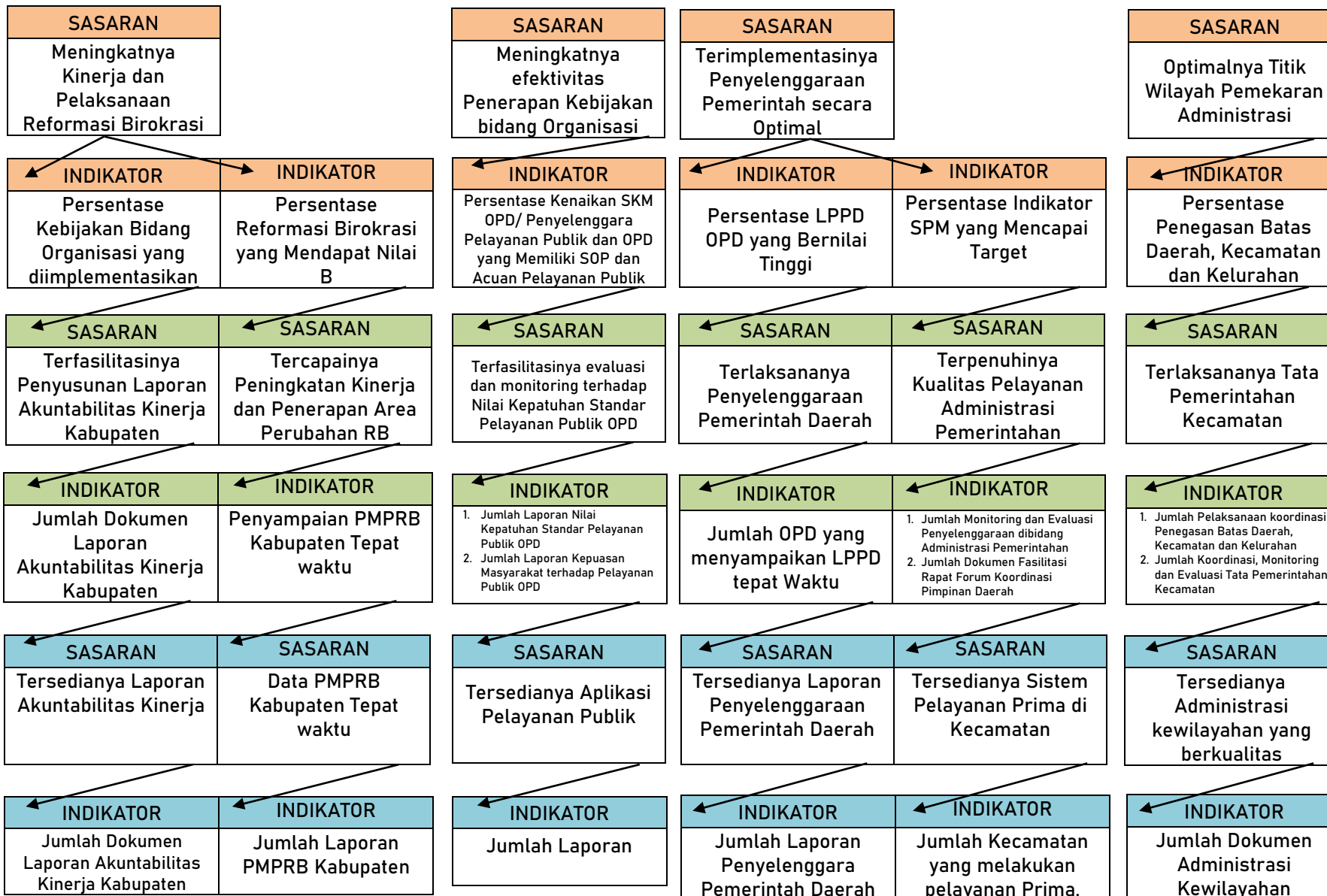
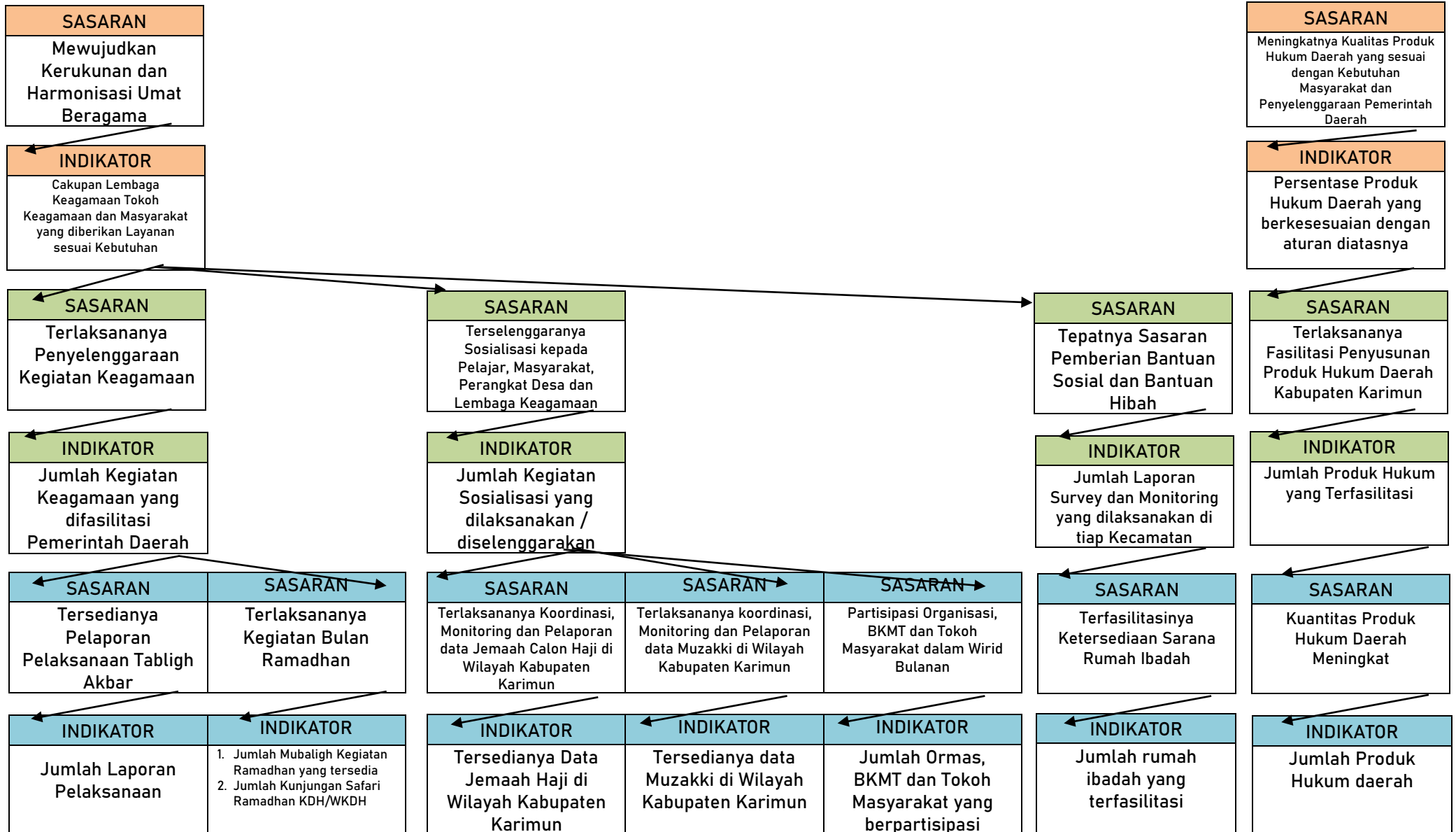


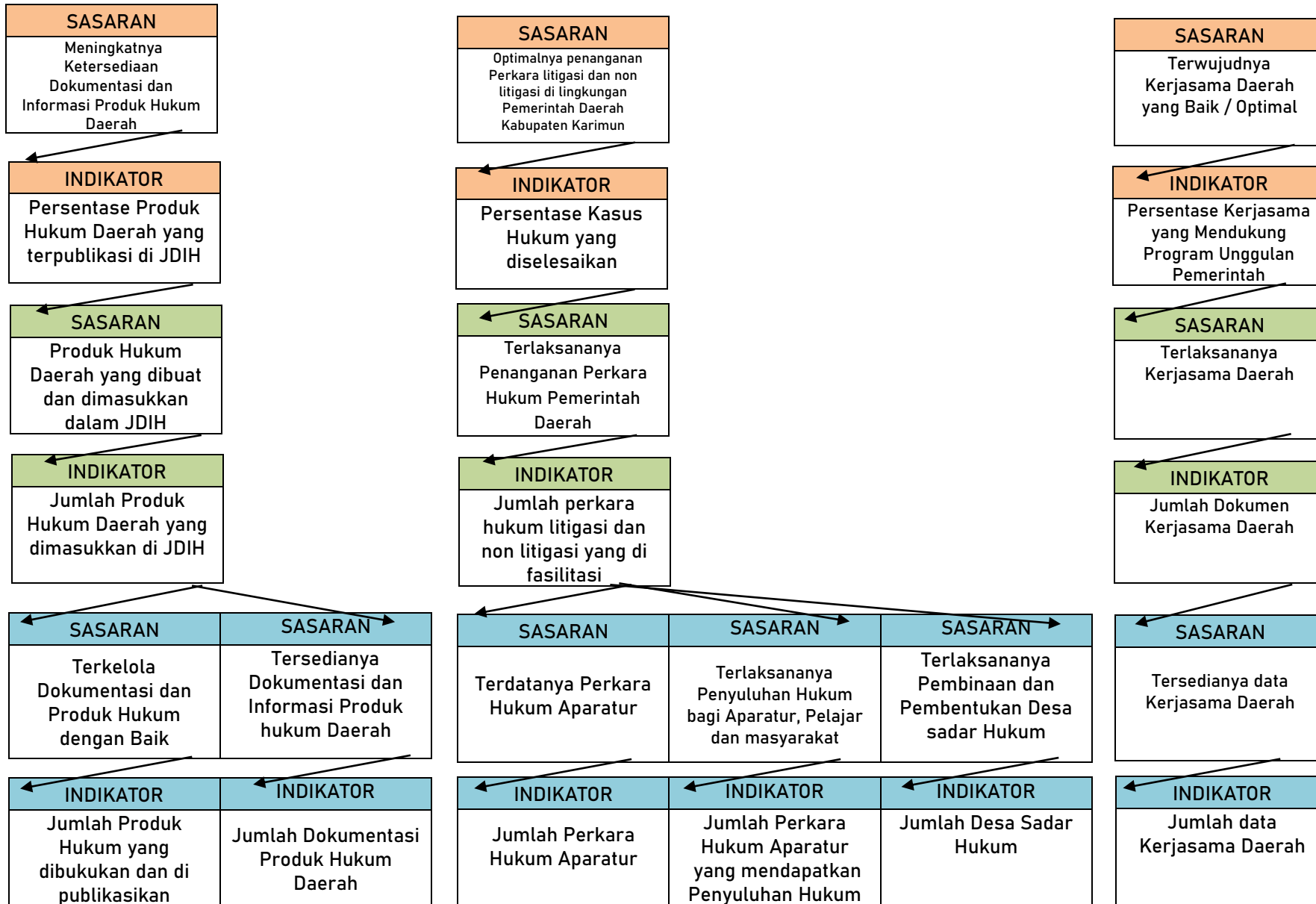
## CASCADE SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KARIMUN 2022-2026

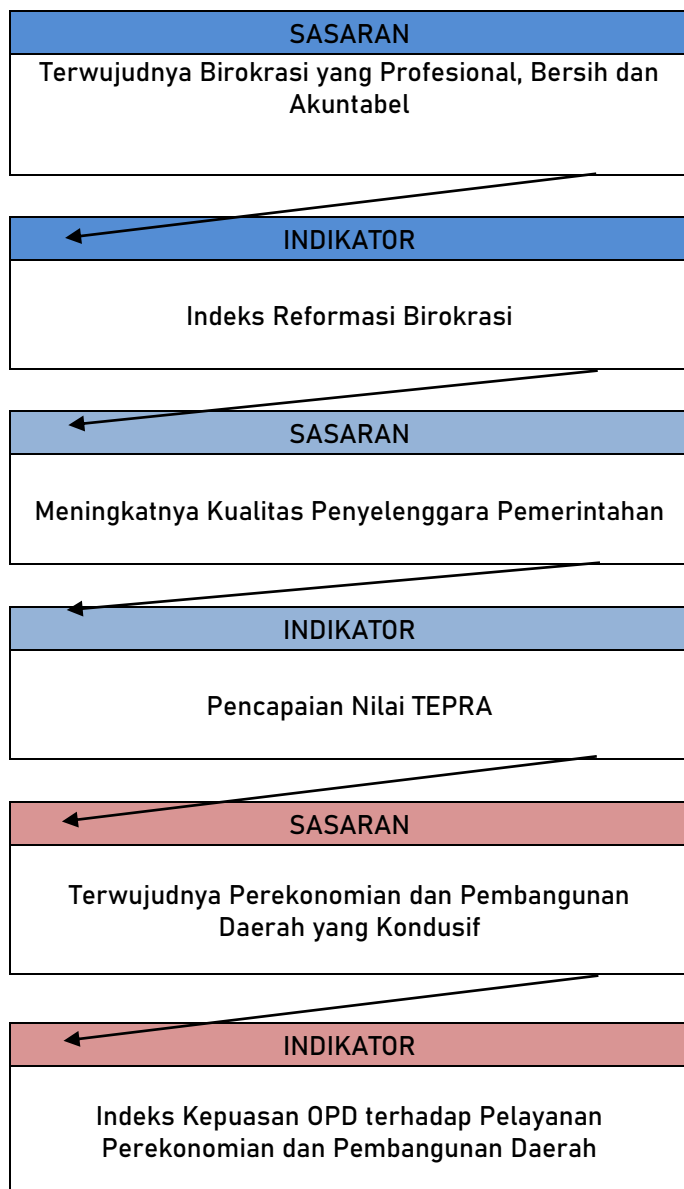


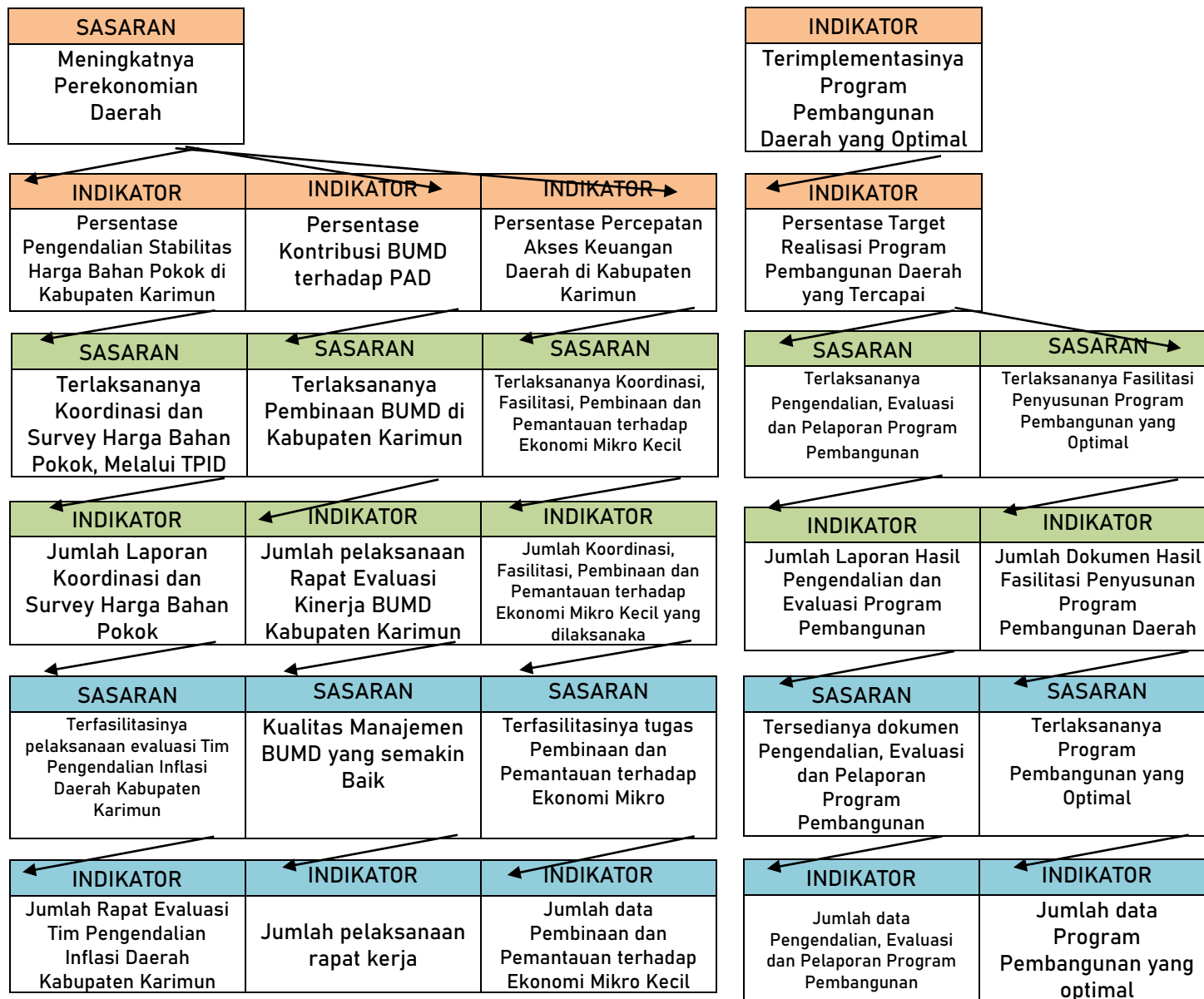


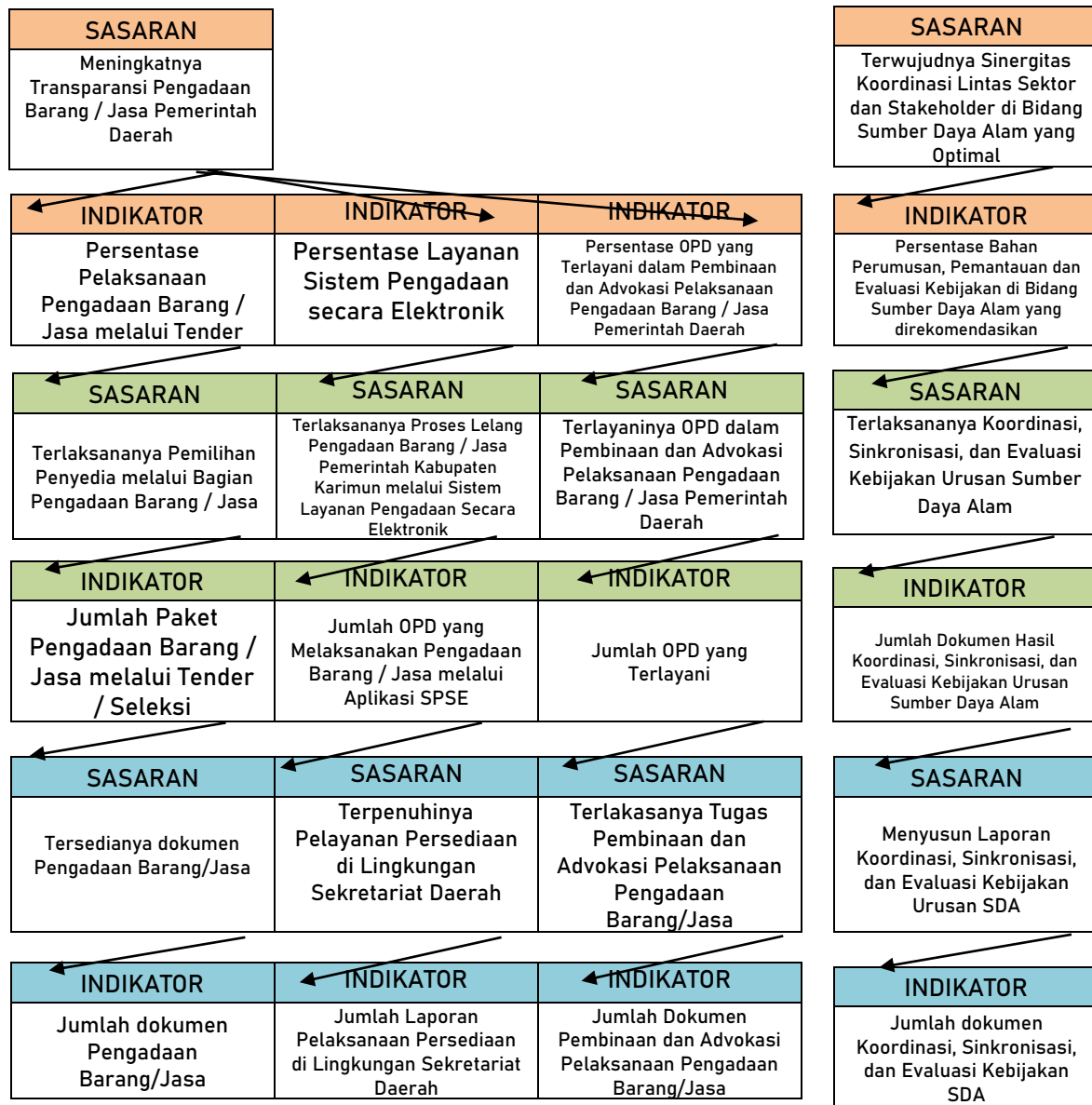




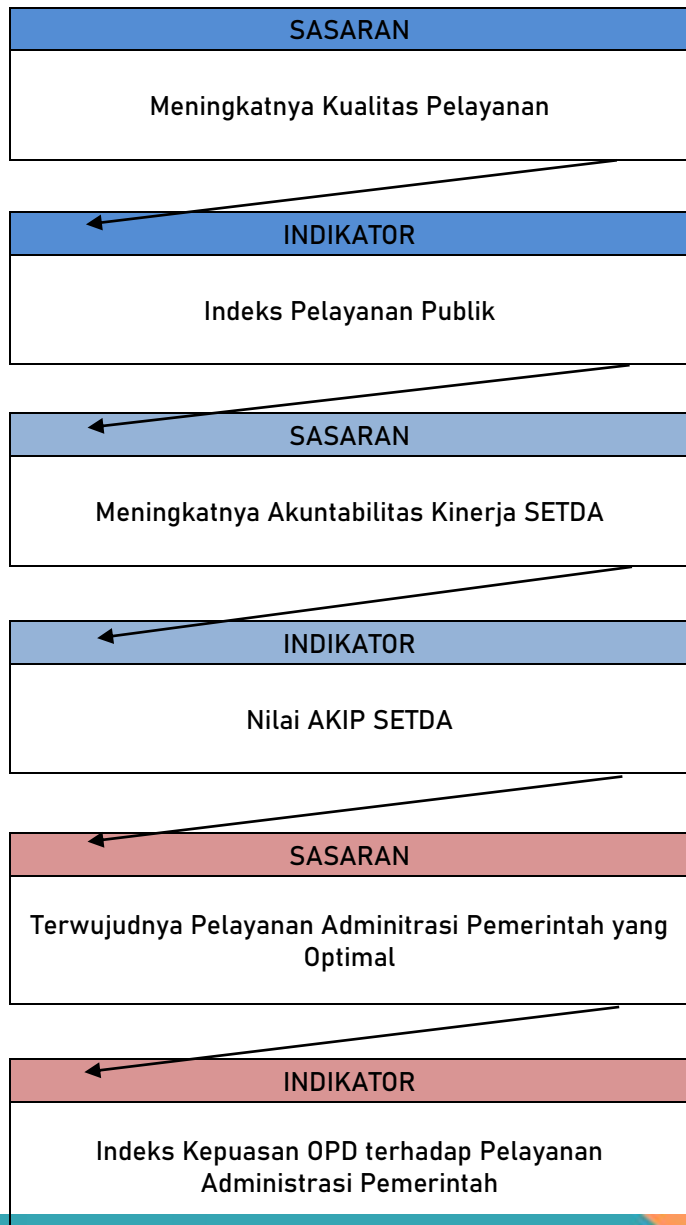












<b>SASARAN</b> Terimplementasinya Perencanaan SETDA secara Optimal	<b>SASARAN</b> Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Sekretariat Daerah		