

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Camat
2. Tugas : Membantu Bupati melaksanakan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
3. Fungsi :
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum; mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana
 - e. pelayanan umum;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Persentase Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai standart	81%	
		Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang kemasyarakatan, bidang ketentraman dan ketertiban umum, Bidang Pemerintahan dan Bidang Pembangunan	81%	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Persentase Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai standart	<p>Alasan pemilihan indikator : Sesuai dengan tugas pokok kecamatan dibidang pemerintahan dan pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati terkait PATEN untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dalam wilayah kerja kecamatan</p> <p>Formulasi Perhitungan : Jumlah pelayanan perijinan dan non perinjinan yang sudah dilaksanakan sesuai dengan standart pelayanan ----- x 100 %</p> <p>Keseluruhan jumlah pelayanan umum</p>	Rekapitulasi Data	Camat / Sekretaris Camat
	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang kemasyarakatan,	<p>Formulasi Perhitungan: Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang telah ditindaklanjuti ----- x 100%</p>	Hasil Koordinasi Bidang Di Kecamatan	Camat / Sekretaris Camat

	bidang ketentraman dan ketertiban umum, Bidang Pemerintahan dan Bidang Pembangunan	Jumlah Koordinasi		
--	--	-------------------	--	--

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Sekretaris Camat
2. Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan sebagian tugas kecamatan untuk mengkoordinasikan seksi-seksi, merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan
3. Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 b. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 d. Pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
 e. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
 f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	1. Indeks Kepuasan ASN terhadap layanan Kesekretariatan	81	
		Persentase pemenuhan 2. Kebutuhan administasi perkantoran	100%	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pelayanan Kesekretariatan Kecamatan	Indeks Kepuasan ASN terhadap layanan Kesekretariatan	Pentingnya surve kepuasan ASN Kecamatan terhadap layanan kesekretariatan kecamatan dalam meningkatkan kinerja ASN di lingkungan sekretariat	Hasil Surve Tingkat kepuasan ASN Kecamatan	Camat / Sekretaris Camat
		<p>Formulasi Perhitungan:</p> <p>Jumlah pemenuhan Kebutuhan administasi perkantoran</p> <p>----- x 100%</p> <p>Jumlah Kebutuhan Kantor</p>	Rekapitulasi Data	Camat / Sekretaris Camat

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan
2. Tugas : Membantu Sekretaris Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang keuangan dan perlengkapan
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan bahan koordinasi dan rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran keuangan;
 - b. Penyusunan bahan koordinasi dan laporan kinerja;
 - c. Menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan keuangan;
 - d. Melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. Melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
 - f. Penyusunan laporan keuangan;
 - g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan yang dapat tersusun	9 dokumen	
		Jumlah Dokumen evaluasi kinerja Kecamatan yang dapat tersusun	11 dokumen	
		Jumlah Dokumen pemenuhan gaji dan tunjangan ASN	40 dokumen	
		Jumlah Dokumen dan laporan keuangan bulanan dan tahunan	94 Laporan	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pelayanan Kesekretariat an Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan yang dapat tersusun	<p>Formulasi Perhitungan:</p> <p>Jumlah Dokumen Perencanaan yang dapat tersusun</p> <p>----- x 100%</p> <p>Jumlah keseluruhan dokumen perencanaan</p>	Dokumen Perencanaan	Camat / Sekretaris Camat

Jumlah Dokumen evaluasi kinerja Kecamatan yang dapat tersusun	Formulasi Perhitungan: Jumlah Dokumen evaluasi kinerja yang dapat tersusun ----- x 100% Jumlah Keseluruhan Dokumen evaluasi kinerja Kecamatan	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
Jumlah Dokumen pemenuhan gaji dan tunjangan ASN	Formulasi Perhitungan: Jumlah Dokumen pemenuhan gaji dan tunjangan ----- x 100% Jumlah keseluruhan Dokumen gaji dan tunjangan	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
Jumlah Dokumen dan laporan keuangan bulanan dan tahunan	Formulasi Perhitungan: Jumlah laporan keuangan bulanan dan tahunan ----- x 100% Jumlah keseluruhan laporan keuangan	Dokumen / Laporan	Camat / Sekretaris Camat

