

HASIL EVALUASI KINERJA TAHUN 2024

TINGKAT ESELON III DAN ESELON IV

1. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat di bantu oleh :

- Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran dan tatakelola Keuangan SKPD	Persentase Kesesuaian penetapan program/kegiatan terhadap renja SKPD	100%	100%	100%
		Persentase penyusunan Laporan Keuangan tepat waktu	100%	100%	100%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Sarana prasarana Aparatur dan Kepegawaian SKPD	Persentase sarana prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%	100%	100%
		Persentase urusan kepegawaian ASN dapat terlayani dengan baik	100%	100%	100%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP	70,62 (BB)	78,70 (BB)	111,44%

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dalam hal ini SKPD Kecamatan Sungai Loban dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu. Dasar hukum evaluasi SAKIP yakni Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum, evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Adapun tujuan khusus dilakukannya evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah antara lain :

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP
- c. Menilai tingkat Akuntabilitas Kinerja
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan Implementasi SAKIP
- e. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Pemkab Tanah Bumbu kepada Kecamatan Sungai Loban disajikan dalam Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas implementasi SAKIP.

Pada tahun 2023, hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kecamatan Sungai Loban mendapatkan nilai sebesar 78,70 dengan predikat 'BB'. Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja 'Sangat Baik', yaitu terdapat gambaran bahwa implementasi AKIP sudah sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon III/koordinator.

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas SAKIP dari Inspektorat, Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen	Evaluasi 2022		Evaluasi 2023	
		Bobot	Nilai AK	Bobot	Nilai AK
1	Perencanaan Kinerja	30	25,50	30	25,15
2	Pengukuran Kinerja	30	22,50	30	22,85
3	Pelaporan Kinerja	15	10,95	15	11,22
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	18,75	25	19,48
Nilai Akuntabilitas Kinerja			77,71 (BB)		78,70 (BB)

Sumber : LHE atas SAKIP Tahun 2023, Dok Tanggal 15 Maret 2024 dari Inspektorat

Hasil evaluasi atas akuntabilitas Kecamatan Sungai Loban mendapat nilai sebesar 78,70 dengan predikat 'BB'. Dari tabel di atas diketahui nilai evaluasi AKIP Kecamatan Sungai Loban mengalami kenaikan '0,99' yang merupakan akumulasi nilai akuntabilitas kinerja dari seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi pada Kecamatan Sungai Loban

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada Kecamatan Sungai Loban tahun 2023 sebagai berikut :

1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Diperoleh nilai sebesar 25,50 dari yang diharapkan sebesar 30,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar 85%.

2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Diperoleh nilai sebesar 22,85 dari yang diharapkan sebesar 30,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar 76%.

3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Diperoleh nilai sebesar 11,22 dari yang diharapkan sebesar 15,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar 74%.

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Diperoleh nilai sebesar 19,48 dari yang diharapkan sebesar 25,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar 79%.

A. Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dijelaskan di atas, ditemui adanya permasalahan yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja yaitu pada komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Inspektorat merekomendasikan kepada Camat Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu beserta seluruh jajarannya, agar dilakukan perbaikan untuk meningkatkan nilai sebagai berikut :

1. Membuat Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) per Kegiatan;
2. Membuat Surat Pernyataan Komitmen Bersama (SPKB) sebagai bukti komitmen untuk mencapai kinerja yang telah direncanakan.
3. Menyusun dokumen SOP mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja;
4. Membuat laporan hasil monitoring terhadap pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang.
5. Melaksanakan reviu mandiri/evaluasi hasil capaian kinerja laporan kinerja pada dokumen laporan kinerja;
6. Menyusun laporan hasil evaluasi kinerja internal rencana aksi dan membuat catatan rekomendasi hasil evaluasi kinerja internal; dan
7. Membuat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang ditetapkan oleh Camat.

B. Tindak Lanjut Rekomendasi

Sesuai dengan BERITA ACARA TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI LOBAN KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2023 pada hari Kamis Tanggal Delapan belas Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu telah menyepakati pemenuhan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pada Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023, dengan jumlah rekomendasi pada laporan hasil evaluasi AKIP sebanyak 7 (tujuh) rekomendasi. Atas rekomendasi tersebut telah selesai ditindaklanjuti sebanyak 7 (tujuh) sebagaimana rincian terlampir :

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Status
1	Membuat Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) per Kegiatan	Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) per Kegiatan	Selesai
2	Membuat Surat Pernyataan Komitmen Bersama (SPKB) sebagai bukti komitmen untuk mencapai kinerja yang telah direncanakan	Membuat Surat Pernyataan Komitmen Bersama	Selesai

3	Menyusun dokumen SOP mekanisme pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja	Menyusun dokumen SOP	Selesai
4	Membuat laporan hasil monitoring terhadap pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang	Membuat laporan hasil monitoring	Selesai
5	Melaksanakan reviu mandiri/evaluasi hasil capaian kinerja laporan kinerja pada dokumen laporan kinerja	Melaksanakan reviu mandiri	Selesai
6	Menyusun laporan hasil evaluasi kinerja internal rencana aksi dan membuat catatan rekomendasi hasil evaluasi kinerja internal	Menyusun laporan hasil evaluasi kinerja internal	Selesai
7	Membuat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang ditetapkan oleh Camat	Membuat SK Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Selesai

2. Kasubbag Perencanaan Keuangan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan dalam tugasnya melaksanakan penyusunan rencana program kerja anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan data informasi publik serta pelaporan kegiatan Kecamatan.

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	28	28	100%
2	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	13	13	100%
3	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	15	15	100%
4	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	23	23	100%
5	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	100%
6	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7	7	100%

Dari Hasil evaluasi capaian Indikator Kinerja pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menunjukkan bahwa target dari masing masing indikator tercapai 100%, hal ini menggambarkan bahwa seluruh dokumen yang ditetapkan sebagai satuan pada target dapat diselesaikan dengan baik, dokumen-dokumen yang dihasilkan melalui proses perencanaan, pengelolaan keuangan dan pelaporan tersebut dapat diselesaikan dan terdokumentasi dengan baik sehingga mampu menunjang pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Sungai Loban.

3. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam tugasnya melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah/Negara. Sebagaimana tugas dan fungsinya keberhasilan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dapat ditunjukkan melalui capaian indikator Kinerja Utama sebagaimana pada table berikut :

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	100%
2	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	100%
3	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	100%
4	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	100%
5	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	100%
6	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum (Dokumen)	18	18	100%

Dari Hasil evaluasi capaian Indikator Kinerja pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menunjukkan bahwa target dari masing masing indikator tercapai 100%, hal ini menggambarkan bahwa seluruh dokumen yang ditetapkan sebagai satuan pada target dapat diselesaikan dengan baik, dokumen-dokumen yang dihasilkan pada Subbag Umum dan Kepegawaian tersebut dapat diselesaikan dan terdokumentasi dengan baik sehingga mampu menunjang pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Sungai Loban.

4. Kasi Pemerintahan

Pada Seksi Pemerintahan memiliki tugas melaksanakan pengkoordinasian urusan pemerintahan, terutama terkait pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan desa. Disamping itu melaksanakan pembinaan dan pendampingan secara teknis terkait keadministrasian dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan pemerintahan desa. Seksi Pemerintahan juga di bantu oleh petugas Pendamping Pemberdayaan, Pendamping Teknis Infra Struktur dan Pendamping Lokal Desa. Capaian dari sasaran kinerja seksi Pemerintahan di Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	22	22	100%
2	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	34	34	100%
3	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	8	8	100%
4	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Dokumen)	2	2	100%
5	Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum dengan Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Dokumen)	3	3	100%

Adapun Profil desa saat ini sudah berbasis Online dengan nama PRODESKEKEL (Profil Desa dan Kelurahan) dapat diakses melalui Situs Resmi Kementerian Dalam Negeri, alamat website : <http://prodeskel.binapemdes.kemendagri.go.id/mpublik/>. Sesuai dengan hasil Evaluasi Prodeskel oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab Tanah Bumbu, Progres entri data dan pemutakhiran data aktif dilaksanakan oleh 17 Desa di Kecamatan Sungai Loban, bahkan Kecamatan Sungai Loban mendapatTingkatan Apresiasi dari Dinas yang bersangkutan.

Berikut hasil rekap Klasifikasi, Kategori dan Tipologi dari 17 Desa untuk tahun 2024 yang bersumber dari Profil desa dan Kelurahan online (Prodeskel)

Kode PUM	Desa/Kelurahan	Klasifikasi	Kategori	Tipologi
6310032004	SEBAMBAN BARU	SWAKARYA	MADYA	Perladangan
6310032003	SEBAMBAN LAMA	SWAKARYA	MADYA	Pesisir/Nelayan
6310032010	DWI MARGA UTAMA	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032005	SUNGAIDUA LAUT	SWAKARYA	MULA	Pesisir/Nelayan
6310032002	SUNGAILOBAN	SWAKARYA	MULA	Pesisir/Nelayan
6310020006	MARGA MULYA	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032001	SARI MULYA	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310020008	TRI MULYA	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032011	KERTA BUANA	SWASEMBADA	MULA	Perladangan
6310032014	TRI MARTANI	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032012	BATU MERANTI	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032007	SARI UTAMA	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032019	DAMAR INDAH	SWASEMBADA	MULA	Perladangan
6310032017	SUMBER SARI	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032016	BIDURI BERSUJUD	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032018	WANASARI	SWAKARYA	MULA	Perladangan
6310032015	SUMBER MAKMUR	SWAKARYA	MULA	Perladangan

(sumber : Profil Desa dan Kelurahan Online (Prodeskel) Tahun 2024, Alamat Link : <http://prodeskel.binapemdes.kemendagri.go.id/>)

Untuk Klasifikasi tahun 2024 ada 15 desa masuk kelas Swakarya dengan rincian 13 desa kategori Swakarya Mula dan 2 desa kategori Swakarya Madya. Adapun 2 Desa Klasifikasi Swasembada dengan kategori Swasembada Mula.

Desa dalam klasifikasi SWAKARYA yakni satu tingkat lebih maju dibandingkan desa swadaya. Masyarakat mulai berubah mengikuti aliran jaman dan berpikiran lebih terbuka. Adat istiadat masyarakat mulai mengalami transisi sesuai dengan perubahan yang terjadi di sosial masyarakatnya. Mata pencaharian masyarakat lebih beragam dengan bertambahnya lapangan pekerjaan. Serta berkembangnya pembangunan desa dengan didirikannya sarana dan infrastruktur untuk desa. Ciri-ciri desa Swakarya antara lain : Tidak terikat dengan adat secara penuh, Terbuka dengan pengaruh dari luar daerah, Adanya sarana pendidikan, kesehatan, perekonomian dan prasarana penunjang lainnya, Teknologi sudah mulai digunakan masyarakat, Akses menuju daerah lain lebih mudah, Lapangan pekerjaan yang tersedia mulai beragam.

Untuk Data kependudukan Kecamatan Sungai Loban disajikan secara *Real Time* setiap bulan yang dikelola melalui Aplikasi Google Spreadsheet yang terhubung dengan admin data kependudukan dari 17 Desa. Data rekapan kependudukan ini dapat diakses pada tautan link berikut : <https://bit.ly/dataduk>

Adapun Data Kependudukan Bulan Desember Tahun 2024 yang diunduh dari Aplikasi Google Spreadsheet sesuai Link di atas yakni :

No	DESA	PENDUDUK BULAN DESEMBER 2023			JUMLAH KK	JUMLAH RUMAH
		LK	PR	JUMLAH		
1	SUNGAI LOBAN	1.102	1.111	2.213	694	583
2	WANASARI	549	525	1.074	344	320
3	MARGA MULYA	527	492	1.019	324	323
4	SARI UTAMA	1.176	1058	2.234	746	682
5	SARI MULYA	1.104	1132	2.236	704	688
6	DAMAR INDAH	410	392	802	258	249
7	SUNGAI DUA LAUT	528	509	1.037	295	284
8	SUMBER MAKMUR	379	344	723	244	222
9	TRI MULYA	416	429	845	260	219
10	BIDURI BERSUJUD	440	397	837	267	227
11	KERTA BUWANA	817	783	1.600	484	427

12	DWI MARGA UTAMA	810	767	1.577	435	378
13	SUMBER SARI	525	526	1.051	342	270
14	SEBAMBAN LAMA	822	760	1.582	501	468
15	SEBAMBAN BARU	1.289	1160	2.449	747	657
16	BATU MERANTI	1.607	1505	3.112	1015	890
17	TRI MARTANI	595	469	1.064	331	268
JUMLAH		13.096	12.359	25.455	7.991	7155

5. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Pada Seksi Pemas fokus pada pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial, berbagai jenis kegiatan yang menjadi obyek pemberdayaan menyangkut pemberdayaan keluarga, masyarakat, dan perlindungan anak, pembinaan keluarga sejahtera, penyandang masalah social penyelenggaraan kegiatan keagamaan, serta pebinaan kesehatan masyarakat dan posyandu. Sehingga ditetapkan indikator kinerja Seksi Pemas Kessos seperti pada tabel dibawah ini

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	8	8	100%

2	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan (Dokumen)	10	10	100%
---	--	---	----	----	------

Dari data diatas terlihat bahwa capaian kinerja Seksi Pemas Kessos di Tahun 2023 mencapai 100%.

