

HASIL EVALUASI KINERJA TAHUN 2023 KECAMATAN SUNGAI LOBAN

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	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan perangkat daerah yang terselenggara dengan baik ('%')	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah ('%')	100%	100%	100%
3	Tersedianaya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah ('%')	100%	100%	100%
4	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik ('%')	100%	100%	100%

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 SAKIP Tahun Anggaran 2022. Capaian Kinerja untuk Sasaran Strategis di tahun 2022 bervariasi. Diikhtisarkan ke dalam 4 (empat) sasaran yang dikategorikan sangat berhasil. Rincian atas capaian sasaran tersebut yakni : Sasaran (1) Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Menjaga Ketentraman dan Ketertiban dengan capaian 100%. Sasaran (2) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah 76,51%. Sasaran (3) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan 87,98%. Sasaran (4) Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan 100%

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas SAKIP dari Inspektorat, Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, dengan rincian nilai sebagai berikut :

No	Komponen	Evaluasi 2021		Evaluasi 2022	
		Bobot	Nilai AK	Bobot	Nilai AK
1	Perencanaan Kinerja	30	25,50	30	25,50
2	Pengukuran Kinerja	30	22,20	30	22,50
3	Pelaporan Kinerja	15	10,80	15	10,95
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	18,00	25	18,75
Nilai Akuntabilitas Kinerja			76,51 (BB)		77,71 (BB)

Sumber : LHE atas SAKIP Tahun 2022, Dok Tanggal 11 April 2023 dari Inspektorat

Kecamatan Sungai Loban memperoleh nilai sebesar 77,71 dengan kategori BB yang berarti secara umum implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah Sangat Baik.

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	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	23	23	100%
4	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	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%
7	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	2	2	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 Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	100%
2	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	100%
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	12	100%
4	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	100%
5	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	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 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.

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 2022 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	5	62,5%
4	Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum dengan Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta (Unit)	3	3	100%
5	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%

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 2023 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	SWAKARYA	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 2023, Alamat Link : <http://prodeskel.binapemdes.kemendagri.go.id/>)

Untuk Klasifikasi tahun 2023 ada 16 desa masuk kelas Swakarya dengan rincian 14 desa kategori Mula dan 2 desa kategori Madya. Adapun 1 Desa Klasifikasi Swasembada dengan kategori 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 2023 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	1.077	1.083	2.160	660	564
2	WANASARI	555	528	1.083	334	259
3	MARGA MULYA	531	488	1.019	323	272
4	SARI UTAMA	1.180	1054	2.234	742	680
5	SARI MULYA	1.064	977	2.041	668	678
6	DAMAR INDAH	408	375	783	254	248
7	SUNGAI DUA LAUT	496	478	974	295	284
8	SUMBER MAKMUR	372	339	711	234	222
9	TRI MULYA	407	429	836	251	217
10	BIDURI BERSUJUD	440	399	839	267	226
11	KERTA BUWANA	812	783	1.595	483	392

12	DWI MARGA UTAMA	807	762	1.569	435	378
13	SUMBER SARI	522	523	1.045	341	270
14	SEBAMBAN LAMA	806	758	1.564	495	444
15	SEBAMBAN BARU	1.278	1149	2.427	757	651
16	BATU MERANTI	1.572	1500	3.072	999	859
17	TRI MARTANI	582	458	1.040	319	268
JUMLAH		12.909	12.083	24.992	7.857	6912

5. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Pada Seksi Pemas Kesos 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 pembinaan 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	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	9	90%
2	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%

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 dgn TP PKK Desa Se Kecamatan
- Pembinaan PKK Desa oleh TP PKK Kecamatan
- Loka Karya Mini (Lokmin) per Tri wulan bersama Puskesmas Sebamban 1, Penyuluh KB, TP PKK Desa/Kades, Kader Posyandu, Unsur Muspika
- Jambora PKK Tingkat Kecamatan

Penilaian lomba Desa Tingkat Kecamatan

- Menetapkan Desa Kerta Buwana sebagai Desa Terbaik Pertama Tingkat Kecamatan tahun 2023

MTQ Tingkat Kecamatan

- Persiapan Kafilah Tingkat Desa
- Pembentukan Panitia MTQ Tingkat Kecamatan
- Memfasilitasi 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 40 Orang 20 Orang laki-laki 20 Orang Perempuan, Jumlah Cabang 13, Jumlah Official 40 Orang

