

DATA INFORMASI PUBLIK (DIP)
KANTOR KECAMATAN SUNGAI BABUAT

PROFILE KECAMATAN SUNGAI BABUAT

A. Foto Kantor



B. Alamat Kantor

Jalan : Letkol Hamdi Silam Nomor 01 Tumbang Bantian Kode Pos 73911

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 423 KM² yang terdiri dari 6 (enam) Desa yaitu Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum dan Desa Batu Mirua.

Kecamatan Sungai Babuat dengan luas wilayah 423 Km² dengan Ibu Kota Kecamatan “Desa Tumbang Bantian” berjarak ± 45 KM dari Puruk Cahu sebagai Ibu Kota Kabupaten Murung Raya, transportasi sungai dan darat merupakan akses untuk menuju Ibu Kota Kecamatan dengan waktu tempuh ± 2,5 Jam perjalanan melewati sungai (menggunakan speed boat) dan ± 1,5 Jam 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 Sungai Babuat sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Sumber Barito
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Permata Intan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Tanah Siang Selatan dan Tanah Sinag
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sumber Barito

LUAS WILAYAH DESA DAN BATAS DESA :

1. Desa Tumbang Bantian dengan luas wilayah 41,00 Km²
Adapun Batas Desa Tumbang Bantian :
Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tumbang Saan
Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Batu Mirau
Sebelah Barat berbatasan dengan Baratu/Pantai Laga
Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Olung Muro
2. Desa Batu Mirau dengan luas wilayah 41,00 Km²
Adapun Batas Desa Batu Mirau :
Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tumbang Bantian
Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Muara Babuat
Sebelah Barat berbatasan dengan Ulong Muro/Puruk Kambang
Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Baratu/Pantai Laga
3. Desa Tambelum dengan luas wilayah 92,00 Km²
Adapun Batas Desa Tambelum :
Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Mangkolisoi
Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Tumbang Bantian
Sebelah Barat berbatasan dengan Tumbang Saan
Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Ulong Muro/Puruk Kambang
4. Desa Tumbang Saan dengan luas wilayah 28,00 Km²
Adapun Batas Desa Tumbang Saan :
Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tumbang Kolon
Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Tumbang Bantian
Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Baratu/Pantai Laga
Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Tambelum
5. Desa Tumbang Kolon dengan luas wilayah 102,00 Km²
Adapun Batas Desa Tumbang Kolon :
Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tumbang Apat
Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Tumbang Saan
Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Baratu/Pantai Laga
Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Kalang Kaluh
6. Desa Tumbang Apat dengan luas wilayah 119,00 Km²
Adapun Batas Desa Tumbang Apat :
Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Mantiat Pari
Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Tumbang Kolon
Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Baratu/Pantai Laga
Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Kalang Kaluh

B. Visi dan Misi Kecamatan

a. Visi

“Terwujudnya Kecamatan Yang Maju, Mandiri, Bermartabat Dan Sejahtera Dengan Berbasis Pembangunan Di Pedesaan Untuk Menuju Masyarakat Yang Adil Dan Lebih Baik”

b. Misi

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Sungai Babuat 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 Sungai Babuat.
2. Menegakan disiplin kerja kepada para pegawai Kecamatan Sungai Babuat.
3. Memantapkan kehidupan sosial budaya (toleransi kultural, kerukunan antar umat beragama, suku, ras maupun golongan).

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Murung Raya dinyatakan bahwa dalam melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Bupati sebagai Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari Unsur Staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam lembaga organisasi yang bernama Sekretariat Daerah, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk lembaga organisasi yang bernama Inspektorat, unsur perencanaan yang diwadahi dalam bentuk lembaga organisasi yang bernama Badan Perencanaan, unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yang diwadahi dalam bentuk lembaga organisasi yang bernama Badan, Kantor dan Rumah Sakit, unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam bentuk lembaga organisasi yang bernama Dinas Daerah. Salah satu unsur perangkat daerah lainnya adalah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan serta melaksanakan urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan disebutkan bahwa Camat mempunyai kedudukan dan tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di antaranya : Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketentraman umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan ketentuan/peraturan perundang-undangan;

- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Selain itu tugas Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan;
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

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 Camat, mempunyai fungsi :

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

Sekretariat Kecamatan, membawahi :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana dan program kerja dibidang Kepegawaian;
- Pengelolaan Administrasi umum dan Kepegawaian;
- Pelaksanaan Pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 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 :

- Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai lingkup tugasnya
- 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;
- Pelayanan administrasi kependudukan, pertanahan dan urusan umum pemerintahan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah kelurahan;
- Penyiapan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan kelurahan
- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa;
- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- Penyiapan dan pengelolaan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- Penyiapan bahan yang diperlukan dalam percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- Penyiapan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- Penyiapan dan pengelolaan bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial, 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 pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- 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;
- Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal dalam penanganan masalah sosial dan bencana
- Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial
- Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, olah raga, peranan wanita, perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan dan lainnya menjadi lingkup tugasnya
- 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;
- Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta
- Penyiapan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- 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
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- 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

C. Pegawai Kecamatan Menurut Status Kepegawaian

Pegawai Kantor Kecamatan Sungai Babuat berjumlah 31 (Tiga Puluh Satu) orang dengan status pegawai PNS 7 orang, dan Pegawai Kontrak / Honor 22 orang, dan Sat-Pol PP berjumlah 2 orang.

Tabel 1
Pegawai Menurut Status

No	Jenis Pegawai	Jumlah	Keterangan
1	PNS	7	-
2	Pegawai Tenaga Kontrak/Honor	22	Tenaga Kontrak
3	Sat-Pol PP	2	Tenaga Kontrak
	JUMLAH	31 orang	

C.1 Pegawai Menurut Golongan dan Tingkat Pendidikan

Jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut golongan per Januari 2018 dapat dikelompokkan : Golongan IV berjumlah 1 (satu) orang, Golongan III berjumlah 6 (Enam) orang, Golongan II berjumlah 1 (Satu) orang, Pegawai Negeri Sipil menurut Tingkat Pendidikan dikelompokkan : S-1 berjumlah 6 (Enam) orang, D-3 berjumlah 1 (Satu) 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 RUANG	JUMLAH MENURUT TK. PENDIDIKAN (orang)							JLH
		S-2	S-1	D-4	D-3	SMU	SLTP	SD	
1	IV	-	1	-	-	-	-	-	1
2	III	-	5	-	-	-	-	-	5
3	II	-	-	-	1	-	-	-	1
4	I	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Tenaga Kontrak	-	6	-	-	18	-	-	24
	JUMLAH	-	12	-	1	18	-	-	31

C.2 Pegawai Menurut Eselonering

Tabel 3
Pegawai Menurut Eselonering

No	Menurut Eselonering	Jumlah	Keterangan
1	Eselon III.a	1	Camat
2	Eselon III.b	-	
3	Eselon IV.a	2	Sekretaris Camat, Kasi Pemerintahan
4	Eselon IV.b	2	Kasubbag Umum & Kepegawaian, Kasubbag Perencanaan & Keuangan
	Jumlah	5	

C.3 Pegawai Menurut Pendidikan Penjejjangan

Tabel 4
Menurut Pendidikan Penjejjangan

No	Menurut Pendidikan Penjejjangan	Jumlah	Keterangan
1	Spamen/Diklatpim Tk. II		-
2	Spama/Diklatpim Tk. III	1	Camat
3	Diklatpim Tk. IV	1	Sekretaris Camat

C.4 Pegawai Menurut Disiplin Ilmu

Tabel 5
Pegawai Menurut Disiplin Ilmu

No	Menurut Disiplin Ilmu	Jumlah	Keterangan
1	Sarjana Sosial	5	2 PNS, 3 Tenaga Kontrak
2	Sarjana Ekonomi	3	2 PNS, 1 Tenaga Kontrak
3	Sarjana Ilmu Pemerintahan	1	PNS
4	Sarjana Ilmu Agama Hindu	1	PNS
5	Sarjana Muda	1	PNS
6	Sarjana Teknik Mesin	1	Tenaga Kontrak
7	Sarjana Pertanian	1	Tenaga Kontrak
8			
	Jumlah	13	

C.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	6	
	b) Sub Bagian Perencanaan & Keuangan	5	
2	Seksi Pemerintahan	5	
3	Seksi Pelayanan Umum	5	
4	Seksi Trantib	5	
5	Seksi Bangkesos	4	
	Jumlah	31	

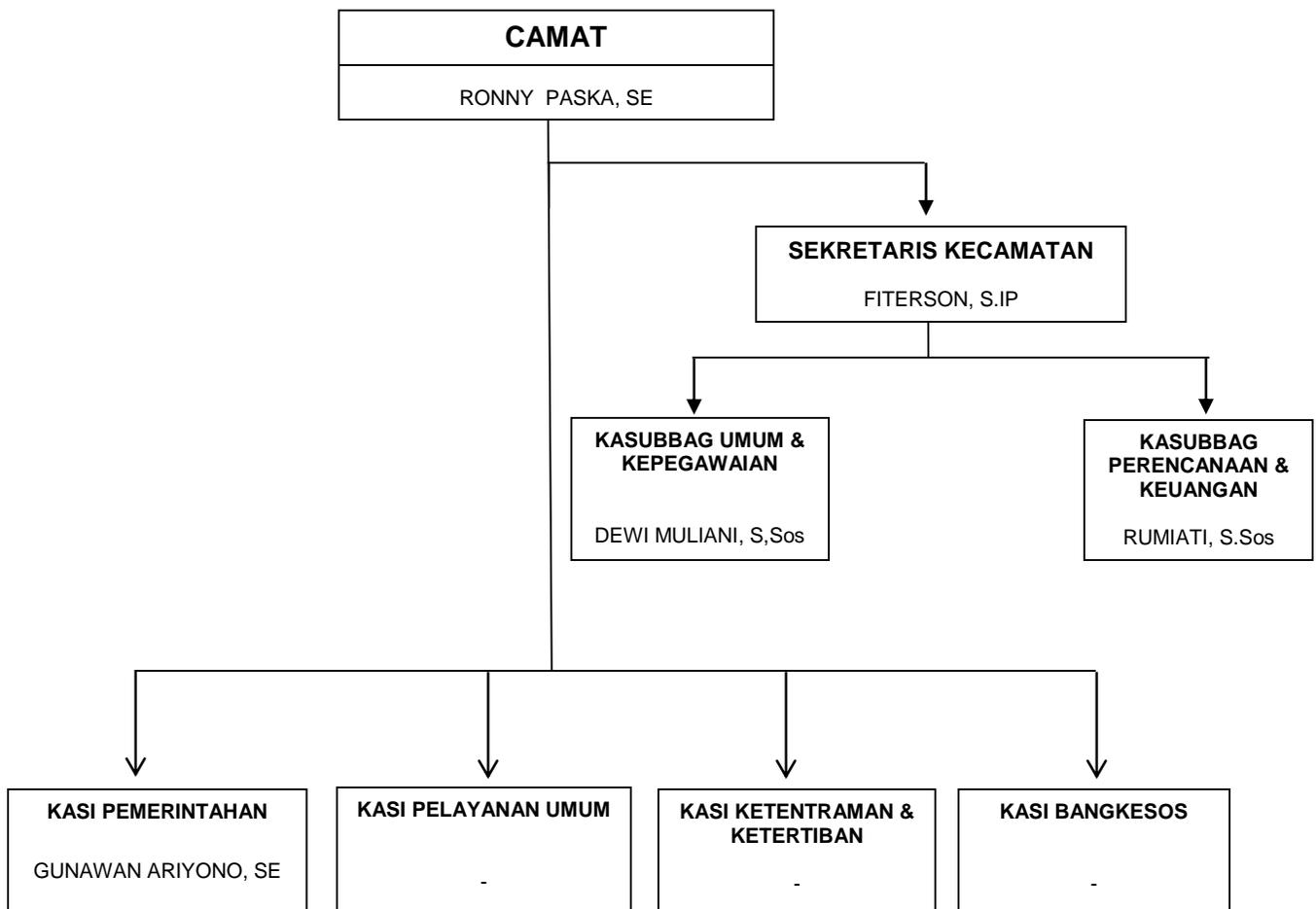
C. 6 Informasi Jabatan Struktural

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 Sungai Babuat Kab. Murung Raya
Per Januari 2018

No	Nama Jabatan Struktural	Eselon	Terisi	Lowong
1	Camat	III/a	√	
2	Sekretaris Camat	IV/a	√	
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	√	
	Kasi Bangkesos	IV/a	√	

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SUNGAI BABUAT



D. Data Demografi

Kondisi penduduk di Kecamatan Sungai Babuat tersebar di 6 (enam) Desa dengan tingkat kepadatan dan sebaran penduduknya hampir merata di 6 (enam) desa dengan perbandingan antara jumlah penduduk laki-laki dan perempuan yang tidak signifikan, pekerjaan mayoritas penduduk Kecamatan Sungai Babuat adalah petani seperti yang terlihat dalam tabel data kependudukan dibawah ini :

TABEL I
DATA PENDUDUK KECAMATAN

NO.	NAMA	JENIS KELAMIN		JUMLAH	
	KECAMATAN SUNGAI BABUAT	L	P	L+P	KK
	TOTAL	1.665	1.460	3.125	783

TABEL II
DATA PENDUDUK MENURUT PENDIDIKAN

NO.	KEC	Tdk/ Blm Sekolah	Blm Tamat SD/Sede rajaat	Tamat SD/Sed erajaat	SLTP /Seder ajat	SLTA /Seder ajat	D- I/II	D-III /Sarjana Muda	D-IV /Strata - I	Strata -II
1.	SUNGAI BABUAT	516	689	721	178	195	2	16	65	2

TABEL III.
JUMLAH PENDUDUK MENURUT JENIS PEKERJAAN

NAMA KECAMATAN	NAMA PEKERJAAN	JUMLAH
SUNGAI BABUAT	PNS	64
	TNI	3
	POLRI	2
	BELUM/TIDAK BEKERJA	604
	PELAJAR/MAHASISWA	470
	PENSIUNAN	17
	PERDAGANGAN	54
	PETANI/PEKEBUN	1.232

	PETERNAK	32
	NELAYAN/PERIKANAN	4
	KARYAWAN SWASTA	40
	KARYAWAN HONORER	46
	KARYAWAN BUMN/BUMD	-
	TUKANG LISTRIK	-
	PENATA RAMBUT/RIAS	3
	TUKANG JAHIT	1
	PEKERJAAN LAINNYA.....	

TABEL IV.
POPULASI PENDUDUK KECAMATAN SUNGAI BABUAT
MENURUT DESA

No.	DESA	JUMLAH PENDUDUK		JUMLAH	KK
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
1.	Tumbang Bantian	275	248	523	137
2.	Tumbang Saan	173	141	314	84
3.	Tumbang Kolon	220	212	432	123
4.	Tumbang Apat	234	204	438	121
5.	Tambelum	235	229	458	126
6.	Batu Mirau	267	224	531	129
J U M L A H		1.404	1.258	2.662	720

TABEL V.
STRUKTUR PENDUDUK KECAMATAN SUNGAI BABUAT MENURUT USIA
TAHUN 2016

Struktur Usia	Laki – Laki	Perempuan	Jumlah
0 - 4	105	81	186
5 - 9	149	147	296
10 - 14	190	168	358
15 - 19	120	110	230
20 - 24	143	146	289
25 - 29	163	142	305
30 - 34	129	104	233
35 - 39	103	118	221
40 - 44	124	93	217
45 - 49	65	81	146
50 - 54	81	66	147
55 - 59	41	47	88
60 - 64	30	31	61
65 - 69	22	16	38
70 - 74	31	11	42
Total	1.404	1.258	2.662

TABEL VI :
NAMA KEPALA DESA DAN KETUA BPD

NO.	NAMA DESA	NAMA PENJABAT DESA	CAKUPAN WILAYAH DESA	KETERANGAN
1	TUMBANG BANTIAN	SAYDI DENGUS	III RT	KEPALA DESA KETUA BPD
2	TUMBANG SAAN	ARDENI SAMSUNI	II RT	KEPALA DESA KETUA BPD
3	TUMBANG KOLON	HEPPY SUTARDI	II RT	KEPALA DESA KETUA BPD
4	TUMBANG APAT	RENOL SETIAWAN APRIANI, S.Pd	II RT	KEPALA DESA KETUA BPD
5	TAMBELUM	GARI SATRIONO SUBARDIN	II RT	KEPALA DESA KETUA BPD
6	BATU MIRAU	MADIANTO NGEOK	III RT	KEPALA DESA KETUA BPD