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Kemasyarakatan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat desa.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
 - b. Melakukan pembinaan penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
 - c. Menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan;
 - d. Melakukan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala Kecamatan;
 - e. Melakukan kewaspadaan pangan dan gizi di lingkup Kecamatan;
 - f. Melakukan fasilitasi pengaturan dan pengorganisasian system kesehatan di lingkup Kecamatan;
 - g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	1. Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat 2. Jumlah pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	12 Desa 12 Desa	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	Formulasi Perhitungan: Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat ----- x 100% Jumlah Keseluruhan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Rekapitulasi Data	Camat / Sekretaris Camat

	Jumlah pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Formulasi Perhitungan: Jumlah pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat ----- x 100% Jumlah Keseluruhan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Rekapitulasi Data	Camat / Sekretaris Camat

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Pelayanan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
3. Fungsi :
a. Menyusun perumusan program kerja Seksi Pelayanan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Seksi Pelayanan;
c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
d. Melakukan dan memproses pelayanan administrasi dan perijinan di tingkat Kecamatan;
e. Melakukan penerimaan dan meneliti berkas dari pemohon pelayanan administrasi dan perijinan;
f. Menyusun bahan koordinasi dan kerjasama pelayanan;
g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
h. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya peran kecamatan dalam memfasilitasi kegiatan pemerintahan dengan baik dan lancar bidang Pelayanan	1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang Pelayanan 2. Jumlah pelayanan administrasi yang dapat dilaksanakan tepat waktu dan sesuai SP 3. Jumlah pelayanan perizinan yang dapat dilaksanakan tepat waktu dan sesuai SP	100% 1.600 buah 25 buah

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Pemerintahan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang Pemerintahan.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program penyelenggaraan pemerintahan, administrasi kependudukan, pencatatan sipil, ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta keagrariaan;
 - b. Melakukan pembinaan wilayah dan masyarakat;
 - c. Melakukan pembinaan keagrariaan;
 - d. Membantu pelaksanaan pemilu;
 - e. Menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan Kelurahan /desa dibidang pemerintahan;
 - f. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - g. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	1. Jumlah fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa 2. Jumlah fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa 3. Jumlah fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	12 Fasilitasi 12 Fasilitasi 12 Fasilitasi	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Jumlah fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Formulasi Perhitungan: Jumlah fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa ----- x 100% Jumlah Keseluruhan fasilitasi penyusunan	Rekapitulasi Data	Camat / Sekretaris Camat

		peraturan desa dan peraturan kepala desa		
Jumlah fasillitasi administrasi tata pemerintahan desa	Formulasi Perhitungan: Jumlah fasillitasi administrasi tata pemerintahan desa ----- x 100% Jumlah Keseluruhan fasillitasi administrasi tata pemerintahan desa		Rekapitulasi Data	Camat / Sekretaris Camat
Jumlah fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Formulasi Perhitungan: Jumlah fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa ----- x 100% Jumlah Keseluruhan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa			

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban.
3. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka keamanan dan ketertiban;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan dan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Mewujudkan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan, berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan perizinan serta konflik;
 - d. Melakukan koordinasi dalam rangka penanggulangan bencana alam dan kebakaran;
 - e. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - f. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - g. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya peran kecamatan dalam memfasilitasi kegiatan pemerintahan dengan baik dan lancar bidang Ketentraman Dan Ketertiban	<ol style="list-style-type: none">1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang Ketentraman Dan Ketertiban2. Jumlah pembinaan dan pemberdayaan Organisasi dibidang perlindungan masyarakat (Satlinmas) yang berada di wilayah Kecamatan3. Jumlah tanggap darurat bencana di wilayah kecamatan	<p>100%</p> <p>12 kegiatan</p> <p>12 kegiatan</p>
2.	Meningkatnya kualitas pembinaan kepada pemerintahan desa	<ol style="list-style-type: none">1. Persentase capaian target PBB	82 %