Stunting Kecamatan

- Jumlah peserta Stunting Kecamatan Sungai Loban Per Nopember 2023 Sebanyak : 116 orang

Kegiatan lain di Pemmas

- Memfasilitasi kegiatan Forum Layak anak dalam acara pertemuan Forum Anak se kabupaten di Hotela Medina Pagatan

- Ada SK Pemenang nya/ Tidak ada
- Telah ditetapkan Desa Sari Mulya sebagai pemenang lomba Kebersihan/PHBS Lingkungan Tingkat Kecamatan Sungai Loban Th 2023
- Ada SK Pemenang nya.
- Belum ada desa yang siap mengikuti Lomba TTG
- Menyiapkan Desa Dwi Marga Utama Untuk mengikuti Lomba Desa Tahun 2024

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)	400	463	115%
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Perizinan Non Usaha yang Dilaksanakann (Dokumen)	300	27	9%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Capaian Kinerja Seksi Pelayanan Umum untuk Tahun 2022. Nilai tersebut diperoleh dari Akumulasi realisasi dari Tri Wulan I sampai dengan Tri Wulan IV dengan target tahun 2023 sesuai dengan indikator kinerja seperti tabel di atas:

Adapun Indikator (1) Penerbitan Non Perizinan yakni Rekomendasi KK, Rekomendasi KTP, Rekomendasi Nikah, Rekomendasi Pindah, Rekomendasi Izin Keramaian, Rekomendasi SKCK, Rekomendasi Kehilangan, SKTM, Waris, dan Rekomendasi Proposal. Sedangkan Indikator (2) jenis Penerbitan Perizinan antara lain IMB, HO, SITU, SIUP/TDP, Rekomendasi, IUMK, IPB, dan TDG.

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGTS	SEP	OKT	NOV	DES	JUMLAH
A PERIJINAN NON USAHA													
- IMB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- HO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- SITU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-SIUP/TDP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- REKOMENDASI	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6	0	0	8
- IUMK	3	3	4	3	6	0	0	0	0	0	0	0	19
- IPB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- TDG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah													27
B NON PERIJINAN													
- PENGANTAR KK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- PENGANTAR KTP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- REKOM NIKAH	2	3	4	3	9	3	3	7	4	5	4	5	52
- PENGANTAR PINDAH	6	7	6	3	6	6	3	9	2	3	0	0	51
- REKOM IZIN KERAMAIAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- REKOM SKCK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- REGISTRASI SKTM	5	16	5	1	10	1	10	2	0	0	8	1	59
- REGISTRASI WARIS	2	1	4	4	3	3	5	3	5	7	5	5	47
- REGISTRASI REKOM PROPOSAL	2	16	6	3	2	6	10	14	62	72	40	21	254
Jumlah													463

Untuk Kinerja (1) Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan di Tahun 2023 melebihi target dengan capaian 115%.

Sedangkan untuk Kinerja (2) Pelayanan Perizinan Non Usaha tahun 2023 tercapai 9%. Menurunnya Capaian Tahun 2023 disebabkan beberapa hal, yakni :

- Perizinan tidak dikeluarkan lagi oleh Kecamatan melainkan diproses secara Online, melalui Aplikasi OSS, MyPerizinan, dan SMBG. Seksi Pelayanan Kecamatan hanya memfasilitasi untuk pendampingan penginputan data pada Aplikasi. Hal ini sesuai dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu nomor 28 Tahun 2023 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
- Untuk pembuatan IUMK, pihak Bank atau Instansi yang berkepentingan membolehkan keterangan izin usaha dari peminjam yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa tanpa rekomendasi pihak kecamatan.
- Masa berlaku IUMK tidak ada.
- Masa pinjaman masyarakat di Tahun 2022 masih berjalan, sehingga tidak membuat

permohonan baru

- Pembuatan KK, KTP langsung ke Dinas Dukcapil tanpa surat rekomendasi melalui Kecamatan. Hal ini sesuai dengan kebijakan Pemerintah bahwa boleh langsung tanpa rekomendasi dari kecamatan (untuk penyederhanaan pelayanan) yakni sesuai dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil.

7. Kasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (P3D)

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif (Dokumen)	68	68	100 %
2	Terlaksananya Fasilitasi 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 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa (Dokumen)	17	17	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, APBDes, Musrenbangdes, Profil desa dan pelaksanaan Pilkades.

