

PROFILE KECAMATAN CIAMPEL

TOPOGRAFIS

Kecamatan Ciampel merupakan bagian wilayah dari 30 kecamatan di Kabupaten Karawang yang dahulunya termasuk ke wilayah Kecamatan Telukjambe, diresmikan menjadi Kecamatan pada tanggal 11 Agustus 1999 oleh Gubernur Jawa Barat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1999, tanggal 26 Mei 1999, tentang Pembentukan Kecamatan di Kabupaten Serang, Pandeglang, Bogor, Subang, Karawang, Ciamis dan Majalengka.

Wilayah Pemerintahan Kecamatan Ciampel meliputi 7 (tujuh) desa, antara lain : Desa Kutapohaci, Desa Kutanegara, Desa Kutamekar, Desa Parungmulya, Desa Mulyasari, Desa Mulyasejati dan Desa Tegallega. Dengan batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Klari
2. Sebelah Timur : berbatasan dengan Kecamatan Klari
3. Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kab.Purwakarta
4. Sebelah Barat : berbatasan dengan Kec.Telukjambe dan Kec.Pangkalan

Data Topografis Kecamatan Ciampel, adalah sebagai berikut :

1. Luas Wilayah : 10.886 Ha terdiri dari:
2. Tanah Darat : 10.283 Ha
3. Tanah Sawah : 597 Ha

Letak Ketinggian \pm 15 m dari permukaan laut, dengan suhu maksimum 40° C dan minimum 17° C.

Jarak tempuh ke pusat Pemerintahan Kecamatan Ciampel :

1. Desa Terjauh : 10 Km
2. Ibukota Kabupaten : 12 Km
3. Ibukota Propinsi : 105 Km
4. Ibukota Negara : 78 Km

DEMOGRAFIS

Jumlah penduduk Kecamatan Ciampel sampai disusunnya laporan ini sebanyak 33.905 jiwa, yang tersebar di 7 (tujuh) Desa, dengan rincian sebagai berikut :

NO	DESA	JUMLAH PENDUDUK			JUMLAH KK		
		L	P	JML	L	P	JML
1	Kutapohaci	2.155	2.051	4.206	1.169	112	1.281
2	Kutanegara	1.910	1.821	3.731	1.075	56	1.131
3	Kutamekar	3.293	3.340	6.633	1.832	142	1.974
4	Mulyasari	2.414	2.497	4.911	1.213	192	1.405
5	Mulyasejati	3.339	3.250	6.589	1.648	259	1.907
6	Parungmulya	2.709	2.513	5.222	2.138	89	2.227
7	Tegallega	1.341	1.272	2.613	642	104	746
JUMLAH		17.161	16.744	33.905	9.717	954	10.671

Sumber : Kasi Kependudukan Kec. Ciampel

VISI DAN MISI ORGANISASI

VISI

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat mendapatkan sebagian pelimpahan kewenangan Bupati, sehingga guna mewujudkan Visi Kabupaten Karawang yaitu *"Terwujudnya Masyarakat Karawang Yang Sejahtera Melalui Pembangunan Di Bidang Pertanian Dan Industri Yang Selaras dan Seimbang Berdasarkan Iman dan Taqwa"*, Kecamatan Ciampel mempunyai Visi yaitu ***"Terwujudnya Masyarakat Ciampel Yang Maju, Sejahtera dan Tangguh, Melalui Pembangunan di Segala Bidang Yang Berkesinambungan dan Berwawasan Lingkungan Berdasarkan Iman dan Taqwa"***.

Dengan pernyataan visi diatas, Kecamatan Ciampel mempunyai keinginan menjadi Kecamatan yang maju, sejahtera dan tangguh dalam memberikan kontribusi pencapaian Visi Kabupaten Karawang melalui pembangunan disegala bidang yang berkesinambungan dan berwawasan lingkungan.

MISI

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Ciampel, maka seluruh kegiatan diarahkan pada 5 (lima) Misi, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum pemerintahan;
2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program intensifikasi dan diversifikasi pertanian;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas, terampil, mandiri dan bermoral melalui Pendidikan formal dan Non formal;
4. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
5. Mendukung, membantu dan melaksanakan kegiatan pemerintahan khususnya dalam mengimplementasikan visi dan misi Kabupaten Karawang;

TUGAS POKOK FUNGSI DAN SOTK

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Pemerintah Kecamatan mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
 2. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan instansi otonom dan vertical yang ada di wilayah kerjanya.
- Dalam melaksanakan tugasnya, Camat dibantu oleh Perangkat Kecamatan, dengan rincian tugas pokok dan fungsinya, yaitu :

Sekretaris Kecamatan

Tugas Pokok

Membantu Camat dalam penyusunan perumusan kebijakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat / aparatur Kecamatan.

Fungsi

1. Penyelenggaraan ketatausahaan, pengadministrasian, perlengkapan, rumah tangga dan pembinaan pegawai.
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan.
3. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan organisasi kecamatan lainnya.

Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok

Membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pemerintahan.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum termasuk urusan pertanahan.
2. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pertanahan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan dan pengelolaan pertanian pertanahan.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas Pokok

Membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
2. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Tugas Pokok

Membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi dan pembangunan.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan ekonomi dan pembangunan.
2. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan ekonomi dan pembangunan
3. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan urusan perekonomian.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan.

Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas Pokok

Membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan kesejahteraan sosial.
2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kesejahteraan sosial.

Seksi Kependudukan

Tugas Pokok

Membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kependudukan.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan kependudukan.
2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kependudukan.
3. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan kependudukan.

Sub Bagian Umum, Program dan Pelaporan.

Tugas Pokok

Membantu Sekretaris dalam pelaksanaan pengelolaan umum, program dan pelaporan

Fungsi

1. Penyusunan perencanaan dan petunjuk teknis pengelolaan umum, program dan pelaporan.
2. Pelaksanaan pengelolaan umum, program dan pelaporan.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan umum, program dan pelaporan.

Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan

Tugas Pokok

Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan kepegawaian.

Fungsi

1. Penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang kepegawaian.
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi pegawai.
3. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) serta dokumen Pelaksana Anggaran (DPA).

RENCANA STRATEGIS

Arah Kebijakan

Kebijakan Pemerintah Kecamatan Ciampel dalam operasional, kegiatannya lebih diarahkan pada :

1. Koordinasi Kegiatan Operasional Perangkat Daerah dan atau UPT / UPTD dan instansi vertikal.
2. Optimalisasi penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.
3. Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

Tujuan Strategis

Untuk mewujudkan lima Misi Kecamatan Ciampel, maka dirumuskan lima tujuan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta potensi sumber daya yang tersedia, yaitu :

1. Meningkatkan mutu dan pemerataan pelayanan pendidikan, baik formal maupun non formal untuk peningkatan daya saing sumber daya manusia di Kabupaten Karawang.
2. Meningkatkan mutu dan cakupan pelayanan umum Pemerintahan untuk peningkatan daya saing sumber daya manusia di Kabupaten Karawang.
3. Meningkatnya pertanian melalui Intensifikasi dan Diversifikasi di Kabupaten Karawang.
4. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pembangunan di Kabupaten Karawang.
5. Meningkatnya partisipasi dan membuka akses seluas-luasnya bagi perempuan dalam kegiatan pembangunan di berbagai bidang.
6. Peningkatan Infrastruktur di Desa se Wilayah Kecamatan Ciampel.

PROGRAM STRATEGI

Untuk mewujudkan rencana strategis perlu ditetapkan cara mencapai tujuan strategis dan sasaran strategis, dengan menetapkan kebijakan strategis, program strategis dan kegiatan strategis.

Kebijakan

Untuk mewujudkan sasaran, maka dirumuskan empat kebijakan, sesuai dengan pokok dan fungsi Kecamatan serta daya dukung potensi yang tersedia, yaitu :

1. Mewujudkan efektivitas dan efisiensi Aparatur, dalam rangka meningkatkan pelayanan publik.
2. Meningkatkan Kesejahteraan dan perlindungan masyarakat.
3. Penataan kebijakan administrasi kependudukan, guna mendorong terakomodasinya hak-hak penduduk dan meningkatkan kualitas dokumen, data dan informasi penduduk dalam mendukung perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berkelanjutan serta pelayanan public.
4. Peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan yang berkualitas.

Program

Untuk mewujudkan kebijakan, maka dirumuskan tujuh program, yaitu :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur.
3. Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
5. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan.
6. Pengembangan Wawasan Kebangsaan.
7. Peningkatan Peran Serta dan Kesenjangan Gender Dalam Pembangunan.

KEGIATAN STRATEGIS

Untuk menajamkan pencapaian program yang telah ditetapkan, beberapa kegiatan strategis sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan :

1. Penyediaan jasa surat menyurat.
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
4. Penyediaan alat tulis kantor.
5. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan.
6. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor.
7. Penyediaan makanan dan minuman.

8. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah.
9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah.
10. Penyediaan jasa pelayanan perkantoran.

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :

1. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor.
2. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
3. