

**DATA INFORMASI PUBLIK (DIP)**  
**KANTOR KECAMATAN TANAH SIANG SELATAN**

**PROFILE KECAMATAN TANAH SIANG SELATAN**

**A. Foto Kantor**



**B. Alamat Kantor**

Jalan : Putir Sikan Nomor 01 Dirung Lingkin Kode Pos 73962

**C. Gambaran Umum Kecamatan :**

**A. Data Geografis**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 4 Tahun 2007 tentang pembentukan Kecamatan Barito Tuhup Raya, Kecamatan Tanah Siang Selatan, Kecamatan Sungai Babuat, Kecamatan Seribu Riam dan Kecamatan Uut Murung di Kabupaten Murung Raya bahwa luas wilayah Kecamatan Sungai Babuat 310 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 7 (Tujuh) Desa yaitu Desa Dirung Lingkin, Datar Kotou, Oreng, Puruk Kambang, Olung Muro, Olung Hanangan dan Tahujan Ontu. Kecamatan Tanah Siang Selatan dengan luas wilayah 310 Km<sup>2</sup> dengan Ibu Kota Kecamatan “Desa Dirung Lingkin” berjarak ± 20 KM dari Puruk Cahu sebagai Ibu Kota Kabupaten Murung Raya, transportasi sungai dan darat merupakan akses untuk menuju Ibu Kota Kecamatan dengan waktu tempuh ± 30 menit perjalanan melewati jalan darat dengan menggunakan kendaraan roda empat (mobil) dan roda dua (sepeda motor) dari Puruk Cahu ibukota Kabupaten Murung Raya.

Batas wilayah Kecamatan Tanah Siang Selatan sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Tanah Siang
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Permata Intan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Murung
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sungai Babuat

## **LUAS WILAYAH DESA :**

1. Desa Dirung Lingkin dengan luas wilayah 46 Km<sup>2</sup>
2. Desa Datah Kotou dengan luas wilayah 47 Km<sup>2</sup>
3. Desa Tahujan Ontu dengan luas wilayah 53 Km<sup>2</sup>
4. Desa Oreng dengan luas wilayah 48 Km<sup>2</sup>
5. Desa Puruk Kambang dengan luas wilayah 20 Km<sup>2</sup>
6. Desa Olung Hanangan dengan luas wilayah 47 Km<sup>2</sup>
7. Desa Olung Muro dengan luas wilayah 49 Km<sup>2</sup>

## **B. Visi dan Misi Kecamatan**

### **a. Visi**

“Terwujudnya Kecamatan Yang Maju, Bermartabat Dan Sejahtera Dengan Berorientasi Pelayanan dan Berbasis Pembangunan Di Pedesaan”

### **b. Misi**

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Tanah Siang Selatan harus dilakukan beberapa upaya yang gigih dan maksimal melalui beberapa Misi yang merupakan tugas dan fungsi Camat dengan rumusan kegiatan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kerja (pegawai) penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan Kecamatan Tanah Siang Selatan.
2. Menegakan disiplin kerja kepada para pegawai Kecamatan Tanah Selatan.
3. Memantapkan kehidupan sosial budaya (toleransi kultural, kerukunan antar umat beragama, suku, ras maupun golongan.

## **C. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan**

Susunan Organisasi Kecamatan Tanah Siang Selatan, Tugas Pokok dan Fungsi terdiri dari :

### **a. Camat;**

### **b. Sekretaris Kecamatan :**

Yang membawahkan :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

### **c. Seksi-Seksi terdiri dari :**

1. Seksi Pemerintahan;
2. Seksi Pelayanan Umum;
3. Seksi Pembangunan
4. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Tugas Kecamatan :

1. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
2. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai tugas :
  - a. Menyelenggaraan Uiusan Pemerintahan Umum;
  - b. Mengoordinasikan k igiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. Mengoordinasikan uemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukakan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/ atau kelurahan;
  - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Camat dibantu oleh Perangkat Kecamatan.