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan bidang umum dan kepegawaian;
3. Fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - f. Menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - g. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.
4. Indikator Kinerja :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum	<p>Jumlah pakaian dinas PNS serta perlengkapannya yang dapat terpenuhi</p> <p>Jumlah Jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan</p> <p>Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan</p> <p>Jumlah waktu penyediaan makanan dan minuman</p> <p>Jumlah Jenis Barang Cetakan dan Penggandaan</p> <p>Jumlah Jenis ATK yang disediakan</p> <p>Jumlah waktu pemenuhan biaya perjalanan dinas dalam daerah 12 Bulan</p> <p>Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</p>	<p>27 stel</p> <p>1 paket</p> <p>1 Paket</p> <p>12 Bulan</p> <p>1 paket</p> <p>1 paket</p> <p>12 bulan</p> <p>12 bulan</p>	

		Jumlah penyediaan jasa tenaga kerja	4 Tenaga Kerja	
		Jumlah waktu Penyediaan BBM kendaraan operasional dan jumlah service serta penggantian suku cadang mobil dinas	12 bulan	
		Jumlah pajak kendaraan dinas yang dapat terbayar.	2 unit	
		Jumlah gedung kantor yang terpelihara dan berfungsi dengan baik	3 unit	
		Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara dengan baik	1 paket	
		Terlaksananya Kegiatan Ketatausahaan dan Kepegawaian Kecamatan	12 bulan	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pelayanan Pelayanan Kesekretariatan Kecamatan	Jumlah pakaian dinas PNS serta perlengkapannya yang dapat terpenuhi	Formulasi Perhitungan: Jumlah pakaian dinas PNS ----- x 100% Jumlah ASN	Dokumen Perencanaan	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah Jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	Formulasi Perhitungan: Jumlah Jenis komponen instalasi listrik / penerangan yang disediakan ----- x 100% Jumlah Keseluruhan komponen instalasi listrik / penerangan	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat

	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Formulasi Perhitungan: Jumlah Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan ----- x 100% Jumlah keseluruhan Jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah waktu penyediaan makanan dan minuman	Formulasi Perhitungan: Jumlah penyediaan makanan dan minuman ----- x 100% Jumlah Kegiatan rapat selama 1 tahun	Dokumen / Laporan	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah Jenis Barang Cetakan dan Penggandaan	Formulasi Perhitungan: Jumlah Jenis Barang Cetakan dan Penggandaan ----- x 100% Jumlah Keseluruhan Jenis Barang Cetakan dan Penggandaan	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah Jenis ATK yang disediakan	Formulasi Perhitungan: Jumlah Jenis ATK yang disediakan ----- x 100% Jumlah Keseluruhan Jenis ATK	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah waktu pemenuhan biaya perjalanan dinas dalam daerah 12 Bulan	Formulasi Perhitungan: Jumlah perjalanan dinas yang terlaksana ----- x 100% Jumlah Keseluruhan perjalanan dinas dalam 1 tahun	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat

	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Formulasi Perhitungan: Jumlah sumber daya yang terbayar ----- x 100% Jumlah Keseluruhan sumber daya yang terbayar dalam 1 tahun	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah penyediaan jasa tenaga kerja	Formulasi Perhitungan: Jumlah tenaga kerja yang terbayar ----- x 100% Jumlah Keseluruhan tenaga kerja yang terbayar dalam 1 tahun	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah waktu Penyediaan BBM kendaraan operasional dan jumlah service serta penggantian suku cadang mobil dinas	Formulasi Perhitungan: Jumlah bbm dan service yang dapat disediakan ----- x 100% Jumlah Keseluruhan bbm dan service yang dapat disediakan dalam 1 tahun	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah gedung kantor yang terpelihara dan berfungsi dengan baik	Formulasi Perhitungan: Jumlah gedung kantor yang terpelihara ----- x 100% Jumlah Keseluruhan gedung kantor yang dapat terpelihara	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara dengan baik	Formulasi Perhitungan: Jumlah peralatan kantor yang terpelihara ----- x 100% Jumlah Keseluruhan peralatan kantor yang dapat terpelihara	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat

	Terlaksananya Kegiatan Ketatausahaan dan Kepegawaian Kecamatan	Formulasi Perhitungan: Jumlah kegiatan yang terlaksana ----- x 100% Jumlah Keseluruhan kegiatan Ketatausahaan dan Kepegawaian	Dokumen	Camat / Sekretaris Camat
--	--	---	---------	--------------------------------

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT MOJOSARI

FAIZUN ,SH.MM

PEMBINA

NIP. 196507151986031030