

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**KECAMATAN KLAKAH**  
**KABUPATEN LUMAJANG**

- |                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| 1. Instansi         | : | KECAMATAN KLAKAH  |
| 2. Tugas            | : | a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ;<br>b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;<br>c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;<br>d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;<br>e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan<br>f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan<br>g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desaatau kelurahan;<br>h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusanpemerintahan yang menjadikewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan ;<br>i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ;<br>j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya . |
| 3. Fungsi           | : | Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan Tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang - undangan.  |
| 4. Tujuan           | : | Meningkatnya kepuasan masyarakat  |
| 5. Indikator Tujuan | : | Nilai IKM   |

## INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUS/FORMULA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Nilai IKM Kecamatan	Nilai IKM kecamatan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kasi Pelayanan Umum
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitas dan koordinasi yang dilakukan dengan Instansi/Lembaga lain yang terkait}} \times 100 \%$	Seluruh Kasi	Seluruh Pejabat Struktural
	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan}} \times 100 \%$	Seluruh Kasi	Kasi Pemerintahan, Kasi PMD, Kasi Ekbang

CAMAT KLAKAH

**YOGA PRATOMO, S.STP**

Pembina Tk. I

NIP. 19780910 199802 1 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Sekretaris Camat Klakah**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana program kerja sekretariat kecamatan
  - b. Menghimpun rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan
  - c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan
  - d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan
  - e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan
  - f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat
  - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan
  - h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM(Capaian program) dan hasil	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang terlaksana dibagi jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang	Sekretariat

		tersedia x 100%	
Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Memadai	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terlaksana dibagi Jumlah total sarana dan prasarana aparatur yang direncanakan x 100 %	Sekretariat
Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang terlaksana dibagi jumlah total pelaporan capaian kinerja dan keuangan x 100 %	Sekretariat

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan klakah**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemerintahan
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan
  - c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat
  - d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi pemerintah di wilayah kerjanya
  - e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan kades dan BPD
  - f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan permusyawaratan desa di wilayah kerjanya
  - g. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa
  - h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa
  - i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan
  - j. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa
  - k. Memfasilitasi administrasi desa/kelurahan
  - l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan
  - m. Melaksanakan inventarisasi asset daerah/kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya
  - n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi bidang pemerintahan	Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi desa	Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi desa sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kasi. Pemerintahan
	Jumlah desa yang melaksanakan pilkades	Jumlah desa yang melaksanakan pilkades dengan lancar	Kasi. Pemerintahan
	Jumlah masyarakat tersosialisasi oleh forkopimka kecamatan	Jumlah peserta audiensi di tingkat kecamatan	Kasi. Pemerintahan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Klakah**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban
  - c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa
  - d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas satuan polisi pamong praja di kecamatan
  - e. Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat (Linmas) dan pengaturan pedagang kaki lima
  - f. Menegakkan dan pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang – undangan lainnya di wilayah kerjanya
  - g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
  - h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan / fasilitas penataan keamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah anggota Linmas yang terbina	Jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat	Kasi. Trantibum



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Klakah**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan masyarakat di desa/kelurahan
  - c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan
  - d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini
  - e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat
  - f. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana
  - g. Memfasilitasi penanggulangan masalah social
  - h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi
  - i. Memfasilitasi kegiatan social, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM)
  - j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
  - k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/ kelurahan
  - l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat	Jumlah kelompok masyarakat yang terbina pemberdayaan	Jumlah kelompok masyarakat yang mendapatkan pembinaan tentang pemberdayaan	Kasi. PMD
	Jumlah masyarakat terbina pemberdayaan	Jumlah masyarakat yang mendapatkan pembinaan tentang pemberdayaan	Kasi. PMD

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Ekonomi Pembangunan Kecamatan Klakah**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kerja kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan
  - c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan social lainnya
  - d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil- hasil perekonomian dan pembangunan
  - e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan
  - f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/ keluarga miskin
  - g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan
  - h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan
  - i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan
  - j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/ kelurahan
  - k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan
  - l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
  - n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah peserta lintas sector yang terlibat dalam kegiatan musrenbang	Jumlah peserta lintas sector yang hadir dan terlibat dalam kegiatan musrenbang	Kasi. Ekbang

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Klakah**
2. Tugas : membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan umum
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum
  - c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK
  - d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku
  - e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat  
Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi lingkungan

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pemenuhan pelayanan administrasi pada masyarakat	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan yang telah di proses	Jumlah administrasi pelayanan yang diproses tepat waktu dibagi jumlah administrasi pelayanan yang masuk x 100 %	Kasi. Pelayanan Umum

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Klakah**
2. Tugas : membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
  - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran
  - c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan
  - d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban
  - e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan realisasi anggaran/ LRA, Neraca dan lain – lain)
  - f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris
  - h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN (Keluaran)	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan	Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Klakah yang telah disusun	Kasubag. Keuangan

	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang telah disusun	Kasubag. Keuangan
--	---	--	-------------------

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Klakah**
2. Tugas : membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan.
3. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian
  - b. Menyusun dan Penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan
  - c. Menyusun perencanaan dan pengembagan kecamatan
  - d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana Strategis/ Renstra, Rencana kerja/Renja, Laporan akuntabilitas kinerja instansi/ Lakip, Pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan lain – lain)
  - e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan
  - f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan
  - g. Melakukan administrasi kepegawaian
  - h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah
  - i. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan Rencana pemeliharaan barang unit (RPBU)
  - j. Melakukan administrasi barang milik daerah
  - k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipanMelaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan



SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan kepegawaian	Jumlah penyediaan administrasi dan operasional perkantoran	Jumlah penyediaan administrasi dan operasional perkantoran	Kasubag. Umum
	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia	Kasubag. Umum
	Jumlah sarana dan prasara yang terpelihara	Jumlah sarana dan prasara yang terpelihara	Kasubag. Umum
	Jumlah dokumen LKj	Jumlah dokumen LKj yang disusun	Kasubag. Umum