Camat dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Camat dan dalam melaksakan tugasnya dibantu oleh Sub Bagian. pada Kecamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat, dan dalam melaksakan tugasnya di bantu oleh Staf pelaksana.

Dalam melaksanakan tugasnya Perangkat Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing – masing.

Berdasarkan peraturan Bupati Murung Raya Nomor 23 Tahun 2014 Tanggal 1 September 2014 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Murung Raya kepada Camat di wilayah Kabupaten Murung Raya meliputi urusan wajib dan urusan pilihan.

Urusan wajib meliputi bidang :

- a. Pendidikan;
- b. Kesehatan;
- c. Lingkungan Hidup;
- d. Pekerjaan Umum;
- e. Tata Ruang;
- f. Perencanaan Pembangunan;
- g. Perumahan;
- h. Kepemudaan dan Olahraga;
- i. Penanaman Modal;
- j. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- k. Kependudukan dan Catatan Sipil;

- l. Ketennagakerjaan;
  - m. Ketahanan Pangan;
  - n. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - o. Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
  - p. Perhubungan;
  - q. Komunikasi dan Informatika;
  - r. Pertanahan;
  - s. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
  - t. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian;
  - u. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - v. Sosial;
  - w. Kebudayaan dan Pariwisata;
  - x. Statistik;
  - y. Kearsipan;
  - z. Perpustakaan.
- Urusan Pilihan Meliputi :
- a. Kelautan dan Perikanan;
  - b. Pertanian;
  - c. Kehutanan;
  - d. Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - e. Industri;
  - f. Perdagangan;
  - g. Ketransmigrasian.

Kantor Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat sebagai Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala-Kepala Seksi, yaitu : Seksi Pemerintahan, Seksi Pelayanan Umum, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial, Sub Bagian Tata Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

1. **Sekretaris Kecamatan**, mempunyai fungsi :

- a- Penyusunan Rencana dan Program kerja di bidang kesekretariatan
- b- Pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumah tanggaan, program dan perundang-undangan
- c- Pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan pelayanan administratif
- d- Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan
- e- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat Kecamatan, membawahi :

- a. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai fungsi :

- f- Penyusunan rencana dan program kerja dibidang Kepegawaian;
- g- Pengelolaan Administrasi umum dan Kepegawaian;
- h- Pelaksanaan Pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Penyusunan Rencana dan Program umum;
- Pengelolaan Administrasi Umum, perlengkapan, kearsipan dan Rumah Tangga;
- Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan,program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
- Penyiapan bahan penyusunan kebijakan dibidang umum, monitoring dan evaluasi;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai fungsi :

- Penyusunan Rencana dan program kerja dibidang Keuangan
- Pengelolaan Administrasi Keuangan
- Pelayanan di bidang Keuangan
- Pelaksanaan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Kepala Seksi Pemerintahan**, mempunyai fungsi :

- a- Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai lingkup tugasnya
- b- Penyusunan rencana dan program kerja di bidang tata pemerintahan, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa serta pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;
- c- Pelayanan administrasi kependudukan, pertanahan dan urusan umum pemerintahan;
- d- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah kelurahan;
- g- Penyiapan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan kelurahan
- h- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa;
- i- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- j- Penyiapan dan pengelolaan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- k- Penyiapan bahan yang diperlukan dalam percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- l- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

- m- Penyiapan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- n- Penyiapan dan pengelolaan bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- o- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. **Kepala Seksi Pembangunan** mempunyai fungsi :

- a- Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pembangunan
- b- Penyiapan dan pengelolaan bahan yang diperlukan dalam mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kecamatan;
- c- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- d- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. **Kesejahteraan Sosial** mempunyai fungsi:

- a- Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai lingkup tugasnya;
- b- Penyusunan rencana dan program kerja di bidang kesejahteraan sosial;
- c- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal dalam penanganan masalah sosial dan bencana
- d- Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial
- e- Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, olah raga, peranan wanita, perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan dan lainnya menjadi lingkup tugasnya
- f- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- g- Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta
- h- Penyiapan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i- Penyiapan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat
- j- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- k- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban**, mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai lingkup tugasnya
- Penyusunan rencana dan program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan

- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan
- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan
- Penyiapan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati Melalui Camat
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

**D. Pegawai Kecamatan Menurut Status Kepegawaian**

Pegawai Kantor Kecamatan Tanah Siang Selatan berjumlah 39 (Tiga Puluh Satu) orang dengan status pegawai PNS 11 orang, dan Pegawai Kontrak / Honor 26 orang, dan Sat-Pol PP berjumlah 2 orang.

Tabel 1  
Pegawai Menurut Status

| No | Jenis Pegawai                | Jumlah   | Keterangan     |
|----|------------------------------|----------|----------------|
| 1  | PNS                          | 11       | -              |
| 2  | Pegawai Tenaga Kontrak/Honor | 26       | Tenaga Kontrak |
| 3  | Sat-Pol PP                   | 2        | Tenaga Kontrak |
|    | JUMLAH                       | 39 orang |                |

**D.1 Pegawai Menurut Golongan dan Tingkat Pendidikan**

Jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut golongan per Juli 2022 dapat dikelompokkan: Golongan IV berjumlah 2 (satu) orang, Golongan III berjumlah 5 (Enam) orang, Golongan II berjumlah 3 (Satu) orang, Golongan I berjumlah 1 (Satu) orang, Pegawai Negeri Sipil menurut Tingkat Pendidikan dikelompokkan : S-2 berjumlah 2 (dua) orang, S-1 berjumlah 5 (lima) orang, D-3 berjumlah 2 (dua) orang sedangkan tingkat pendidikan untuk tenaga kontrak dan SLTA berjumlah 18 (Delapan Belas) orang dan S-1 berjumlah 6 (Enam) orang.

Tabel 2  
Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan dan Golongan

| No | GOLONGAN<br>RUANG | JUMLAH MENURUT TK. PENDIDIKAN (orang) |     |     |     |     |      |    | JLH |
|----|-------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|------|----|-----|
|    |                   | S-2                                   | S-1 | D-4 | D-3 | SMU | SLTP | SD |     |
| 1  | IV                | 1                                     | 1   | -   | -   | -   | -    | -  | 2   |
| 2  | III               | 1                                     | 3   | -   | 1   | -   | -    | -  | 5   |
| 3  | II                | -                                     | -   | -   | 1   | 2   | -    | -  | 3   |
| 4  | I                 | -                                     | -   | -   | -   | -   | 1    | -  | 1   |
| 5  | Tenaga Kontrak    | -                                     | 4   | -   | -   | 24  | -    | -  | 28  |

|        |   |   |   |   |    |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|----|---|---|----|
| JUMLAH | 2 | 8 | - | 2 | 26 | 1 | - | 39 |
|--------|---|---|---|---|----|---|---|----|

### D.2 Pegawai Menurut Eselonering

Tabel 3  
Pegawai Menurut Eselonering

| No     | Menurut Eselonering | Jumlah | Keterangan                                                           |
|--------|---------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|
| 1      | Eselon III.a        | 1      | Camat                                                                |
| 2      | Eselon III.b        | 1      | Sekretaris Camat,                                                    |
| 3      | Eselon IV.a         | 3      | Kasi Kesejahteraan Sosial<br>Kasi Pelayanan Umum<br>Kasi Pembangunan |
| 4      | Eselon IV.b         | 2      | Kasubbag Umum & Kepegawaian<br>Kasubbag Perencanaan & Keuangan       |
| Jumlah |                     | 7      |                                                                      |

