

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
VI	Meningkatnya Pelayanan dan Administrasi Perkantoran	Jumlah Surat menyurat yang tersedia	1 Tahun
	Jumlah tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya alat tulis kantor	37 jenis
	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas /operational	Jumlah Dokumen administrasi keuangan	14 Unit
		Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	5 Unit
	Jumlah Cetakan dan penggandaan	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor	5 jenis
	Jumlah komponen Instalasi listrik / penerangan kantor	Jumlah makanan dan minuman	2 jenis
	Jumlah perundang-undangan dan bahan bacaan	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah /Dalam Daerah	1 jenis
			1 Tahun

KETERANGAN

ANGGARAN

KEGIATAN

1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	40,400,000.00
2	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	75,700,000.00
3	kantor	123,360,000.00
4	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas /operational	3,000,000.00
5	Penyediaan jasa administrasi keuangan	202,326,000.00
6	Penyediaan jasa kebersihan kantor	101,317,500.00
7	Penyediaan alat tulis kantor	20,126,100.00
8	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	26,293,100.00
9	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	11,570,100.00
10	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	65,412,600.00
11	Undangan	3,540,000.00
12	Penyediaan makanan dan minuman	35,740,000.00
13	rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah /dalam daerah	130,000,000.00
14	Prasarana upacara	108,101,400.00
15	Penyelenggaraan upacara /hari-hari nasional	177,651,600.00
16	Pemeliharaan rutin /berkala rumah dinas	9,000,000.00
17	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	25,000,000.00