



PROFIL BADAN PUBLIK

— KANTOR CAMAT SEBULU —

TAHUN 2025



PEMERINTAH KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA



KECAMATAN SEBULU



MELAYANI DENGAN HATI,
PROFESIONAL DAN TRANSPARAN



PROFIL BADAN PUBLIK KANTOR CAMAT SEBULU

TAHUN 2025

A. IDENTITAS BADAN PUBLIK

1. Nama Badan Publik

Kantor Camat Sebulu

2. Alamat Lengkap

Jl. Pemuda No. 54, Desa Sebulu Ilir, Kecamatan Sebulu, Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur.

3. Email

sebulu@mail.kukarkab.go.id

4. Website Resmi

[Website Kecamatan Sebulu](#)

B. RUANG LINGKUP KEGIATAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Ruang Lingkup Kegiatan

Kecamatan Sebulu merupakan perangkat daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang melaksanakan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa, koordinasi pembangunan, pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.

2. Tugas Pokok

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan :

- a. urusan pemerintahan;
- b. pelayanan publik;
- c. pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- d. pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Sebulu mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat;

- c. mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan perangkat daerah lain;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. UNIT-UNIT KERJA DI BAWAH BADAN PUBLIK

1. Susunan Organisasi Kecamatan Sebulu

Susunan organisasi Kecamatan Sebulu terdiri atas:

- 1. Camat
- 2. Sekretariat :
 - a. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- 3. Seksi Pemerintahan
- 4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Trantib)
- 5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)
- 6. Seksi Kesejahteraan Sosial (Kesos)
- 7. Seksi Pelayanan Umum
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Dasar Hukum

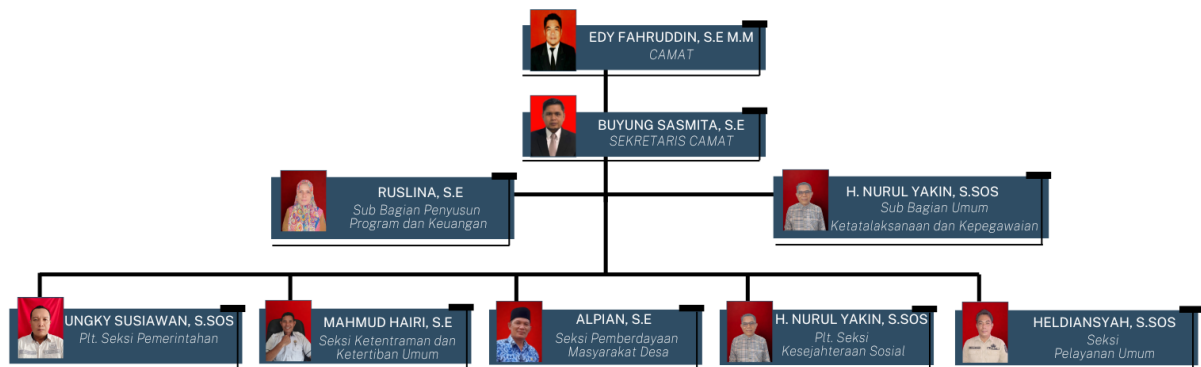
Dasar hukum penyelenggaraan Kecamatan Sebulu antara lain:

- 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya.
- 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
- 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016.
- 4. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

3. Struktur Organisasi

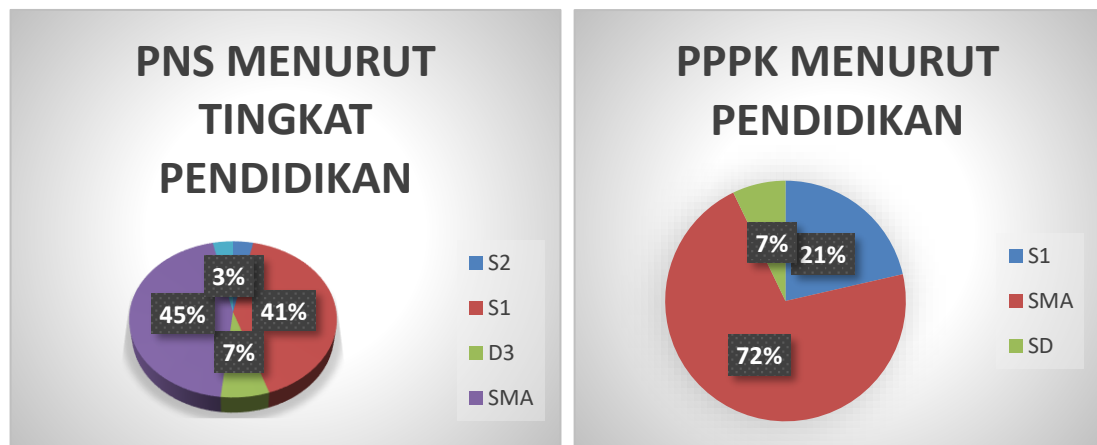
Struktur organisasi Kecamatan Sebulu adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT SEBULU



4. Kondisi Pegawai Kantor Camat Sebulu

a. Tingkat Pendidikan



Data Pegawai Kecamatan Sebulu terhitung Januari 2025 berjumlah 42 orang, terdiri dari 32 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 14 orang PPPK terdiri dari 13 Orang P3K Tahap 1 dan 2 serta 1 Orang Paruh Waktu. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

b. Jumlah Pegawai

Jumlah ASN Pegawai Kantor Camat Sebulu berdasarkan pangkat golongan :