Dari hasil evaluasi terhadap yang dilaksanakan sejak awal tahun 2023 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 2023 untuk Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDes) 2024 bagi 17 Desa dilaksanakan pada tanggal 5 September hingga 15 September 2023. 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 2024. Kegiatan Musrenbang Tahun 2023 dimaksudkan untuk menghimpun kegiatan pembangunan Prioritas Desa serta menyepakati rencana kegiatan lintas desa sebagai dasar penyusunan rencana kerja RKPDes (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 2023 ada pemilihan kepala desa, yang ditetapkan menjadi 2 gelombang, gelombang I ada 8 (Delapan) Desa dan gelombang II ada 4 Desa yang melaksanakan Pemilihan Kepala Desa dengan berpedoman sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemilihan Kepala Desa dan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 122 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemilihan Kepala Desa.

Desa yang difasilitasi dalam pelaksanaan Pemilihan kepala desa pada Tahun 2023 gelombang I Tahun 2023 yakni: (1) Desa Sungai Loban, (2) Desa Marga Mulya, (3)

Desa Sari Mulya, (4) Desa Sungai Dua Laut, (5) Desa Tri Mulya, (6) Desa Tri Martani, (7) Desa Sebanban Lama dan (8) Desa Sebanban Baru. Sedangkan gelombang II Tahun 2023 yakni : (1) Desa Sari Utama, (2) Desa Kerta Buwana (3) Desa Batu Meranti (Desa Sumber Sari).

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 Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	5	5	100%

5	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	171	201%
6	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	4	4	100%
7	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	-	-
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 Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa (Orang)	85	171 (Kegiatan nomor 9 ini bersamaan sekaligus dengan Nomor 5)	201%

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	2.427	27	4
Sebamban Lama	1.564	27	6
Dwi Marga Utama	1.569	27	5
Sungai Dua Laut	974	27	5
Marga Mulya	1.019	27	6
Sungai Loban	2.160	27	7
Sari Mulya	2.041	27	10
Tri Mulya	836	27	5
Kerta Buwana	1.595	27	6
Batu Meranti	3.072	27	24
Tri Martani	1.040	27	6
Sari Utama	2.234	27	12
Wanasari	1.083	27	2
Damar Indah	783	27	7
Biduri Bersujud	839	27	7
Sumber Makmur	711	27	4
Sumber Sari	1.045	27	8
JUMLAH	24.992	459	124

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

- Permendagri Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pendidikan Politik Masyarakat,
- Inpres Nomor 6 Tahun 2018 tentang Narkotika.
- 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.
- Perda Nomor 3 tahun 2019 Tentang Pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.

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

- Mediasi tapal batas : monitor saat Tracking titik koordinat batas desa antara desa Sungai Loban Kecamatan Sungai Loban dengan Desa Betung Kecamatan Kusan Hilir. Titik koordinat dapat ditemukan dan selanjutnya ditandai dengan Patok sebagai wujud kesepakatan antara kedua belah pihak yang dihadiri oleh pemerintahan desa sungai Loban dan desa Betung serta disaksikan oleh perwakilan dari pihak Kecamatan Sungai Loban dan kec. Kusan Hilir, Babinkantibmas, Babinsa dan tokoh masyarakat. Selanjutnya kedua belah pihak baik dari pihak desa Sungai Loban dan desa Betung sepakat menuangkan kesepakatan kedalam berita acara.
- Monitor lokasi musibah kebakaran rumah warga desa Sari Utama RT 001 an. Aceng Priyono. Menurut keterangan Ibu Magnalena istri dari Aceng Priyono musibah terjadi pada pukul 15.10 wita yg dipicu korsleting listrik PLN. Informasi yang bersangkutan bahwa korslet listrik itu telah diketahui dan ibu Magnalena meninggalkan rumahnya untuk mencari nomor petugas PLN ke tetangga namun setelah datang dari tetangga didapati rumahnya sudah terbakar dan sudah tidak mungkin bisa diselamatkan lagi. Adapun rincian korban kebakaran tersebut diantaranya : Rumah Non Permanen dgn ukuran 12X5 m ; Kartu identitas seperti, KK, KTP, Ijasah anak ; Perabot rumah tangga dan pakaian. Hanya sepeda motor dan pakaian ditubuh serta beberapa lembar yg dijemuran saja yg dapat diselamatkan oleh Kakak korban. Sementara suami yang posisinya merantau menggharu belum dapat dihubungi karena kendala signal seluler.
- 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.
- Kegiatan Sosialisasi pembentukan forum pengurangan resiko bencana dan Adaptasi Perubahan Iklim di Kantor BPBD Tanah Bumbu. Sosialisasi dengan tujuan pembentukan forum pengurangan resiko bencana dan Adaptasi Perubahan Iklim adalah suatu Forum / paguyuban yang mewadahi pemangku kepentingan dan para pihak yang secara bersama-sama berbagi peran dalam mengurangi resiko yang ditimbulkan oleh bencana dan upaya-upaya beradaptasi dalam menghadapi perubahan iklim.
- 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.
- Pembinaan Hiburan Malam : Kafe Mahen, Kafe Family 79, Kafe Mahen Jaya, Kafe Rose, Kafe Ceelsy, My Kafe, Warung Karaoke (Makam Syaid Ali), Aulia Kafe.
- Kunjungan ke Anak Asuh Stunting Kasi Trantib di desa Batu Meranti RT 23. Nama anak : Alesha Aifa Habibah, Usia anak : 11 bulan, Nama Ibu : Ririn. Sesuai hasil silaturahmi bahwa kronologis anak pada saat lahir dibawah normal dengan berat badan (BB) 1,8 Kg. Setelah masuk inkubator menurun Jadi 1,5 Kg. Kondisi anak saat ini dalam keadaan sehat. Keadaan ekonomi keluarga cukup baik, ditunjang dari pekerjaan Kepala keluarga sebagai karyawan tambang. Masuknya Alesha Aifa Habibah kedalam daftar anak stunting Ada kemungkinan faktor dari Ibunya yang

kurang memperhatikan kesehatan kandungannya pada saat mengandung. Demikian yang dapat dilaporkan mohon maaf bila ada kekurangan.

- Pemasangan 1000 Bendera Merah Putih Tingkat Kabupaten dan tingkat Kecamatan' Kegiatan dilaksanakan sejak tanggal 02 Agustus 2023. Pelaksana : TNI, Polri, para Camat, Pejabat, Staf (ASN), ORMAS dll. Hingga saat ini Kesbangpol sudah siap bendera 1000 lbr dgn tiang dengan ukuran bendera 65 x 110 Cm.
- Koordinasi dengan Kades Tri Mulya Terkait dengan kasus penebangan pohon palem. Pak kades meminta pertimbangan karena kasus itu dianggap mencederai pemerintahan desa karena terjadinya di masa transisi pemerintahan desa Tri Mulya. Sehingga dianggap perlu di ungkap pelakunya. Pertimbangan Trantib. Bila memang pak kades sudah melakukan pengaduan atau laporan ke polisi pak kades tunggu atau koordinasikan kepihak Kapolsek, karena sebuah kasus dapat diungkap tentunya harus ada minimal 2 buah alat bukti & saksi. Adanya indikasi warung remang² di wilayah desa Tri Mulya. Menurut laporan warga desa ke Kades Tri Mulya bahwa adanya indikasi kegiatan warung remang² di wilayah desa Tri Mulya, kami mohon petunjuk atau arahnya. Tanggapan Trantib, Mohon selidiki lebih mendalam dulu pak kades & bila memang nantinya sudah dapat dipastikan kegiatan tersebut terjadi Kami mohon dari Pian bersurat ke Kami, agar kami bisa berkordinasi dengan Bapak Camat terkait langkah² yang perlu dilakukan. Dan tentunya akan melibatkan Pian, Polmas & Babinsa desa Tri Mulya.
- Pengamanan Kegiatan Ibadah Umat Kristen, Hari Raya Natal Minggu 25 Desember 2023 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 09.00 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 "Kemuliaan Bagi Allah dan Damai Sejahtera di Bumi". Adapun anggota Forkopimcam yg hadir diantaranya: Kapolsek : 8 personil, Koramil : 4 personil, Kecamatan: 2 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.



Sari Mulya, 22 Januari 2024

Camat Sungai Loban,

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

Pembina Tingkat I / IVb

NIP 19710810 199803 1 012

HASIL EVALUASI KINERJA TAHUN 2023

KECAMATAN SUNGAI LOBAN

TINGKAT STAF PELAKSANA

1. Pengelola Program dan Laporan

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. Bendahara Pengeluaran

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. Pengelola Keuangan

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menyiapkan pembukuan adminitrasi Pajak	Jumlah adminitrasi Pajak yang disiapkan	30 Berkas	30
2	Mengimput dokumen pajak pada bagian bendaharawan keuangan Kabupaten sesuai dengan rencana pembayaran	Jumlah dokumen pajak yang sesuai dengan catatan bendahara kabupaten	16 Kegiatan	16
3	Menyiapkan keperluan pembiayaan kegiatan kantor berdasarkan biaya kegiatan agar proses pembayaran terealisasi sesuai rencana	Jumlah pembiayaan kegiatan kantor yang terealisasi	12 Dokumen	12
4	Menyiapkan berkas ganti uang persediaan SPP-GU sesuai dengan LS,TU sesuai SP2D	Jumlah berkas ganti uang persediaan SPP-GU sesuai dengan SP2D	16 Kegiatan	16

5	Menyiapkan kwintansi dan bukti dukung SPJ/LPJ kegiatan lainnya kepada atasan langsung	Jumlah kwintansi dan bukti dukung lainnya yang disampaikan	16 Kegiatan	16
6	Menginput Pra RKA dan RKA pada aplikasi SIPD	Jumlah dokumen pra RKA dan RKA	16 Kegiatan	16
7	Menyusun Rencana RAK (Rencana Arus Kas)	Jumlah Dokumen RKA	16 Kegiatan	16
8	Membuat Nota Dinas Pelaksana Belanja Rutin	Jumlah Dokumen Nota Dinas	12 Dokumen	12
9	Menyusun Laporan Realisasi Keuangan Bulanan (Fungsional)	Jumlah Dokumen Fungsional	12 Dokumen	12
10	Membuat laporan kegiatan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah Hasil Laporan kegiatan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan	12 Dokumen	12
11	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan lisan maupun tertulis	Jumlah tugas lain yang dilaksanakan	8 Kegiatan	8

4. Pengelola Bahan Perencanaan

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 Kepegawaian

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Mengumpulkan Nota dan bukti lainnya terhadap pengandaan/pembelian barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Nota dan bukti lainnya terhadap pengandaan/pembelian barang cetakan dan penggandaan	12 Dokumen	12
2	Menyusun laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan	12
3	Menyiapkan bahan Mutasi Kepegawaian Meliputi pengusulan kepangkatan dalam jabatan, Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pemindahan, Pemberhentian, Pensiun dan Cuti	Jumlah data mutasi kepegawaian meliputi pengusulan kepangkatan dalam jabatan, Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pemindahan, Pemberhentian, Pensiun dan Cuti	7 Dokumen	7

4	Melaksanakan Penataan Administrasi Kepegawaian yang meliputi Bazzeting, e-formasi, DUK, Data Pegawai, Anjab/ABK dan Simpeg	Jumlah Penataan Administrasi Kepegawaian yang meliputi Bazzeting, e-formasi, DUK, Data Pegawai, Anjab/ABK dan Simpeg	6 Dokumen	6
5	Mehimpun Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara (LHKPN) da Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara (LHKPN) da Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	9 Dokumen	9
6	Mehimpun Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara	Mehimpun Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara	28 Dokumen	28

6. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

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 Milih Daerah)	Jumlah Usulan usulan penghapusan BMD (Barang Milih Daerah)	1 Dokumen	1
12	Melaksanakan Permohonan pengusulan lelang kendaraan operasional roda 2	Jumlah Permohonan pengusulan lelang kendaraan operasional roda 2	5 Dokummen	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

7. Pengelola Dokumen Perizinan

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Menyiapkan bahan (Data/Formulir), melaksanakan administrasi penyelenggaraan kegiatan perijinan skala kecamatan	Jumlah bahan (Data/Formulir) kegiatan perijinan skala kecamatan	300 Dokumen	27
2	Menata dan mengklarifikasikan jenis perijinan	Jumlah jenis perijinan yang ditata dan diklarifikasi	300 Dokumen	27
3	Mengetik petunjuk teknis pelaksanaan perijinan	Tersedianya petunjuk teknis pelaksanaan perijinan	5 Berkas	5
4	Memverifikasi, mengetik dan mengagendakan berkas permohonan perijinan	Jumlah berkas permohonan perijinanyang telah diverifikasi, diketik dan diagendakan	300 Dokumen	27
5	Menyiapkan bahan (Data/Formulir), melaksanakan administrasi penyelenggaraan kegiatan Non Perijinan Skala Kecamatan	Jumlah bahan (Data/Formulir) kegiatan Non perijinan skala kecamatan	200 Dokumen	463
6	Memverifikasi, mengetik dan mengagendakan berkas permohonan Non Perijinan	Jumlah berkas permohonan perijinan yang telah diverifikasi, diketik dan diagendakan	200 Dokumen	463
7	Melaksanakan Koordinasi dengan Dinas Terkait	Terlaksananya Koordinasi dengan Dinas Terkait	8 Kegiatan	8