### D.3 Pegawai Menurut Pendidikan Penjejangan

Tabel 4  
Menurut Pendidikan Penjejangan

| No | Menurut Pendidikan Penjejangan | Jumlah | Keterangan                                    |
|----|--------------------------------|--------|-----------------------------------------------|
| 1  | Spamen/Diklatpim Tk. II        |        | -                                             |
| 2  | Spama/Diklatpim Tk. III        | 1      | Camat                                         |
| 3  | Diklatpim Tk. IV               | 2      | Sekretaris Camat<br>Kasi Kesejahteraan Soisal |

### D.4 Pegawai Menurut Disiplin Ilmu

Tabel 5  
Pegawai Menurut Disiplin Ilmu

| No | Menurut Disiplin Ilmu     | Jumlah | Keterangan              |
|----|---------------------------|--------|-------------------------|
| 1  | Sarjana Ilmu Pemerintahan | 3      | 3 PNS                   |
| 2  | Sarjana Ekonomi           | 3      | 1 PNS, 2 Tenaga Kontrak |
| 3  | Sarjana Ilmu Komputer     | 1      | 1 PNS                   |
| 4  | Sarjana Kehutanan         | 1      | 1 PNS                   |
| 5  | Sarjana Muda              | 2      | 2 PNS                   |
| 6  | Sarjana Ilmu Hukum        | 1      | 1 Tenaga Kontrak        |
| 7  | Sarjana Pendidikan        | 1      | 1 Tenaga Kontrak        |
| 8  | SMA                       | 26     | 2 PNS 24 Tenaga Kontrak |
| 8  | SMP                       | 1      | 1 PNS                   |
|    | Jumlah                    | 39     |                         |

### D.5 Pegawai Per Bagian/Seksi

Jumlah pegawai menurut bagian/bidang dapat dikelompokkan : Sekretariat berjumlah 13 (Tiga Belas) orang, Seksi Pemerintahan 5 (lima) orang, Seksi Pelayanan Umum 5 (Lima) orang, Seksi



Trantib 5 (Lima) orang, Seksi Bangkesos 4 (Empat) orang, Kasubbag Umum & Kepegawaian 6 (enam) orang, Kasubbag Perencanaan & Keuangan 5 (Lima) orang.

Tabel 6  
Jumlah Pegawai Per Bagian/Bidang  
Per Januari 2018

| No | Bagian/Seksi                         | Jumlah | Ket |
|----|--------------------------------------|--------|-----|
| 1  | Camat                                | 1      |     |
|    | Sekretariat :                        |        |     |
|    | Sekretaris Camat                     | 1      |     |
|    | a) Sub Bagian Umum & Kepegawaian     | 8      |     |
|    | b) Sub Bagian Perencanaan & Keuangan | 4      |     |
| 2  | Seksi Pemerintahan                   | 4      |     |
| 3  | Seksi Pelayanan Umum                 | 8      |     |
| 4  | Seksi Pembangunan                    | 4      |     |
| 4  | Seksi Trantib                        | 5      |     |
| 5  | Seksi Bangkesos                      | 4      |     |
|    | Jumlah                               | 39     |     |