Dari Kinerja Utama (1) : Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan, dengan Indikator : Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan (Dokumen) diperoleh penjelasan sebagai berikut :

Fasilitasi Kegiatan TP PKK Kecamatan dan Desa

- Pertemuan rutin bulanan TP PKK Kecamatan dengan TP PKK Desa Se Kecamatan
- Pembinaan PKK Desa oleh TP PKK Kecamatan
- Loka Karya Mini (Lokmin) per Tri wulan bersama Puskesmas Sebanban 1, Penyuluh KB, TP PKK Desa/Kades, Kader Posyandu, Unsur Muspika/ Forkoimcam
- Jambora PKK Tingkat Kecamatan

Penilaian lomba Desa Tingkat Kecamatan

- Menetapkan Desa Kerta Buwana sebagai Desa Terbaikm Pertama Tingkat. Kecamatan tahun 2023

MTQ Tingkat Kecamatan

- Persiapan Kafilah Tingkat Desa
- Pembentukan Panitia MTQ Tingkat Kecamatan
- Menfasilitasi Keg. MTQ Tingkat Kecamatan
- Mengumumkan dan menetapkan Juara MTQ Tingkat Kecamatan
- Jumlah cabang yg di ikuti 15 Cabang
- Jumlah Peserta 545 Orang

MTQ Tingkat Kabupaten

- Mempersiapkan Kafilah Tingkat Kabupaten

- Jumlah Peserta 49 orang, 24 Orang laki-laki 25 orang Perempuan, Jumlah Cabang 13, Jumlah Official 40 Orang

Kegiatan lain di Pemmas

- Memfasilitasi Pembentukan Pengurus Forum Anak Kecamatan Sungai Loban di Aula Kecamatan Sungai Loban 28 Agustus 2024.
- Ada SK Pemenang nya/ Tidak ada
- Telah ditetapkan Desa Sari Mulya sebagai pemenang lomba Kebersihan/PHBS Lingkungan Tingkat Kecamatan Sungai Loban Th 2024
- Ada SK Pemenang nya.
- Menyiapkan Desa Dwi Marga Utama Untuk mengikuti Lomba Desa Tahun 2024
- Memfasilitasi kegiatan Forum RT Sekecamatan Sungai Loban
- Mengumpulkan berkas gotong royong RT di masing-masing desa setiap bulan
- Merekap data Adat, Seni dan Budaya Desa Sekecamatan Sungai Loban
- Mendampingi Lomba UKS dan SMAN 1 Sungai Loban Juara 1 dan SDN Sari Mulya Juara 1 Dokter Kecil.
- Mendampingi Desa Sungai Dua Laut sebagai Perwakilan Lomba LPM Tingkat Kabupaten

Dari Kinerja Utama (2) : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa,

dengan Indikator : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah

Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)

- Semua Unsur ikut terlibat dan berpartisipasi dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- Ada Daftar hadir
- Ada Dokumentasi nya
- Ada Hasil / Keputusan rapat / Notulensinya

6. Kasi Pelayanan Umum

Seksi ini fokus memberikan pelayanan kepada masyarakat terkait perizinan dan non perizinan melalui mekanisme Paten (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan), beberapa item perizinan dan non perizinan yang diberikan kewenangan untuk diterbitkan atau menyeleksi kesempurnaan berbagai persyaratan pengajuan administrasi kependudukan. Indikator kinerja yang ditetapkan pada seksi ini seperti terlihat dalam tabel di bawah ini

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	12	12	100%
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Perizinan Non Usaha yang Dilaksanakann (Dokumen)	300	577	192%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Capaian Kinerja Seksi Pelayanan Umum untuk Tahun 2023. Nilai tersebut diperoleh dari Akumulasi realisasi dari Tri Wulan I sampai dengan Tri Wulan IV dengan target tahun 2024 sesuai dengan indikator kinerja seperti tabel di atas:

Adapun Indikator (1) Jumlah Laporan Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Non Usaha, Indikator (2) Penerbitan Pelayanan Perizinan Non Usaha yakni Rekomendasi Dispensasi Nikah, Rekomendasi Bebas Banjir, Rekomendasi PKKPR, Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata, Rekomendasi Penelitian Mahasiswa, SKTM, Surat Keterangan Ahli Waris, dan Rekomendasi Proposal, Rekomendasi IPB, Rekomendasi TDG, Rekomendasi Izin Bongkat Muat, Rekomendasi Bebas Banjir, Surat Keterangan Kepemilikan Kapal, Surat Keterangan Bantuan Sosial, Surat Keterangan Kematian, Surat Keterangan Silsilah Keluarga, Surat Keterangan Pensiun, Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah dan Surat Keterangan Pengajuan Pendaftaran TNI/Polri. Berikut rekapitulasi Pelayanan Non Perizinan :

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGTS	SEP	OKT	NOV	DES	JUMLAH
A PELAYANAN PERIZINAN NON USAHA													
- DISPENSASI NIKAH	4	2	3	5	0	2	2	4	4	5	4	1	36
- BEBAS BANJIR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- TDG	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
- IPB	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
- PKKPR	0	0	1	0	2	3	0	2	0	0	0	2	10
- TDUP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- PENELITIAN MAHASISWA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- IBM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- KEPEMILIKAN KAPAL	0	0	0	0	0	0	0	116	0	0	0	0	116
- BANTUAN SOSIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- AHLI WARIS	5	7	8	5	8	7	11	2	11	4	10	6	48
- KETERANGAN KEMATIAN	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3
- KET SILSILAH KELUARGA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- SKTM	10	33	7	6	11	3	15	7	8	10	3	1	114
- KET PENSIUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- PROPOSAL	3	6	27	10	7	7	30	7	60	29	7	9	202
- PFBT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- PP TNI/POLRI	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah													577

Untuk Kinerja (1) Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Laporan Pelayanan Perizinan Non Usaha di Tahun 2023 sesuai target dengan capaian 100%. Sedangkan untuk Kinerja (2) Pelayanan Perizinan Non Usaha tahun 2023 melebihi target.

7. Kasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (P3D)

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa (Dokumen)	17	17	100%
2	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (Dokumen)	34	34	100%
3	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif (Dokumen)	68	68	100%

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Tugas, Fungsi Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Kecamatan Kabupaten Tanah Bumbu bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan, hal ini sesuai dengan Sasaran Keempat dalam Renstra Kecamatan Sungai Loban yakni Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

Sinergitas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan oleh kecamatan diarahkan untuk mendorong upaya pengembangan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa, terciptanya Aparatur desa yang memiliki kemampuan mengelola pemerintahan. Apalagi dengan adanya Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, memberikan kewenangan otonom kepada desa dalam mengelola sumber daya yang dimiliki, sehingga diperlukan penguatan dalam pembinaan dan pendampingan.

Sebagai upaya tercapainya Sasaran Empat di atas telah ditentukan indikator sasaran yakni Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan, meliputi cakupan desa dengan administrasi Baik yang diukur dari kemampuan desa menyusun dokumen perencanaan dan administrasi lainnya seperti RPJMDes, RKPDes, APBDDes, Musrenbangdes, Profil desa dan pelaksanaan Pilkades.

Dari hasil evaluasi terhadap yang dilaksanakan sejak awal tahun 2024 sudah menjadi rujukan dan pedoman semua desa untuk melaksanakan program kegiatan, sebab bila dokumen diatas belum dimiliki maka kegiatan tidak bisa dilaksanakan. Proses penyusunan dokumen tersebut melalui tahapan tahapan yang telah ditentukan. Fasilitasi Musrenbangdes Tahun 2024 untuk Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) 2025 bagi 17 Desa dilaksanakan pada tanggal 5 September hingga 15 September 2024. Adapun Pelaksanaan Musrenbangdes berdasarkan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, dan menindaklanjuti Surat dari Bupati Tanah Bumbu tentang Pelaksanaan Musrenbangdes Tahun Rencana 2025. Kegiatan Musrenbang Tahun 2024 dimaksudkan untuk menghimpun kegiatan pembangunan Prioritas Desa serta menyepakati rencana kegiatan lintas desa sebagai dasar penyusunan rencana kerja RKPDDes (desa) dan RKPD (daerah) tahun selanjutnya. Daftar dokumen sebagai Data Dukung hasil kegiatan ini yakni berupa Berita Acara, daftar hadir serta Daftar Usulan (DU) Hasil Musrenbangdes tiap desa di Kecamatan Sungai Loban.

Untuk tahun 2024 tidak ada pemilihan kepala desa di Kecamatan Sungai Loban. Pelaksanaan pemilihan BPD pun demikian, hanya melaksanakan pelantikan BPD Pergantian Antar Waktu (PAW), yakni Desa Kerta Kerta Buwana, Desa Marga Mulya dan Desa Biduri Bersujud.

Pelantikan BPD PAW ini dilaksanakan karena anggota BPD sebelumnya telah resmi mengundurkan diri. Sesuai dengan Permendagri Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) tersebut pada Paragraf 5 tentang Pengisian Anggota BPD Antar waktu Pasal 22 ayat (1) Anggota BPD yang berhenti antar waktu digantikan oleh calon anggota BPD nomor urut berikutnya berdasarkan hasil pemilihan anggota BPD.

8. Kasi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi ini memiliki tugas melaksanakan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban di wilayah Kecamatan, melaksanakan koordinasi penanganan keamanan dan ketertiban, melaksanakan Sosialisasi penegakan UU, PP, Perda, maupun Perbup. Indikator kinerja yang ditetapkan pada seksi ini seperti terlihat dalam tabel di bawah ini.

No		INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	4	100%
2	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	4	4	100%
3	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	4	4	100%
4	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Orang)	85	85	100%

5	Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa (Orang)	85	85	100%
6	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional (Orang)	85	85	100%
7	Terlaksananya Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	5	5	100%
8	Berkembangnya Lembaga Masyarakat dalam Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila	Jumlah Lembaga Masyarakat yang Dikembangkan dalam Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila (Lembaga Masyarakat)	8	8	100%
9	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	4	4	100%

Ketertiban, Keamanan dan Kenyamanan publik juga menjadi ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan tupoksi sebagai fasilitator, kordinasi, pembinaan dan pendampingan kepada masyarakat. Terciptanya suasana kehidupan yang damai, aman, sejuk menjadi sebuah modal sosial yang mendukung harmonisasi dan kondusifnya interaksi sosial antar komponen msyarakat, terlaksananya fungsi fungsi pemerintahan disemua hirarki serta terciptanya suasana kehidupan yang penuh toleransi, saling menghargai, dan mengedepankan permusyawaratan dalam penyelesaian masalah. Sehingga tercipta kehidupan yang harmonis dalam semua aspek

Dari 17 Desa yang ada telah memiliki petugas Linmas masing masing desa 27 orang, tersedianya poskamling untuk menjaga kondusifitas kehidupan masyarakat sebanyak 124 pos yang tersebar di 17 desa, capaian ini sesuai dengan indikator kinerja Terlaksananya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban desa di wilayah Kecamatan.

Berikut rekap Jumlah Linmas beserta Jumlah Poskamling dari 17 Desa di Kecamatan Sungai Loban.

DESA/ KELURAHAN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH SATLINMAS	JUMLAH POS KAMLING
Sebamban Baru	2.449	27	4
Sebamban Lama	1.582	27	6
Dwi Marga Utama	1.577	27	5
Sungai Dua Laut	1.037	27	5
Marga Mulya	1.019	27	6
Sungai Loban	2.213	27	7
Sari Mulya	2.236	27	10
Tri Mulya	845	27	5
Kerta Buwana	1.600	27	6
Batu Meranti	3.112	27	24
Tri Martani	1.064	27	6
Sari Utama	2.234	27	12
Wanasari	1.074	27	2
Damar Indah	802	27	7
Biduri Bersujud	837	27	7
Sumber Makmur	723	27	4
Sumber Sari	1.051	27	8
JUMLAH	25.455	459	124

Disamping itu memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan sesuai indikator kinerja Terlaksananya Koordinasi Sosialisasi penegakan UU, PP, Perda, Perbup antara lain :

- Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana,
- Inpres Nomor 6 Tahun 2018 tentang Narkotika.
- Permendagri Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pendidikan Politik Masyarakat,

- Permendagri Nomor 114 tahun 2018 tentang standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan Minimal sub Urusan kebakaran daerah kabupaten/kota yaitu layanan pemberdayaan masyarakat/relawan kebakaran.
- Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2018 tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 3 tahun 2019 Tentang Pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

