat visual
7. Alat-alat visual
8. Alat-alat pemotong rumput/penyiram
9. Mesin-mesin pembuat peta
10. Alat-alat ukur
11. Peralatan medis
12. Peralatan listrik
13. Alat-alat telekom/telex
14. Perlengkapan bengkel

Tanggal : 3 Maret 1987

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

ATENG WAHYUDI