8	Membuat laporan pelaksanaan tugas perijinan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas perijinan yang telah dibuat	12 Berkas	12
9	Melaksanakan pengukuran lapangan	Jumlah kegiatan pengukuran lapangan	40 Kegiatan	40
10	Mengetik Berita Acara pengukuran lapangan	Jumlah berkas Berita Acara pengukuran lapangan yang dibuat	40 Berkas	40
11	Melaksanakan Sosialisasi tentang Perijinan dan Non Perijinan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Perijinan dan Non Perijinan	3 Kegiatan	3

8. Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Terkonsepnya surat keluar dan administrasi lainnya	Jumlah konsep surat keluar dan administrasi lainnya	412 Surat	408
2	Mengumpulkan laporan kependudukan dan laporan kematian	Jumlah laporan kependudukan dan laporan kematian	412 Dokumen	408
3	Merekapitulasi Laporan Kependudukan dan laporan kematian	Jumlah rekapitulasi laporan kependudukan dan laporan kematian	408 Dokumen	408
4	Melaksanakan Rakor Kabupaten	Jumlah Menghadiri Rakor Kabupaten	18 Kegiatan	10
5	Menyusun dan membuat surat undangan dan menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat	Jumlah tersusunnya surat undangan dan menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat	17 Dokumen	17
6	Mengarsipkan data-data lainnya	Jumlah arsip data-data lainnya	17 Dokumen	17

9. Pengadministrasian Pemerintahan

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	Melaksanakan Pengetikan dan mengagendakan Surat masuk dan Surat Keluar	Jumlah Surat Masuk dan Keluar	408 Surat	408
2	Memverifikasi data lembaga-lembaga di desa, RT/RW, LPM,KT dan Satlinmas	Jumlah Data Lembaga-lembaga di Desa, RT/RW, LPM,KT 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	Memverifikasi Kesiapan Pelaksanaan Pilkades	Jumlah Kesiapan Pelaksanaan Pilkades	5 Dokumen	5
6	Melaksanakan Penyiapan Kelengkapan Koordinasi dan Dokumen	Jumlah kegiatan penyiapan kelengkapan koordinasi dan dokumen	8 Dokumen	8
7	Memfasilitasi pemeliharaan Prasarana Umum	Jumlah Pemeliharaan Prasarana Umum	1 Dokumen	1

10. Pengelola 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. Pengelola 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. Pengelola Data P3D

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	800 Dokumen	704
4	Memverifikasi Penutupan Kas Desa	Jumlah Dokumen Penutupan Kas Desa	204 Dokumen	17
5	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar	Jumlah surat keluar yang dihasilkan	48 Surat	42
6	Mengarsipkan Dokumen APBDes	Jumlah Dokumen APBDes yang diarsipkan	34 Dokumen	34
7	Mengumpulkan Surat Masuk dan Keluar	Jumlah Surat yang diarsipkan	72 Surat	72
8	Menyiapkan Kelengkapan Rapat Koordinasi	Jumlah Terselenggaranya Rapat Koordinasi	24 Kegiatan	16

13. Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan 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 Keamanan dan Ketertiban

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	Mengumpulkan Dan Mengolah Data Menyangkut Kerawanan Sosial	Jumlah Data Kerawanan Sosial	17 Dokumen	17
3	Memverifikasi Data Keamanan Dan Ketertiban	Jumlah Data Keamanan Dan Ketertiban yang telah diverifikasi	2 Dokumen	2
4	Mengumpulkan Data Petugas Keamanan Dan Ketertiban (Linmas) Se Kecamatan	Jumlah Data Petugas Keamanan Dan Ketertiban (Linmas) Se Kecamatan	17 Dokumen	17
5	Mendata Jumlah Posko Siskamling	Jumlah Posko Siskamling yang terdata	17 Kegiatan	17
6	Mengumpulkan Data Terkait Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Data Terkait Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	1 Dokumen	1

15. Pengelola Keamanan dan Ketertiban

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, 22 Januari 2024

Camat Sungai Loban,

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

Pembina Tingkat I / IVb

NIP 19710810 199803 1 012