Selain dilakukan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat dalam bentuk pertemuan pertemuan pentingnya menjaga kerukunan ketertiban dan keamanan lingkungan, juga melaksanakan mediasi antara lain

- Mediasi Pemerintahan Desa Sebamban Baru kepada masyarakat terkait Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan pada tanggal 22 Juli 2024 di ruang Rapat Kantor Desa Sebamban Baru yang dihadiri oleh Kapolsek Sungai Loban, Camat Sungai Loban, perwakilan dari Koramil Sungai Loban, Kepala Desa dan Masyarakat Desa Sebamban Baru.
- Melaksanakan Pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juli 2024 di hadiri oleh Sekcam, Ketua FKDM Kabupaten Tanah Bumbu, Kapolsek Sungai Loban,Perwakilan dari Kapolres Tanah Bumbu, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Pengurus serta Anggota FKDM Kec. Sungai Loban.
- Mempasilitasi Rumah Restorative Justice dan Penandatanganan MOU antara Kejari Tanah Bumbu Bersamam Pemerintahan Desa Se-Kecamatan Sungai Loban,sekaligus di sosialisasikan Restorative Justice dari Kejari Tanah Bumbu. Acara dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2024, di Aula Kecamatan Sungai Loban. Dengan peserta yang hadir dari Kejaksaan Batulicin, Kecamatan, Koramil Sungai Loban, Kapolsek Sungai Loban,FKDM,Kepala Desa dan Kadis PMD Kab. Tanah Bumbu.
- Koordinasi dengan Forkopincam terkait dengan peningkatan keamanan Logistik Pemilu yang dihadiri oleh Koramil Sungai Loban, Kapolsek Sungai Loban Camat, dan pejabat Seksi yang membidangi. Koordinasi di laksanakan pada tanggal 16 Februari 2024 di Kantor Kecamatan Sungai Loban.

- Rapat Mediasi Permasalahan Pilkades Desa Sebamban Lama. bersama Fokopincam Kecamatan Sungai Loban, Pihak Penuntut (tim sukses dari calon Kades nomor urut 2) dan pihak tertuntut anggota Panitia Pilkades Desa Sebamban Lama. Hasil/Kesimpulan : Pihak tertuntut berupaya agar permasalahan dapat diselesaikan secara kekeluargaan namun dari pihak penuntut tetap bersikeras akan melanjutkan kejalur hokum. Karena tidak adanya kesepakatan antara kedua belah pihak maka acara mediasi tidak dituangkan kedalam berita acara.
- Pelaksanaan Apel Siaga Bencana di Kecamatan Sungai Loban, Hasil : dilaksanakan penuh dengan hikmat para Koordinator dapat saling berkoordinasi sehingga apel dapat berjalan dengan lancar. Setelah apel dilaksanakan para pesetra istirahat (coffe break) Selanjutnya digelar rapat Pembentukan Satgas Karhutla yang dipimpin oleh Bapak Sekcam dengan didampingi oleh Forkopincam Kecamatan Sungai Loban.
- Mediasi Permasalahan lahan Warga Desa Sebamban Baru dengan Perusahaan PT Tunas Inti Abadi TIA.
- Melaksanakan kegiatan pelatihan bersama peningkatan kapasitas LINMAS dalam menghadapi PILKADA serentak Tahun 2024, yang dilaksanakna pada tanggal 1 Oktober 2024, tempat kegiatan di kantor kecamatan Sungai loban dengan jumlah peserta yang hadir 33 orang, bertindak selaku Narasumber dan pelatih :
 1. Pati Raja Wani dari kabid Trantib Satpol PP Kab. Tanah bumbu
 2. Mahdi Goro dari Kasi LINMAS Kab. Tanah Bumbu.
 3. Dr.Ipda Kity Tokan, SH., MH dari Kapolsek Sungai Loban.
 4. Serka Kadarto dari Koramil Sungai Loban
 5. I Gusti Kompiang R,S.Sos dari Kasi Trantib Kecamatan Sungai Loban.
- Ekspose pendahuluan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten Tanah Bumbu. Bahwasannya bencana merupakan tanggung jawab kita semua Hanya saja liding sektornya berada di BPBD. Namun dampak dari bencana itu dapat dirasakan oleh siapapun. Terkait dengan hal tersebut perlu kiranya dalakukan rancangan penanggulangan bencana dengan melibatkan berbagai stik holder dan telak dilaksnakan . Ekspose awal sampai akhir.
- Pembinaan Hiburan Malam : Kafe Mahen, Kafe Family 79, Kafe Mahen Jaya, Kafe Rose, Kafe Ceelsy, My Kafe, Warung Karaoke (Makam Syaid Ali), Aulia Kafe.di laksanakan pada tanggal, 19 Januari 2024

- Melaksanakan Cipta Kondisi Kegiatan Ibadah Umat Kristen, Hari Raya Natal Minggu 24 Desember 2024 di desa Marga Mulya. Dihadiri oleh Camat Sungai Loban, Kapolsek Sungai Loban, Waka Danramil Sungai Loban. Adapun kegiatan pengamanan Misa Natal dimulai dengan Apel gabungan bertempat di halaman Kantor Polsek Sungai Loban dimulai jam 19.30 WITA kemudian berangkat secara beriringan menuju desa Marga Mulya di Gereja GKE EBEN RAIZER kegiatan digereja diawali apel siaga pengamanan, Sambutan Camat Sungai Loban dan penyisiran lokasi serta Foto Bersama. Kegiatan misa Natal dapat berjalan lancar dihadiri kurang lebih 50 jemaat dengan tema "Berani Melangkah dengan Kristus dengan Iman". Adapun anggota Forkopimcam yg hadir diantaranya: Kapolsek : 9 personil, Koramil : 5 personil, Kecamatan: 3 personil
- Pembinaan Peningkatan Keamanan dan Ketertiban umum dilingkungan Kecamatan Sungai Loban di 5 (lima) Desa diantaranya, Desa Marga Mulya, desa Sungai Loban, Desa Sungai Dua Laut, Desa Tri Mulya, Desa Sumber Makmur dan Desa Biduri Bersujud. Tujuan Untuk meningkatkan ketentraman dan ketertiban ditingkat masyarakat dengan menghimbau desa untuk meningkatkan kegiatan Poslinmas Desa menjelang pemilu serentak tahun 2024

Semua Kegiatan-kegiatan tersebut di atas dilaksanakan untuk mendukung dan mendorong semakin meningkatnya kesadaran, pemahaman dan keterlibatan masyarakat dalam setiap usaha menciptakan ketertiban, Keamanan dan kenyamanan.



