

LAPORAN PROFIL BADAN PUBLIK

KECAMATAN ANGGANA – KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025

I. ALAMAT LENGKAP DAN KONTAK

- **Nama Badan Publik:** Kantor Camat Anggana
- **Alamat:** Jl. Mulawarman RT. 01, Desa Sungai Mariam, Kecamatan Anggana, Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur, Kode Pos 75381.
- **Situs Website Resmi:** anggana.kukarkab.go.id

II. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN

1. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014** tentang Pemerintahan Daerah.
2. **Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018** tentang Kecamatan.
3. **Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016** tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. **Peraturan Bupati Kutai Kartanegara** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pemangku Jabatan pada Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara.

III. RUANG LINGKUP KEGIATAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Kecamatan Anggana merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- **Tugas Pokok:** Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa, serta ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
- **Fungsi Utama:**

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan.
- Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sarana-prasarana fisik.
- Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Bupati.
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa (Kecamatan Anggana membawahi 8 desa, di antaranya Desa Anggana, Sungai Mariam, Sidomulyo, Kutai Lama, Handil Terusan, Tani Baru, Sepatin, Muara Pantuan, dan Tanjung Berukang).
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa (misal: Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan / PATEN).

IV. STRUKTUR ORGANISASI & UNIT KERJA DI BAWAHNYA

Struktur organisasi Kecamatan Anggana disusun guna menunjang efektivitas pelayanan publik dengan bagan sebagai berikut:

- **Pimpinan Tertinggi:** Camat
- **Unsur Pembantu Pimpinan:** Sekretariat Kecamatan
 - Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- **Unsur Pelaksana Teknis (Seksi-Seksi):**
 - Seksi Pemerintahan
 - Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Trantib)
 - Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD)
 - Seksi Kesejahteraan Rakyat (Kesra)
 - Seksi Pelayanan Umum
- **Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) / Instansi Vertikal Terkait:**
 - UPTD Puskesmas Sungai Mariam
 - Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Anggana
 - Sekretariat Desa (8 Pemerintahan Desa)

V. PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL (TAHUN 2025)

Catatan: Profil berikut disesuaikan dengan daftar pejabat struktural inti Kecamatan Anggana.

PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL (TAHUN 2025)

- **Camat Anggana**
 - **Nama:** Rendra Abadi, S.STP., M.Adm.KP.
 - **Deskripsi Singkat:** Sebagai pimpinan tertinggi di tingkat kecamatan, bertanggung jawab penuh dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, mengoordinasikan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, serta menjalankan urusan pemerintahan umum di wilayah Kecamatan Anggana.
- **Sekretaris Camat (Sekcam)**
 - **Nama:** Eka Isnawati, S.E.
 - **Deskripsi Singkat:** Bertanggung jawab membantu Camat dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan, memimpin pengelolaan administrasi umum, perencanaan program, pengelolaan keuangan, tata usaha, serta kepegawaian internal kantor.
- **Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian**
 - **Nama:** Lili Budiartiningsih, A.Md.
 - **Deskripsi Singkat:** Mengelola urusan surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan logistik, rumah tangga kantor, tata laksana organisasi, serta pembinaan dan administrasi kepegawaian ASN/Non-ASN.
- **Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**
 - **Nama:** Agus Fitriansyah, S.E.
 - **Deskripsi Singkat:** Bertanggung jawab dalam menyusun rencana kerja, dokumen program dan anggaran (Renja/RKA), penatausahaan keuangan, monitoring-evaluasi realisasi anggaran, serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja (LKjIP).
- **Kepala Seksi Pemerintahan**
 - **Nama:** Titin Juleha, S.STP., M.A.P.

- **Deskripsi Singkat:** Mengoordinasikan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, administrasi pertanahan, kependudukan tingkat kecamatan, serta fasilitasi penyelesaian perselisihan batas wilayah dan tata kelola administrasi desa.
- **Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Trantib)**
 - **Nama:** -
 - **Deskripsi Singkat:** Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di tingkat kecamatan, koordinasi pengamanan wilayah bersama unsur TNI/Polri, serta pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas).
- **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD)**
 - **Nama:** Bobby Feriansyah, S.Sos
 - **Deskripsi Singkat:** Bertanggung jawab dalam memfasilitasi dan mengawasi pengelolaan keuangan desa (ADD/DD), pembinaan kelembagaan masyarakat (LPM, BPD, LKMD), penguatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), serta pengoordinasian program pembangunan desa.
- **Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat (Kesra)**
 - **Nama:** Wahyu Eka Trisnawan, SP., M.M
 - **Deskripsi Singkat:** Mengoordinasikan pembinaan dan pelayanan di bidang keagamaan, sosial kemasyarakatan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan (PKK), pembinaan Posyandu, serta fasilitasi program pengentasan kemiskinan dan stunting.
- **Kepala Seksi Pelayanan Umum**
 - **Nama:** Undiyani, S.Sos
 - **Deskripsi Singkat:** Bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), memfasilitasi perizinan usaha mikro dan kecil (IUMK), legalisasi dokumen kependudukan/keterangan non-perizinan, serta memastikan standar mutu pelayanan publik berjalan optimal.