C. 6 Informasi Jabatan Struktural

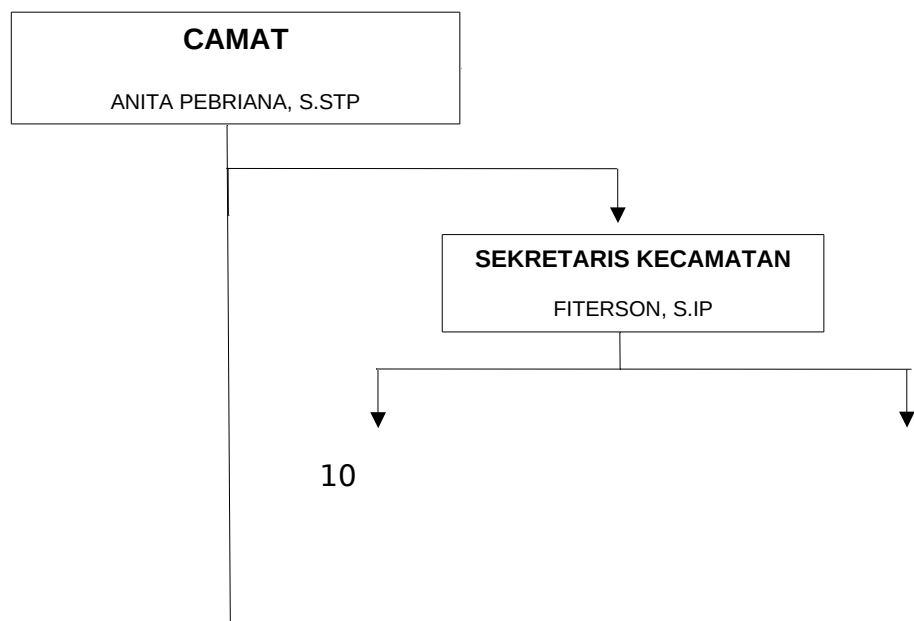
Mengacu kepada Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Sungai Babuat Kabupaten Murung Raya sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor : 09 Tahun 2016, tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya dan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya.

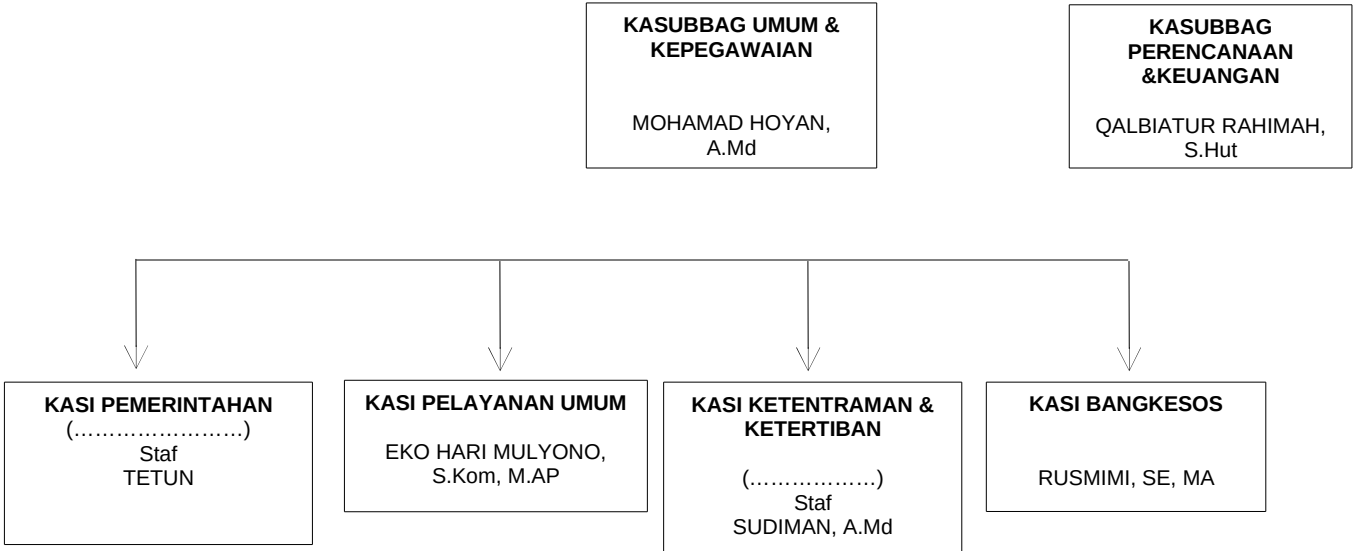
Tabel 2.7  
Informasi Jabatan Struktural  
Kantor Kecamatan Tanah Siang Selatan Kab. Murung Raya  
Per Januari 2022

