

**PROFIL
KELURAHAN SELAT BARAT**



**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PEMERINTAHAN KABUPATEN KAPUAS
KECAMATAN SELAT
KELURAHAN SELAT BARAT**

**PEMBUATAN PROFIL
KELURAHAN SELAT BARAT INI DIBUAT BERDASARKAN**

**KEADAAN
PADA TANGGAL, 28 SEPTEMBER 2018**

KUALA KAPUAS

2018

PROFIL KELURAHAN SELAT BARAT

DATA GAMBARAN KONDISI KELURAHAN

Kelurah Selat Barat merupakan salah satu dari 8 Kelurahan dan 2 Desa diwilayah Kecamatan Selat Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah. Memiliki Wilayah Lebar ± 1 Km dan Panjang $\pm 4,5$ Km. Dengan Luas $\pm 7,92$ Km² atau ± 792 Ha

BATAS KELURAHAN SELAT BARAT

- Sebelah Utara berbatasan dengan : Kelurahan Selat Dalam dan Desa Pulau Telo.
- Sebelah Timur berbatasan dengan : Kelurahan Selat Tengah
- Sebelah Selatan berbatasan dengan : Kelurahan Selat Hilir
- Sebelah Barat berbatasan dengan : Sungai Kapuas

WAKTU DAN JARAK TEMPUH

Adapun waktu tempuh dari Kelurahan Selat Barat sampai :

- Ke Ibukota Kecamatan Selat ± 15 menit
- Ke Ibukota Kabupaten Kapuas ± 30 menit
- Ke Ibukota Provinsi Palangka Raya ± 4 Jam

Adapun jarak tempuh dari kelurahan Selat Barat sampai :

- Ke Ibukota Kecamatan Selat ± 3 Km.
- Ke Ibukota Kabupaten Kapuas ± 8 Km.
- Ke Ibukota Provinsi Palangka Raya ± 135 Km.

Kelurahan Selat Barat terdiri dari 15 RT dan merupakan kelurahan yang berada di Kecamatan Selat yang terletak di Ibukota Kabupaten Kapuas.

Keadaan penduduk berdasarkan rekapitulasi data Kelurahan Selat Barat Keadaan September 2018. Penduduk Kelurahan Selat Barat tercatat sebesar 6.315 jiwa yang terdiri dari 3.098 laki-laki dan 3.217 perempuan dengan Jumlah Kepala Keluarga sebanyak 1.882 (KK) .Jumlah Kematian dari Bulan Januari – September 2018 sebanyak 19 Orang dan Jumlah Mutasi dari Bulan Januari – September 2018, Pindah sebanyak 114 Orang. Datang sebanyak 62 Orang

JUMLAH PENDUDUK MENURUT GOLONGAN UMUR

NO.	UMUR(TAHUN)	JUMLAH		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	LAKI- LAKI + PEREMPUAN
1.	0 - 12 Bulan	162	182	344
2.	3 - 4 Tahun	176	190	366
3.	5 - 6 Tahun	171	192	363
4.	7 - 12 Tahun	272	309	581
5.	13 - 15 Tahun	218	242	460
6.	16 - 18 Tahun	196	225	421
7.	19 - 25 Tahun	339	344	683
8.	26 - 35 Tahun	385	403	788
9.	36 - 45 Tahun	463	452	915
10.	46 - 50 Tahun	250	252	502
11.	50 - 60 Tahun	335	300	635
12.	61 - 70 Tahun	96	90	186
13	Lebih dari 71 Tahun	35	36	71
	JUMLAH	3.098	3.217	6.315

Data Jumlah KK Per RT Kelurahan Selat Barat

NO.	RT	Nama Ketua RT	Jumlah KK
1	01	MUDAKIR	150
2	02	SURIAN	70
3	03	GAJALI RAHMAN	65
4	04	YOSO	55
5	05	YEPERTINGAS.ST	137
6	06	WILSON.KS	123
7	07	FADLI RAHMAN	90

8	08	H.SUGIANOR	271
9	09	Ir.TANGKASIANG F.LAMBUNG.MAP	363
10	10	SYARIFUDDIN	78
11	11	HARRYWAN	154
12	12	YAZIDI	75
13	13	H. MUHAMMAD AINI	85
14	14	AMOR PATRIA, S.Hut, MP	61
15	15	TERAS LINDA	95

Potensi Kelurahan Selat Barat

Secara umum Kelurahan Selat Barat memiliki potensi sebagian wilayah daerah pertanian tanaman pangan dan hortikultura , perikanan darat khususnya diwilayah RT. 01, RT. 02, RT. 03 dan RT. 07 sedangkan untuk wilayah RT yang lain secara umum potensi yang dapat dikembangkan adalah potensi sektor perdagangan, perumahan, dan jasa lainnya.

**PENGUNAAN LAHAN WILAYAH KELURAHAN SELAT BARAT
SELUAS 3.150.000 Meter Persegi / 315 Ha**

- 1. Lahan utk rumah,usaha,kantor,sekolah dll. = 180 Ha
- 2. Lahan untuk pertanian tanaman padi lokal = 111 Ha
- 3. Lahan untuk perkebunan / hortikultural = 20 Ha
- 4. Lahan untuk kolam ikan air tawar = 4 Ha
- 5. Lahan kosong / lahan tidur = 10 Ha

JUMLAH SEKOLAH YANG BERSTATUS NEGERI MENURUT JENIS SEKOLAH

- 1. TK = 3 Buah
- 2. SD/MIN = 4 Buah
- 3. SMP / Mts = 1 Buah

4. SMA/MAN	= 1 Buah
5. SLTA KEJURUAN	= Buah
6. AKADEMI/PERGURUAN TINGGI	= Buah

**JUMLAH SEKOLAH YANG BERSTATUS SWASTA
MENURUT JENIS SEKOLAH**

1. TK	= 3 Buah
2. SD/MIN	= 1 Buah
3. SMP / Mts	= 1 Buah
4. SMA/MAN	= 1 Buah
5. SLTA KEJURUAN	= Buah
6. AKADEMI/PERGURUAN TINGGI	= Buah

JUMLAH SARANA KESEHATAN

1. RUMAH SAKIT	= 0 Buah
2. PUSKESMAS	= 1 Buah
3. POLIKLINIK	= 0 Buah
4. PUSTU	= 0 Buah
5. POLINDES	= 0 Buah
6. TEMPAT PRAKTEK DOKTER	= 0 Buah
7. RUMAH / PONDOK BERSALIN	= 0 Buah
8. TEMPAT PRAKTEK BIDAN	= 2 Buah
9. POSYANDU	= 8 Buah

PRASARANA PERHUBUNGAN

1. JALAN ASPAL	= 4,5 Km
2. JALAN TANAH	= 5 Km
3. JEMBATAN	= 2 Buah

PEREKONOMIAN

1. WARUNG MAKAN / MINUM	= 15 Buah
2. GALANGAN KAYU	= 2 Buah
3. PABRIK LIMUN	= 0 Buah

4. TUKANG PHOTO	= 0 Buah
5. TUKANG GIGI	= 0 Buah
6. TUKANG RIAS PENGANTEN	= 2 Buah
7. TUKANG MAS	= 0 Buah
8. PENCUCIAN MOBIL	= 1 Buah
9. PENCUCIAN SEPEDA MOTOR	= 4 Buah
10.BENGKEL SEPEDA MOTOR	= 7 Buah
11.USAHA JUAL BELI SEPEDA MOTOR	= 2 Buah
12.SHOWROOM MOBIL BEKAS	= 1 Buah
13.PASAR UMUM / MINGGUAN	= 2 Buah
14.KIOS	= 25 Buah
15.TOKO PAKAIAN	= Buah
16.TOKO BARANG MAKANAN	= 6 Buah
17.TOKO BAHAN BANGUNAN	= 5 Buah

BANGUNAN/ PERUMAHAN

1. KANTOR PEMERINTAH/ KELURAHAN	= 1 Buah
2. KANTOR PDAM	= 0 Buah
3. RUMAH PENDUDUK	=1685 Buah
4. BARAK/ RUMAH SEWA	= 53 Buah

RUMAH IBADAH

1. MASJID	= 3 Buah
2. GEREJA	= 3 Buah
3. LANGGAR/ MUSHOLA	= 6 Buah

LEMBAGA KEMASYARAKATAN

- 1. RT
- 2. PNPM (simpan pinjam)
- 3. PKK
- 4. Posyandu

5. Karang Taruna
6. Kelompok ; a. Yasinan Ibu- Ibu b. Yasinan Bapak-bapak
7. Kelompok ; a. Salawatan Ibu-ibu b. Sawatan Bapak-bapak
8. Kelompok Kerukunan Kematian / Fardhu Kipayah.

PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM PADA KANTOR KELURAHAN SELAT BARAT

Penyelenggaraan Pemerintahan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan Nomor: 16 Tahun 2013. Struktur dan Tata Kerja Kelurahan Selat Barat terdiri dari Lurah, Sekretaris Kelurahan, 3 Seksi yakni :

- Seksi Pemerintahan Dan Kesejahteraan sosial
- Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
- Seksi Umum

Koordinasi

Koordinasi dengan Dinas/Unit Kerja yang ada di wilayah Kelurahan Selat Barat berjalan dengan baik. Kelurahan Selat Barat lebih banyak berkoordinasi dengan Kecamatan dan Instansi vertikal yang berada di wilayah Kecamatan Selat.

Kepegawaian

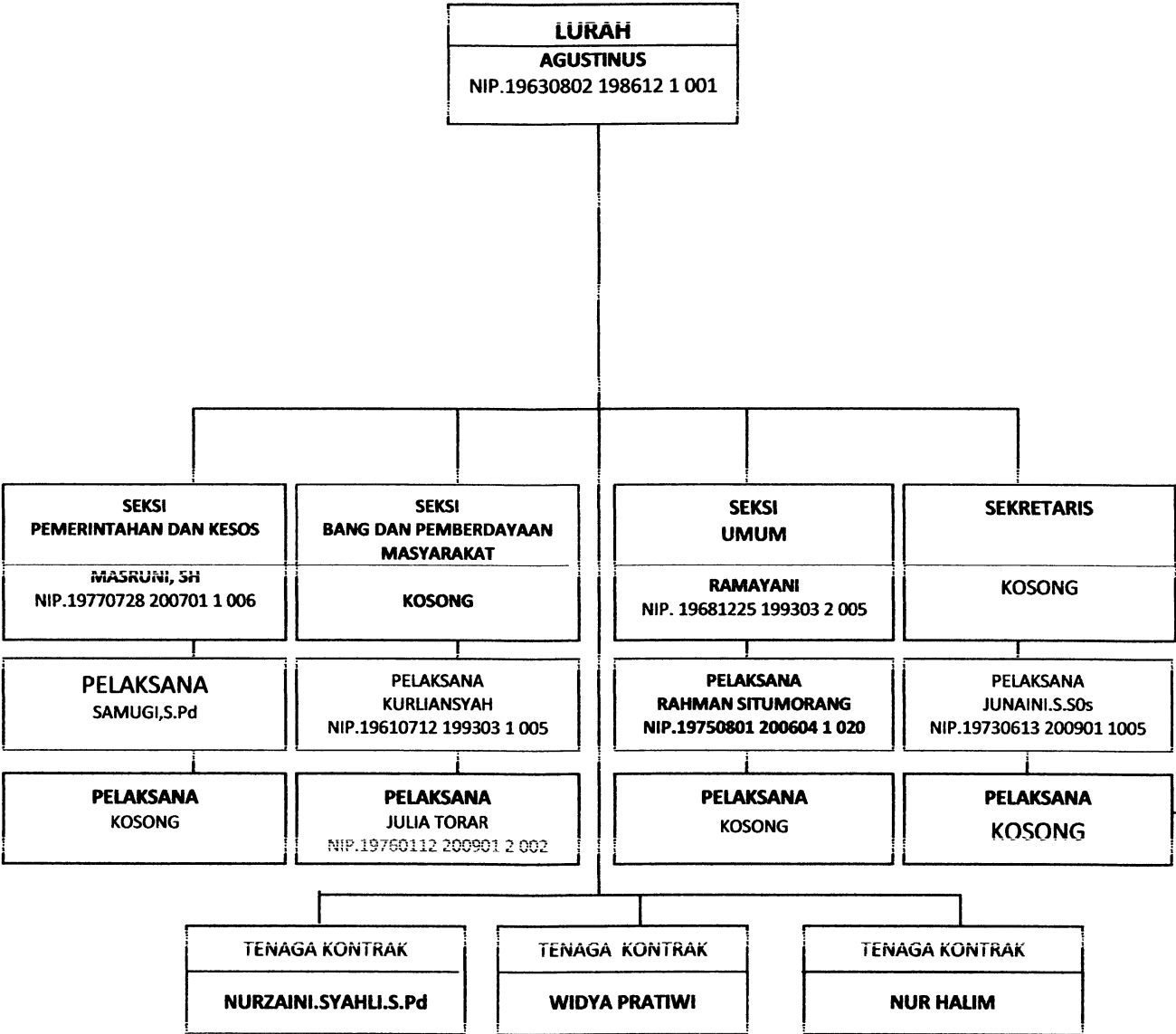
Struktur organisasi dan tata kerja Pemerintahan Selat Barat disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Nomor: 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kapuas, yang mengacu pada PP Nomor: 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Personil Kelurahan Selat Barat yang ada berjumlah 11 orang, terdiri dari golongan III sebanyak 6 orang, golongan II sebanyak 2 orang, Honor kontrak sebanyak 3 orang .