NO	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JUMLAH (ORANG)
1	Pembina Tingkat I (IV/b)	1
2	Penata Tingkat I (III/d)	5
3	Penata (III/c)	2

4	Penata Muda Tingkat I (III/b)	5
5	Penata Muda Tingkat I (III/a)	2
6	Penata Muda / (II/d)	12
7	Pengatur Tingkat I (II/c)	4
8	Pengatur (II/b)	1
9	Penata Muda (III/a) PPPK tahap 1 dan 2	2
10	Pengatur Muda Tingkat I (II/a) PPPK tahap 1	6
11	Pengatur Muda Tingkat I (II/a) (PPPK tahap 2) dan Paruh Waktu 1 Orang	6
12	Juru Muda (I/a) (PPPK tahap 2)	1
JUMLAH		46

5. Profil Singkat Pejabat Struktural

Berdasarkan informasi resmi tahun 2025 yang tersedia, jabatan struktural Kecamatan Sebulu terdiri atas:

a. Camat Sebulu

Camat merupakan pimpinan Kecamatan yang bertugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan Sebulu. Camat juga bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan program pemerintah daerah di tingkat kecamatan. Saat ini jabatan Camat Sebulu dijabat oleh Edy Fahrudin, S.E., M.M.

b. Sekretaris Kecamatan (Sekcam)

Sekretaris Kecamatan membantu Camat dalam mengoordinasikan administrasi pemerintahan, penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, serta pelayanan administrasi internal agar penyelenggaraan pemerintahan kecamatan berjalan efektif dan akuntabel. Dijabat Oleh Buyung Sasmita, S.E.

c. Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian

Bertugas mengelola administrasi umum, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga kantor, perlengkapan, serta administrasi kepegawaian untuk mendukung kelancaran operasional Kantor Camat di jabat oleh H. Nurul Yakin. S.Sos.

d. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Bertanggung jawab menyusun perencanaan program dan kegiatan, mengelola anggaran, pelaporan keuangan, serta evaluasi kinerja sebagai bagian dari sistem akuntabilitas instansi pemerintah. Dijabat oleh Ruslina, S.E.

e. Kepala Seksi Pemerintahan

Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa, fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan wilayah, serta koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan. Dijabat oleh Agung Ruswanto. S.Sos.

f. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Bertugas mengoordinasikan upaya pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, serta pembinaan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan Sebulu. Dijabat oleh Jabat Oleh Mahmud Hairi, S.E.

g. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Bertanggung jawab memfasilitasi pemberdayaan masyarakat, pembinaan pemerintahan desa, serta mendukung pelaksanaan program pembangunan berbasis partisipasi masyarakat. Alpian, S.E.

h. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Mengoordinasikan pelaksanaan program kesejahteraan sosial, pembinaan kehidupan sosial kemasyarakatan, serta fasilitasi kegiatan di bidang pendidikan, kesehatan, kepemudaan, dan keagamaan. Dijabat oleh Plt. H. Nurul Yakin, S.Sos.

i. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada masyarakat, memberikan fasilitasi pelayanan publik, serta meningkatkan kualitas pelayanan sesuai standar pelayanan pemerintah daerah. Dijabat oleh Heldiansyah, S.Sos

D. GAMBARAN UMUM SETIAP SATUAN KERJA

1. Sekretariat

Bertugas memberikan pelayanan administrasi, pengelolaan keuangan, perencanaan program, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga kantor, dan pelaporan.

2. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Melaksanakan urusan:

- administrasi umum;
- surat-menyurat;
- pengelolaan barang milik daerah;
- kepegawaian;
- ketatalaksanaan;
- rumah tangga kantor.

3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Melaksanakan:

- penyusunan rencana kerja;

- penyusunan anggaran;
- pengelolaan keuangan;
- evaluasi program;
- pelaporan kinerja.

4. Seksi Pemerintahan

Mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan desa, administrasi pemerintahan, pembinaan aparatur desa serta fasilitasi administrasi kependudukan.

5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Melaksanakan koordinasi keamanan wilayah, pembinaan ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah bersama instansi terkait serta penanggulangan gangguan ketertiban umum.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, penguatan kelembagaan desa, pendampingan pembangunan desa serta koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Melaksanakan koordinasi bidang pendidikan, kesehatan, keagamaan, sosial budaya, kepemudaan, pemberdayaan perempuan serta pelayanan sosial masyarakat.

8. Seksi Pelayanan Umum

Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada masyarakat, pelayanan perizinan sesuai pelimpahan kewenangan, pelayanan informasi publik dan fasilitasi pelayanan pemerintahan lainnya.

E. WILAYAH KERJA

Kecamatan Sebulu memiliki wilayah seluas sekitar **859,50 km²** dan membawahi **14 desa**, yaitu:

1. Sebulu Ilir
2. Sebulu Ulu
3. Sebulu Modern
4. Beloro
5. Tanjung Harapan
6. Selerong
7. Manunggal Daya
8. Segihan
9. Sumber Sari
10. Mekar Jaya
11. Giri Agung

12. Senoni
13. Lekaq Kidau
14. Sanggulan.

Dokumen ini telah memenuhi unsur profil badan publik yang meliputi alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, tugas pokok dan fungsi, unit kerja, dasar hukum, struktur organisasi, profil pejabat struktural (sesuai data yang dipublikasikan), serta gambaran umum setiap satuan kerja berdasarkan dokumen resmi Kecamatan Sebulu Tahun 2025.



Camat Sebulu,

Eddy Fahrudin, S.E., M.M.

NIP. 19761101 200112 1 004