| No | Nama Jabatan Struktural         | Eselon | Terisi | Lowong |
|----|---------------------------------|--------|--------|--------|
| 1  | Camat                           | III/a  | √      | √      |
| 2  | Sekretaris Camat                | III/b  | √      |        |
| 3  | Kasubbag Umum & Kepegawaian     | IV/b   | √      |        |
| 4  | Kasubbag Perencanaan & Keuangan | IV/b   | √      |        |
| 5  | Kasi Pemerintahan               | IV/a   |        |        |
| 6  | Kasi Pelayanan Umum             | IV/a   | √      |        |

|   |                |      |   |   |
|---|----------------|------|---|---|
| 7 | Kasi Trantib   | IV/a |   |   |
| 8 | Kasi Bangkesos | IV/a | √ | √ |

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SUNGAI BABUAT





TABEL I  
DATA PENDUDUK KECAMATAN

| No. | DESA           | JUMLAH PENDUDUK |           | JUMLAH | KK  |
|-----|----------------|-----------------|-----------|--------|-----|
|     |                | JUMLAH          |           |        |     |
|     |                | LAKI-LAKI       | PEREMPUAN |        |     |
| 1.  | Dirung Lingkin | 903             | 1035      | 1938   | 593 |
| 2.  | Tahujan Ontu   | 351             | 311       | 622    | 182 |
| 3.  | Datah Kotou    | 352             | 327       | 679    | 190 |
| 4.  | Olung Hanangan | 402             | 420       | 822    | 255 |
| 5.  | Olung Muro     | 221             | 220       | 441    | 112 |
| 6.  | Oreng          | 261             | 240       | 643    | 142 |

|                    |               |              |              |              |              |
|--------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 7.                 | Puruk Kambang | 359          | 373          | 732          | 227          |
| <b>J U M L A H</b> |               | <b>2.848</b> | <b>2.926</b> | <b>5.917</b> | <b>1.703</b> |

TABEL II :  
NAMA KEPALA DESA DAN KETUA BPD

| NO. | NAMA DESA      | NAMA PENJABAT<br>DESA         | CAKUPAN<br>WILAYAH<br>DESA | KETERANGAN               |
|-----|----------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1   | Dirung Lingkin | SUDARMO<br>SUPRIADI           | 5 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |
| 2   | Tahujan Ontu   | IYUSMANTO<br>NYADUN           | 2 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |
| 3   | Datah Kotou    | SAHWANI<br>MEMEY SIANGCIN     | 3 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |
| 4   | Olung Hanangan | H. JANAN<br>RITAWATI          | 4 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |
| 5   | Olung Muro     | DIDI APRIADI<br>ANTON PRANOTO | 3 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |
| 6   | Oreng          | LOYAR<br>AYEN PARMANTO        | 2 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |
| 7   | Puruk Kambang  | RUDI HARTONO<br>KARTINI       | 3 RT                       | KEPALA DESA<br>KETUA BPD |

**E. SARANA LEMBAGA PENDIDIKAN**

| NO. | NAMA SARANA PENDIDIKAN                  | NAMA KEPALA    | KETERANGAN     |
|-----|-----------------------------------------|----------------|----------------|
| 1.  | Koorwil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Fadrik, S.Pd   | Dirung Lingkin |
| 2.  | SMAN-1 Tanah Siang Selatan              |                | Dirung Lingkin |
|     | SMPN 1 Tanah Siang Selatan              | Santo, S.Pd    | Dirung Lingkin |
| 3.  | SMPN-Satap Oreng                        |                | Oreng          |
| 4.  | SDN Dirung Lingkin                      | Frankoni, S.Pd | Dirung Lingkin |
| 5   | SDN Olung Hanangan                      | Jono, S.Pd     | Olung Hanangan |
| 6   | SDN Olung Muro                          |                | Olung Muro     |
| 7   | SDN Puruk Kambang                       | Joned, S.Pd    | Puruk Kambang  |
| 8   | SDN Oreng                               | Silan, S.Pd    | Oreng          |
| 9   | SDN Datab Kotou                         | Nyoto, S.Pd    | Tambelum       |
| 10  | SDN Tahujan Ontu                        | Meliwati S.Pd  | Batu Mirau     |
| 11  | TK Harapan Bersama                      |                | Dirung Lingkin |
| 12  |                                         |                |                |
| 13  |                                         |                |                |
| 14  |                                         |                |                |
| 15  |                                         |                |                |
| 16  |                                         |                |                |
| 17  |                                         |                |                |
| 18  |                                         |                |                |
| 19  |                                         |                |                |
| 20  |                                         |                |                |
| 21  |                                         |                |                |
|     |                                         |                |                |