E. SARANA LEMBAGA PENDIDIKAN

NO.	NAMA SARANA PENDIDIKAN	NAMA KEPALA	KETERANGAN
1.	UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sungai Babuat	SUDIN, S.Pd	Tumbang Bantian
2.	SMAN-1 Sungai Babuat	YURI, S.Pd	Tumbang Bantian
3.	SMPN-1 Sungai Babuat	KARTINAH, S.Pd	Tumbang Bantian
4.	SDN Tumbang Apat-1	KARLIE, S.Pd	Tumbang Apat
5	SDN Tumbang Kolon-1	RUDEN, S.Pd	Tumbang Kolon
6	SDN Tumbang Saan-1	SUMANTO, S.Pd	Tumbang Saan
7	SDN Tumbang Bantian-1	HAMDY ARIFIN, S.Pd	Tumbang Bantian
8	SDN Tambelum-1	REPOLITA, S.Pd	Tambelum
9	SDN Tambelum-2	SAMSUDIN, S.Pd	Tambelum
10	SDN Batu Mirau-1	HERIYANTO, S.Pd	Batu Mirau
11	TK Andin Mandiri	BENNY	Tumbang Apat
12	TK Kucan Batu	-	Tumbang Kolon
13	TK Tunas Harapan	LILIWATI, S.Pd AUD	Tumbang Saan
14	TK Dharma Wanita	MINAYARI, S.Pd AUD	Tumbang Bantian
15	TK Usang Lestari	LUSIE	Tambelum Usang
16	TK Kasih Ibu	HELDINA, S.Pd	Batu Mirau
17	PAUD Tomarang Uroi	SUMIATI	Tumbang Bantian
18	PAUD Totang Umbo	SURIATI	Tumbang Bantian
19	PAUD Kasih Ibu	HERDANIATI	Batu Mirau
20	PAUD Mangkat Tarung	AGAWATI	Tumbang Saan
21	PAUD Ico Pakat	NORMIWATI	Tumbang Apat

F. SARANA LEMBAGA KESEHATAN

NO.	SARANA KESEHATAN	JUMLAH SARANA KESEHATAN DAN TENAGA MEDIS	KETERANGAN
1	PUSKESMAS	1	Tumbang Bantian
2	PUSKESMAS PEMBANTU	5	Tumbang Saan, Tumbang Kolon, Tumbang Apat, Batu Mirau, Tambelum
3	Dokter Umum	1	Puskesmas Tumbang Bantian
4	Perawat	10	Puskesmas Tumbang Bantian, Pustu Tambelum, Pustu Batu Mirau,
5	Bidan	7	Puskesmas Tumbang Bantian, Pustu Batu Mirau, Pustu Tumbang Saan, Pustu Tumbang Kolon, Pustu Tumbang Apat, Tambelum

G. SARANA PEMERINTAHAN

NO.	NAMA SARANA PEMERINTAHAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kantor Kecamatan Sungai Babuat	1	Desa Tumbang Bantian
2	Kantor Kepala Desa dan BPD	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
	Jumlah	7	

H. LEMBAGA DAN ORGANISASI

NO.	NAMA LEMBAGA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Karang Taruna Kecamatan	1	Desa Tumbang Bantian
2	Karang Taruna Desa	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
3	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
4	KONI Kecamatan	1	Tumbang Bantian
5	PKK Kecamatan	1	Tumbang Bantian
6	PKK Desa	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
7	Dewan Adat Dayak (DAD) Kecamatan	1	Tumbang Bantian
8.	Lembaga Pengembangan Pesparawi (LPP) Kecamatan	1	Tumbang Bantian
9	Lembaga MTQ Kecamatan	1	Tumbang Bantian
10	Lembaga Kedamangan	1	Tumbang Bantian
11	Lembaga Adat	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
	Kelompok Tani	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa

			Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
	Partai Politik	7	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
	Jumlah	44	

I. SARANA TEMBAT IBADAH

NO.	SARANA IBADAH	JUMLAH	KETERANGAN
1	Gereja	6	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Apat, Desa Batu Mirau
2	Balai Basarah	2	Tumbang Saan, Tumbang Apat
	Jumlah	8	

J. PEREKONOMIAN

NO.	NAMA USAHA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Usaha Bengkel	1	Desa Tumbang Bantian
2	Usaha Perdagangan Sembako (Warung)	12	Desa Tumbang Bantian, Desa Tumbang Saan, Desa Tumbang Kolon, Desa Tumbang Apat, Desa Tambelum, Desa Batu Mirau
	Jumlah	13	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK KECAMATAN SUNGAI BABUAT
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



WAKTU PELAYANAN INFORMASI

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