Sungai Loban, 17 Januari 2025

Camat

Agus Salim, S.Ag., M.A.P

Pembina Tingkat I

NIP. 19710810 199803 1 012

HASIL EVALUASI KINERJA TAHUN 2024

KECAMATAN SUNGAI LOBAN

TINGKAT STAF PELAKSANA

1. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Program dan Laporan) pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan renja dan renstra	Jumlah dokumen penyusunan renja dan renstra	1 Dokumen	1
2	Melaksanakan verifikasi dan memvalidasi data dan informasi bahan penyusunan renja dan renstra	Jumlah bahan penyusunan renja dan renstra terverifikasi dan tervalidasi	1 Dokumen	1
3	Mengumpulkan bahan penyusunan LPPD, LAKIP, LKJ	Jumlah bahan penyusunan LPPD, LAKIP dan LKJ	3 Dokumen	3
4	Menyusun bahan dan menarasikan LPPD, LAKIP dan laporan lainnya	Jumlah Tersusunnya Laporan LPPD, LAKIP dan laporan lainnya	3 Dokumen	3
5	Menyusun bahan dan menarasikan Renstra, Renja, Penetapan IKU, Perjanjian Kerja	Jumlah Tersusunnya Dokumen Renstra, Renja, IKU, Perjanjian Kerja	4 Dokumen	4
6	Menyusun CaLK (Catatan atas Laporan Keuangan)	Jumlah Tersusunnya Dokumen CaLK (Catatan atas Laporan Keuangan)	1 Dokumen	1

2. Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Terlaksananya penerimaan dan pengeluaran Administrasi Keuangan	Jumlah penerimaan dan pengeluaran Administrasi Keuangan yang disiapkan	24 Dokumen	24
2	Tercatatnya bukti pengeluaran	Jumlah bukti pengeluaran yang dicatat	12 Berkas	12

3	Tersusunnya daftar rekapitulasi keuangan perkegiatan	Jumlah daftar rekapitulasi keuangan perkegiatan yang disusun	24 Dokumen	24
4	Menyiapkan berkas SPP Tunjangan daerah	Jumlah berkas SPP Tunjangan daerah yang disiapkan	12 Dokumen	12
5	Membuat laporan keuangan dengan bukti penerimaan dan pengeluaran yang dibukukan	Jumlah laporan keuangan dengan bukti penerimaan dan pengeluaran yang dibukukan	12 Dokumen	12
6	Menyiapkan laporan realisasi fisik	Jumlah laporan realisasi fisik yang disiapkan	12 Dokumen	12
7	Menyiapkan SPJ keuangan kepada pemegang kas	Jumlah SPJ keuangan yang disiapkan kepada pemegang kas	12 Dokumen	12
8	Menyiapkan berkas SP2D, SPM dan SPP	Jumlah berkas SP2D, SPM dan SPP	12 Dokumen	12
9	Mengetik SPJ Kegiatan Keuangan	Jumlah Pengetikan SPJ Kegiatan Keuangan	12 Dokumen	12
10	Membukukan Administrasi pengambilan dana keuangan	Jumlah pembukuan Administrasi pengambilan dana keuangan	24 Dokumen	24
11	Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan	12 Dokumen	12
12	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah kegiatan lain yang diselesaikan	12 Kegiatan	12

3. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Keuangan) pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menyiapkan pembukuan adminitrasi Pajak	Jumlah adminitrasi Pajak yang disiapkan	10 Berkas	10
2	Menyiapkan Laporan BKU	Terselesaikannya Laporan BKU yang disampaikan pada atasan	12 Bulan	12

3	Menginput Pra RKA dan RKA pada aplikasi SIPD	Jumlah dokumen pra RKA dan RKA	13 Dokumen	13
4	Menyusun Rencana Arus Kas (RAK)	Jumlah Dokumen RKA	13 Dokumen	13
5	Membuat Nota Dinas Pelaksana Belanja Rutin	Jumlah Dokumen Nota Dinas	12 Dokumen	12
6	Menyusun Laporan Realisasi Keuangan Bulanan (Fungsional)	Jumlah Laporan Fungsional	12 Dokumen	12
7	Menyiapkan Berkas SPP/SPM UP/GU/LS/TU	Jumlah Berkas SPP/SPM	16 Dokumen	16
8	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan lisan maupun tertulis	Jumlah tugas lain yang dilaksanakan	6 Kegiatan	6

4. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Bahan Perencanaan) pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Mengumpulkan Berkas SPJ Kegiatan Perbuhan	Jumlah Dokumen SPJ Kegiatan Administrasi Keuangan yang tercatat sesuai Juknis Kecamatan	12 Dokumen	12
2	Mengumpulkan laporan pertanggung jawaban kegiatan setiap bulan	Jumlah laporan pertanggung jawaban	12 Laporan	12
3	Memverifikasi Berkas SP2D untuk di proses	Jumlah Berkas SP2D pada bagian bendaharawan keuangan Kabupaten yang tercatat sesuai dengan rencana pembayaran	16 Kegiatan	16
4	Menyiapkan dan menyusun berkas SPJ-GU	Jumlah berkas SPJ GU	12 Berkas	12

5	Memeriksa dan menyusun berkas SPJ-GU	Jumlah berkas ganti uang persediaan SPP-GU pengeluaran sesuai dengan SP2D	12 Dokumen	12
6	Memvalidasi keabsahan kwitansi dan bukti dukung lainnya untuk kelengkapan data keuangan	Jumlah keperluan pembiayaan kegiatan agar proses pembayaran terealisasi sesuai dengan rencana	24 Dokumen	24
7	Menata dan memeriksa keabsahan kwitansi dan bukti dukung lainnya berdasarkan kelengkapan dan keakuratan data keuangan	Jumlah kwitansi dan bukti dukung yang sah	12 Dokumen	12
8	Menyampaikan kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada atasan langsung berdasarkan bukti pelaksanaan kegiatan keuangan	Jumlah kwitansi dan bukti pelaksanaan kegiatan keuangan	24 Dokumen	24
9	Membuat laporan bulanan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kegiatan pertanggung jawaban	Jumlah laporan bulanan pelaksanaan kegiatan yang dipertanggungjawabkan	12 Dokumen	12
10	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan lisan maupun tertulis	Jumlah tugas lain yang diperintahkan atasan lisan maupun tertulis	12 Kegiatan	12

5. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menyediakan KIR (Kartu Inventaris Ruangan)	Jumlah Tersedianya KIR (Kartu Inventaris Ruangan)	24 Dokumen	24
2	Mencatat Seluruh Barang Milik Daerah yang berasal APBD ke KIB (Kartu Inventaris Barang)	Jumlah Tercatatnya seluruh Barang Milik daerah yang berasal APBD ke KIB (kartu Inventaris Barang)	2 Dokumen	2
3	Melaksanakan pengelolaan data berita acara penyerahan kendaraan roda dua	Jumlah terlaksana pengelolaan data berita acara penyerahan kendaraan roda dua	9 Dokumen	9
4	Melaksanakan pembuatan surat penunjukan pemakaian barang portable	Jumlah terlaksananya pembuatan surat penunjukan pemakaian barang portable	2 Dokumen	2
5	Mengumpulkan berkas dan berita acara penyerahan barang habis pakai	Jumlah berkas dan mengelola berita acara penyerahan barang habis pakai	28 Dokumen	28

6	Menyusun berkas dan mengelola berita surat pinjam pakai peralatan kantor	Jumlah berkas dan mengelola berita surat pinjam pakai peralatan kantor	85 Dokumen	85
7	Menyusun Pengelolaan Laporan BMD (Barang Milik Daerah) per semester	Jumlah Pengelolaan Laporan BMD (Barang Milik Daerah) per semester	2 Laporan	2
8	Menyusun Pengelolaan Laporan BMD (Barang Milik Daerah) tahunan	Jumlah Pengelolaan Laporan BMD (Barang Milik Daerah) tahunan	1 Laporan	1
9	Menyusun laporan barang habis pakai per semester	Jumlah laporan barang habis pakai per semester	2 Laporan	2
10	Menyusun laporan barang habis pakai tahunan	Jumlah laporan barang habis pakai tahunan	1 Laporan	1
11	Melaksanakan Pengelolaan usulan penghapusan BMD (Barang Milik Daerah)	Jumlah Usulan usulan penghapusan BMD (Barang Milik Daerah)	1 Dokumen	1
12	Melaksanakan Permohonan pengusulan lelang kendaraan operasional roda 2	Jumlah Permohonan pengusulan lelang kendaraan operasional roda 2	5 Dokumen	5
13	Menyediakan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana tahunan barang unit (RTBU)	Jumlah rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana tahunan barang unit (RTBU)	2 Dokumen	2

6. Pengolah Data Dan Informasi (Pengelola Kepegawaian) pada Subbag Umum dan Kepegawaian

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Membuat permohonan Usulan Mutasi Kepegawaian Meliputi Pengusulan Kepangkatan Dalam Jabatan, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pemindahan, Pemberhentian, Pensiun dan Cuti	Jumlah usulan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pemindahan, Pemberhentian, Pensiun dan Cuti (Dokumen)	26 Dokumen	26
2	Menyiapkan Bahan Penataan Administrasi umum dan Kepegawaian yang meliputi Anjab/ABK, Bazzeting, Rekapitulasi Absen Pegawai, Formasi, DUK, Data Pegawai, Pengarsipan Berkas Pegawai dan tersusunya buku tamu	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	8 Dokumen	8

3	Mehimpun Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) da Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) da Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	9 Dokumen	9
4	Mehimpun Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara	Mehimpun Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara	27 Dokumen	27
5	Membuat Laporan administrasi kegiatan rumah tangga kecamatan meliputi penyediaan bahan logistik kantor, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, barang cetakan dan penggandaan dan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah kegiatan rumah tangga kecamatan	5 Laporan	5

7. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Dokumen Perizinan) pada Seksi Pelayanan Umum

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Pendampingan Penginputan Data Permohonan Perizinan pada Aplikasi Online	Jumlah Pendampingan Penginputan Data Permohonan Perizinan pada Aplikasi Online	12 Kegiatan	12
2	Mengolah Data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Forum Konsultasi Publik (FKP)	Jumlah Data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Forum Konsultasi Publik (FKP) skala kecamatan	2 Dokumen	2
3	Memverifikasi, mengetik, Menyiapkan Data dan mengagendakan berkas permohonan Non Perijinan	Jumlah berkas permohonan Non perijinan yang telah diverifikasi, diketik, Disiapkan data dan diagendakan	400 Dokumen	400
4	Melaksanakan Koordinasi dengan Dinas Terkait	Terlaksananya Koordinasi dengan Dinas Terkait	8 Kegiatan	8
5	Membuat laporan pelaksanaan tugas perijinan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas perijinan yang telah dibuat	12 Berkas	12

6	Melaksanakan Sosialisasi tentang Perijinan dan Non Perijinan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Perijinan dan Non Perijinan	3 Kegiatan	3
---	--	---	------------	---

8. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana) pada Seksi Pemerintahan

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Membuat surat keluar dan administrasi lainnya	Jumlah surat keluar dan administrasi lainnya	24 Dokumen	24
2	Mengumpulkan laporan kependudukan dan laporan kematian	Jumlah laporan kependudukan dan laporan kematian	408 Dokumen	408
3	Merekapitulasi Laporan Kependudukan dan laporan kematian	Jumlah rekapitulasi laporan kependudukan dan laporan kematian	24 Dokumen	24
4	Menyiapkan bahan Rapat koordinasi di kecamatan	Jumlah kegiatan rapat koordinasi	3 Kegiatan	3
5	Mengarsipkan data-data lainnya	Jumlah arsip data-data lainnya	17 Dokumen	17
6	Memfasilitasi pemeliharaan Prasarana Umum	Jumlah Pemeliharaan Prasarana Umum	2 Kegiatan	2
7	Membuat surat keluar dan administrasi lainnya	Jumlah surat keluar dan administrasi lainnya	24 Dokumen	24

9. Pengadministrasi Perkantoran (Pengadministrasian Pemerintahan) pada Seksi Pemerintahan

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Melaksanakan Pengetikan dan mengagendakan Surat masuk dan Surat Keluar	Jumlah Surat Masuk dan Keluar	356 Surat	356

2	Memverifikasi data lembaga-lembaga di desa, RT/RW, LPM, Kelompok Tani dan Satlinmas	Jumlah Data Lembaga-lembaga di Desa, RT/RW, LPM, Kelompok Tani dan Satlinmas	17 Dokumen	17
3	Memverifikasi Data Aparat Desa	Jumlah Dokumen Pemerintahan Desa yang direkapitulasi	17 Dokumen	17
4	Memverifikasi dan evaluasi Data Potensi dan Perkembangan Desa/Prodeskel	Jumlah Data Potensi dan Perkembangan Desa/Prodeskel	17 Dokumen	17
5	Melaksanakan Penyiapan Kelengkapan Koordinasi dan Dokumen	Jumlah kegiatan penyiapan kelengkapan koordinasi dan dokumen	6 Dokumen	6

10. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Pemberdayaan Masyarakat) pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Mendata rumah-rumah ibadah	Jumlah data rumah-rumah ibadah	17 Desa	17
2	Mendata Kegiatan-kegiatan keagamaan	Jumlah data kegiatan-kegiatan keagamaan	17 Desa	17
3	Mendata Imam dan Pengurus Masjid	Jumlah data imam masjid dan pengurus masjid	17 Desa	17
4	Mendata UKM dan Usaha Kecil	Jumlah Data UKM dan Usaha Kecil	17 Desa	17
5	Melaksanakan Pendataan Orang Tua Jompo	Jumlah data orang tua jompo	17 Desa	17
6	Melaksanakan Pendataan Rumah tidak layak huni	Jumlah data rumah tidak layak huni	17 Desa	17
7	Melaksanakan pendataan pasar desa	Jumlah data pasar desa	17 Dokumen	17

11. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Pemberdayaan Masyarakat) pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menyusun Jadwal Musrenbangdes	Jumlah Jadwal Musrenbangdes	17 Desa	17
2	Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Musrenbangdes	Jumlah Koordinasi Pelaksanaan Musrenbangdes	17 Desa	17
3	Mengumpulkan Daftar Hadir/ Partisipasi Peserta Musrenbangdes	Jumlah Daftar Hadir/ Partisipasi Peserta Musrenbangdes	17 Dokumen	17
4	Mengumpulkan Daftar Usulan Hasil Musrenbangdes	Jumlah Daftar Usulan Hasil Musrenbangdes	17 Dokumen	17
5	Menyusun data-data dibidang ketahanan pangan, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan	Jumlah data-data dibidang ketahanan pangan, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan	5 Dokumen	5
6	Mendata Kelompok-kelompok Tani dan Nelayan	Jumlah data Kelompok-kelompok Tani dan Nelayan	17 Dokumen	17
7	Mengumpulkan Laporan-laporan perkembangan Bumdes dan Koperasi di masing-masing Desa	Jumlah Laporan-laporan perkembangan Bumdes dan Koperasi di masing-masing Desa	2 Dokumen	2
8	Mendata Kelompok-kelompok Usaha Ekonomi Desa	Jumlah data Kelompok-kelompok Usaha Ekonomi Desa	17 Dokumen	17

12. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Data P3D) pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Pengarsipan Dokumen RKPDes yang di arsipkan	Jumlah Dokumen RKPDes yang diarsipkan	17 Dokumen	17

2	Memverifikasi Laporan APBDes Persemester	Jumlah Dokumen Laporan APBDes yang di verifikasi	34 Dokumen	34
3	Menerbitkan Surat Rekomendasi Penyaluran dan pencairan dana	Jumlah Surat Rekomendasi yang diterbitkan	170 Dokumen	170
4	Memverifikasi Penutupan Kas Desa	Jumlah Dokumen Penutupan Kas Desa	17 Dokumen	17
5	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar	Jumlah surat keluar yang dihasilkan	48 Surat	48
6	Mengarsipkan Dokumen APBDes	Jumlah Dokumen APBDes yang diarsipkan	34 Dokumen	34

13. Pengolah Data dan Informasi (Pengelola Data P3D) pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menyiapkan Bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	17 Kegiatan	17
2	Memverifikasi dan Evaluasi Data potensi dan perkembangan desa (Prodeskel)	Jumlah Data potensi dan perkembangan desa (Prodeskel)	34 Dokumen	34
3	Menyiapkan bahan musrenbang di Kecamatan	Jumlah bahan musrenbang di Kecamatan	17 Desa	17
4	Mengkoordinir laporan berbasis aplikasi Sipades	Jumlah laporan berbasis aplikasi Sipades	17 Dokumen	17
5	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan dana desa (APBN/APBD)	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan dana desa (APBN/APBD)	34 Dokumen	34
6	Menyiapkan bahan lomba desa tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten	Jumlah bahan lomba desa tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten	17 Dokumen	17

14. Pengelola Data Dan Informasi (Pengelola Keamanan dan Ketertiban) pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Mengumpulkan Bahan Data Terkait Keamanan dan Ketertiban	Jumlah Data Terkait Keamanan dan Ketertiban	2 Dokumen	2
2	Memverifikasi Data Keamanan Dan Ketertiban	Jumlah Data Keamanan Dan Ketertiban yang telah diverifikasi	2 Dokumen	2
3	Mengumpulkan Data Petugas Keamanan Dan Ketertiban (Linmas) Se Kecamatan	Jumlah Data Petugas Keamanan Dan Ketertiban (Linmas) Se Kecamatan	17 Dokumen	17
4	Mendata Jumlah Posko Siskamling	Jumlah Posko Siskamling yang terdata	17 Kegiatan	17
5	Mengumpulkan Data Terkait Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Data Terkait Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	1 Dokumen	1

15. Pengelola Data Dan Informasi (Pengelola Keamanan dan Ketertiban) pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Melaksanakan koordinasi dengan Pol PP Kabupaten terkait dengan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah koordinasi terkait keamanan dan ketertiban	4 Kegiatan	4
2	Menyusun jadwal sosialisasi penegakan peraturan dan perundang-undangan	Jumlah sosialisasi penegakan peraturan dan perundang-undangan	1 Dokumen	1
3	Melaksanakan Pembinaan LINMAS Desa terkait dengan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Pembinaan LINMAS Desa Se Kecamatan	1 Kegiatan	1
4	Melaksanakan pelaksanaan kegiatan berwawasan kebangsaan	Jumlah kegiatan berwawasan kebangsaan demi terciptanya ketentraman dan ketertiban umum	2 Kegiatan	2

5	Melaksanakan Pelaksanaan kegiatan hidup demokrasi dan nasionalisme	Jumlah kegiatan hidup demokrasi dan nasionalisme	2 Kegiatan	2
6	Melaksanakan koordinasi dan menyiapkan data korban bencana banjir	Jumlah kegiatan koordinasi terkait Data korban banjir	5 Kegiatan	5



Sari Mulya, 17 Januari 2025

Camat Sungai Loban,

AGUS SALIM, S.Ag., M.A.P

Pembina Tingkat I / IVb

NIP 19710810 199803 1 012