<b>SASARAN</b> Meningkatnya Pengelolaan Aset SETDA	<b>SASARAN</b> Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum Perkantoran	
<b>INDIKATOR</b> Persentase Dokumen Perencanaan yang tersusun	<b>INDIKATOR</b> Persentase Penyerapan Anggaran SETDA	<b>INDIKATOR</b> Persentase Penyampaian Realisasi Fisik Keuangan Tepat Waktu	<b>INDIKATOR</b> Persentase Laporan Penatausahaan Aset SETDA	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah yang mendapat pelayanan Administrasi Kepegawaian 2. Jumlah Laporan Kehadiran ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah	<b>INDIKATOR</b> Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	
<b>SASARAN</b> Tersedianya Dokumen Perencanaan (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja) Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Terlaksananya Penyusunan Laporan Kinerja (Lapkin) Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Terlaksananya Tertib Administrasi Penatausahaan BMD Di Lingkungan Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Terlaksananya Pengelolaan Urusan Rumah Tangga Kantor	<b>SASARAN</b> Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran
<b>INDIKATOR</b> Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Laporan Keuangan Sekretariat Daerah 2. Jumlah SPJ yang terverifikasi lengkap 3. Jumlah Serapan Anggaran Setda	<b>INDIKATOR</b> Jumlah Laporan Kinerja Sekretariat Daerah	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Laporan BMD yang disampaikan Tepat Waktu 2. Jumlah Laporan Aset dalam Kondisi Baik	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah yang mendapat pelayanan Administrasi Kepegawaian 2. Jumlah Laporan Kehadiran ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Tagihan Surat Kabar, Listrik, Air, dan Internet 2. Jumlah Peralatan Rumah Tangga SETDA yang dibeli 3. Jumlah Surat Masuk yang ditindaklanjuti 4. Jumlah Dokumen yang diarsip sesuai Aturan	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Barang Pakai Habis yang dibeli 2. Jumlah Barang Pakai Habis yang dikelola
<b>SASARAN</b> Terlaksananya penyusunan Dokumen Perencanaan Setda	<b>SASARAN</b> Tercapainya tertib administrasi Keuangan Setda	<b>SASARAN</b> Terfasilitasnya Penyusunan Laporan Kinerja Setda	<b>SASARAN</b> Tersedianya Administrasi Penatausahaan BMD Di Lingkungan Sekretariat Daerah	<b>SASARAN</b> Tersedianya tertib administrasi Kepegawaian Setda	<b>SASARAN</b> Tersedianya tertib administrasi Kepegawaian Setda	<b>SASARAN</b> Tersedianya Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran
<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Bagian yang difasilitasi 2. Jumlah Laporan Pelaksanaan	<b>INDIKATOR</b> Jumlah Laporan Tingkat Penurunan Temuan Auditor	<b>INDIKATOR</b> Jumlah Bagian yang difasilitasi	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Laporan BMD yang disampaikan Tepat Waktu 2. Jumlah Laporan Aset dalam Kondisi Baik	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah berkas usulan kenaikan pangkat yang sesuai ketentuan 2. Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala yang sesuai ketentuan	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah berkas usulan kenaikan pangkat yang sesuai ketentuan 2. Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala yang sesuai ketentuan	<b>INDIKATOR</b> 1. Jumlah Barang Pakai Habis yang dibeli 2. Jumlah Barang Pakai Habis yang dikelola