E.

SARANA LEMBAGA KESEHATAN

| NO. | SARANA KESEHATAN   | JUMLAH SARANA KESEHATAN DAN TENAGA MEDIS | KETERANGAN                                                                                                                                     |
|-----|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | PUSKESMAS          | 1                                        | Datab Kotou                                                                                                                                    |
| 2   | PUSKESMAS PEMBANTU | 6                                        | Desa Dirung Lingkin, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng                                                            |
| 3   | Dokter Umum        | 2                                        | Puskesmas Tumbang Bantian                                                                                                                      |
| 4   | Perawat            |                                          | Puskesmas Tumbang Bantian, Pustu Tambelum, Pustu Batu Mirau,                                                                                   |
| 5   | Bidan              |                                          | Puskesmas Datab Kotou, Pustu Desa Dirung Lingkin, Pustu Tahujan Ontu, Pustu Olung Hanangan, Pustu Olung Muro, Pustu Puruk Kambang, Pustu Oreng |

F. SARANA PEMERINTAHAN

| NO. | NAMA SARANA | JUMLA | KETERANGAN |
|-----|-------------|-------|------------|
|-----|-------------|-------|------------|

|   | PEMERINTAHAN                         | H |                                                                                                  |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kantor Kecamatan Tanah Siang Selatan | 1 | Desa Dirung Lingkin                                                                              |
| 2 | Kantor Kepala Desa dan BPD           | 7 | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
|   | Jumlah                               | 8 |                                                                                                  |

**G. LEMBAGA DAN ORGANISASI**

| NO. | NAMA LEMBAGA                                   | JUMLAH | KETERANGAN                                                                                       |
|-----|------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Karang Taruna Kecamatan                        | 1      | Desa Dirung Lingkin                                                                              |
| 2   | Karang Taruna Desa                             | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
| 3   | Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)    | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
| 4   | KONI Kecamatan                                 | 1      | Dirung Lingkin                                                                                   |
| 5   | PKK Kecamatan                                  | 1      | Dirung Lingkin                                                                                   |
| 6   | PKK Desa                                       | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
| 7   | Dewan Adat Dayak (DAD) Kecamatan               | 1      | Dirung Lingkin                                                                                   |
| 8.  | Lembaga Pengembangan Pesparawi (LPP) Kecamatan | 1      | Dirung Lingkin                                                                                   |
| 9   | Lembaga STQ Kecamatan                          | 1      | Dirung Lingkin                                                                                   |
| 10  | Lembaga Kedamangan                             | 1      | Dirung Lingkin                                                                                   |
| 11  | Lembaga Adat                                   | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
| 12  | Kelompok Tani                                  | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
| 13  | Partai Politik                                 | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
|     | Jumlah                                         | 49     |                                                                                                  |

**H. SARANA TEMBAT IBADAH**

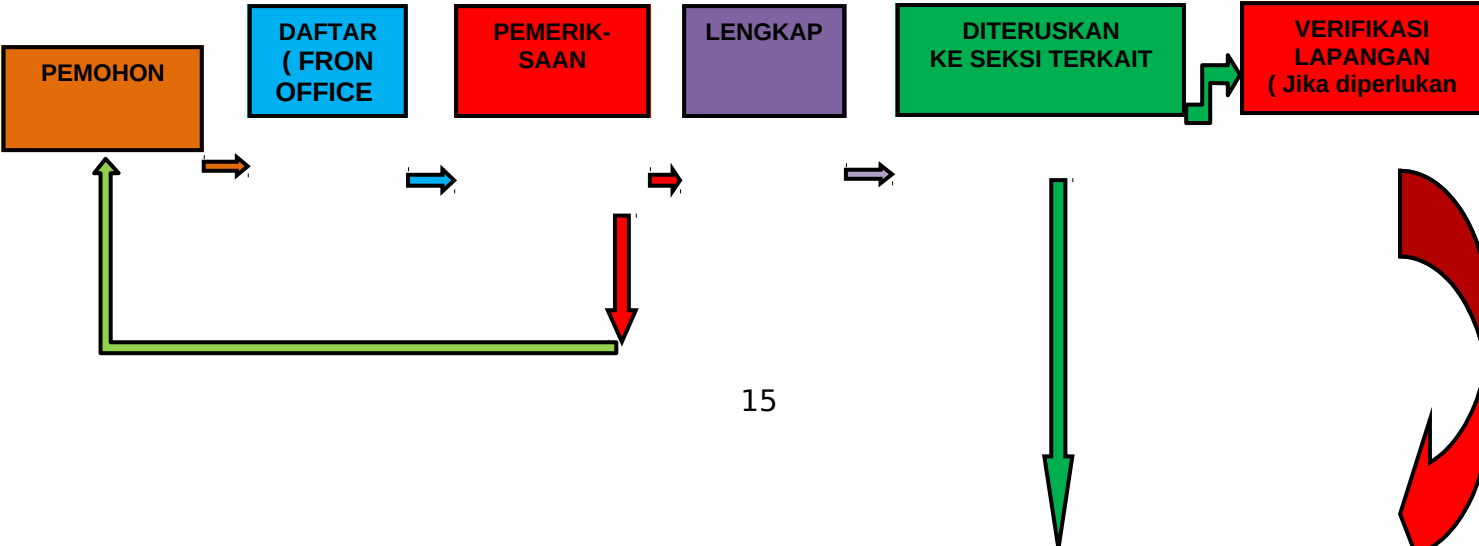
| NO. | SARANA IBADAH          | JUMLAH | KETERANGAN                                                                        |
|-----|------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Gereja                 | 10     | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Oreng |
| 2   | Mesjid/Mushola/Langgar | 8      | Tahujan Ontu, Dirung Lingkin, Olung Hanangan, Puruk Kambang                       |
| 3   | Balai Basarah          | 3      | Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Dirung Lingkin                                      |

|  |        |    |  |
|--|--------|----|--|
|  | Jumlah | 21 |  |
|--|--------|----|--|

I. PEREKONOMIAN

| NO. | NAMA USAHA                         | JUMLAH | KETERANGAN                                                                                       |
|-----|------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Usaha Bengkel                      | 7      | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Muro                                       |
| 2   | Usaha Perdagangan Sembako (Warung) | 26     | Desa Dirung Lingkin, Datah Kotou, Tahujan Ontu, Olung Hanangan, Olung Muro, Puruk Kambang, Oreng |
| 3   | Usaha Salon/Rias                   | 3      | Dirung Lingkin                                                                                   |
|     | Jumlah                             | 36     |                                                                                                  |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK KECAMATAN TANAH SIANG SELATAN  
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



Berkas dikembalikan untuk dilengkapi



**WAKTU PELAYANAN INFORMASI**

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik di Kantor Kecamatan Tanah Siang Selatan pada setiap hari kerja yaitu Hari Senin s/d Jum’at Pukul 07.00 WIB – 16.00 WIB