**Propil Singkat PNS pada Kantor Kelurahan Selat Barat
Keadaan Bulan September 2018**

No	Nama/ NIP	Tempat/ Tgl. Lahir	Pangkat/ Gol/ TMT	Pendidikan Terakhir	Jabatan/ Eselon
1.	AGUSTINUS 19630802 198612 1 001	Pulang Pisau, 02-08-1963	Penata Tk. I (III/d) 01-04-2015	SLTA	Lurah Eselon IV.A
2.	RAMAYANI 19681225 199303 2 005	Tbg. Sirat 25-12-1968	Penata (III/c) 01-04-2015	SLTA	Kasi Umum Eselon IV.B
3	MASRUNI, SH 19770728 200701 1 006	Kapuas, 28-07-1977	Penata Muda Tk.I (III/b) 22-05-2014	S 1	Kasi Pemerintahan Eselon IV.B
4	SAMUGI,S.Pd		Penata (III/c)	S 1	Pelaksana
5	KURLIANSYAH 19610712199303 1 005	Pulang Pisau, 12-07-1961	Penata Muda Tk.I(III/b) 01-04-2013	SLTA	Pelaksana Seksi Pembangunan
6	JUNAINI 19730613200901 1 005	Kapuas 13-06-1973	Penata Muda Tk.I(III/a)	S1	Pelaksana Kepegawaian
7	RAHMAN SITOMURANG		Pengatur Muda Tk.I	SLTA	Pelaksana
8	YULIA TORAR 197601122009012002	Tomohun 12-01-1976	Pengatur (II/c)	SLTA	Pelaksana Seksi Umum
9	WIDYA PRATIWI	Kapuas, 18-06-1988	Tenaga Kontrak	D 1	Petugas Kebersihan
10	NUR HALIM	Kapuas, 08-01-1995	Tenaga Kontrak	SLTA	Petugas Keamanan
11	NURZAINI SYAHLI,S.Pd	Marabahan, 28-05-1991	Tenaga Kontrak	S1	Operator Komputer

No.	N a m a	Telp / Hp	Alamat
1	AGUSTINUS	0852 4906 0528	Jln. Manunggal 1 No.127
2	RAMAYANI	0853 9070 3824	Jln .Tiung II Perumnas
3	MASRUNI	0812 5409 7804	Jln.Tambun Bungai Gg.IV
4	KURLIANSYAH	0812 5129 5142	Jln.Parkit Raya No.136
5	JUNAINI	0852 5048 7333	Jln.Pulau Telo
6	JULIA TORAR	0812 5028 6091	Jln.Jawa No.23
7	WIDYA PRATIWI	0815 2270 3356	Jln.Perkutut 5 Perumnas
8	NURHALIM	0823 5137 6848	Jln .Tiung 8 Perumnas
9	NURZAINI SYAHLI,S.Pd	0823 2070 4597	Palingkau
10	SAMUGI,S.Pd		Kapuas
11	RAHMAN SITOMURANG		Kapuas

**BAGAN STRUKTUR KELURAHAN SELAT BARAT BERDASARKAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS NOMOR : 67 TAHUN 2016**



MOTO KELURAHAN SELAT BARAT

“ MENINGKATKAN PELAYANAN UNTUK MASYARAKAT “

VISI DAN MISI KELURAHAN SELAT BARAT

VISI *“ MEWUJUDKAN KELURAHAN SELAT BARAT YANG MAJU, MANDIRI, SEHAT DAN SEJAHTERA DENGAN MENINGKATKAN PELAYANAN DAN PEMERATAAN PEMBANGUNAN YANG BERKELANJUTAN “*

MISI :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya Manusia baik untuk aparatur dan warga agar dapat produktifitasnya lebih tinggi.
2. Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat.
3. Pembangunan sarana dan prasarana fisik dan menggerakkan kegiatan sosial dan keagamaan.
4. Membangun pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat agar sejahtera.
5. Pembinaan pemuda, olah raga, seni dan budaya.
6. Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.
7. Berupaya menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, indah dan nyaman.
8. Mewujudkan Pemerintah yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab.

Fungsi Kelurahan

Penyelenggaraan sebagian Kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan Pelimpahan dari Bupati Kabupaten Kapuas.

Tugas Pokok

- Melaksanakan Kegiatan Pemerintahan Kelurahan
- Menyelenggarakan Pemberdayaan Masyarakat
- Melaksanakan Pelayanan Masyarakat
- Menyelenggarakan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Memelihara Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum
- Melaksanakan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan.

Tugas dan Fungsi Lurah :

Lurah mempunyai Tugas Pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan pemeliharaan pelayanan umum dan pembinaan lembaga kemasyarakatan. Untuk itu Lurah menyelenggarakan Fungsi yaitu :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kelurahan;
5. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
6. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas.

Tugas dan Fungsi Sekretaris Kelurahan:

Untuk Melaksanakan tugas Sekretaris Kelurahan menyelenggarakan Fungsi yaitu :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
2. Pelaksanaan Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi lurah;
3. Pelaksanaan pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan yang ditetapkan oleh lurah;

4. Pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan;
5. Pelaksanaan pengurusan administrasi keuangan;
6. Pelaksanaan urusan perlingkapan dan kerumahantagaan;
7. Pelaksanaan urusan Administrasi Kepegawaian;
8. Pelaksanaan Pengkoordinasian penyusunan naskah laporan;
9. Pelaksanaan penyiapan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara-acara lainnya;

10. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial

Melaksanakan Tugas Menyusun rencana mengevaluasi pelaksanaan dan penyusunan laporan bidang pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan sosial menyelenggaraan bidang antara lain :

1. Menyusun Rencana kerja Seksi Pemerintahan;
2. Menyusun konsep kebijaksanaan Bidang Pemerintahan;
3. Menyiapkan petunjuk pembinaan pemerintahan Kelurahan;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi asset pemerintah kabupaten di tingkat Kelurahan;
5. Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban diwilayah Kelurahan;
6. Melakukan pengawasan dan penataan atas tanah-tanah Negara dari tanah asset pemerintah Kabupaten diwilayah Kelurahan ;
7. Melakukan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergubakan kepentingan pembangunan,serta peralihan status tanah dari tanah Negara menjadi milik sesuai peraturan perundang–undangan yang berliaku;
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
9. Pelaksanaan penyusunan program Bidang Kesejahteraan Sosial;
10. Pelaksanaan pengkoordinasian dan melaksanakan upaya kesejahteraan sosial;
11. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial ekonomi dan budaya serta swadaya masyarakat;
12. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial masyarakat;
13. Pelaksanaan pemfasilitasan dan meberikan pelayanan terhadap kegiatan keagamaan;
14. Pelaksanaan pengkoordinasian dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat;
15. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
16. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan seuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas Dan Fungsi Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan. Dan Pemberdayaan Masyarakat yaitu :

1. Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan;dan Pemberdayaan Masyarakat
2. Melakukan penyusunan program dan kegiatan pembangunan;dan Pemberdayaan Masyarakat

3. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembangunan; dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Melakukan pemeliharaan, pemantauan dan pelaporan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
6. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Umum

Kepala Seksi Pelayanan Umum Melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum. Untuk melaksanakan tugas Seksi Umum menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan program pelayanan umum;
2. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mencakup bidang tugasnya;

3. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;

4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

5. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan

tugas fungsinya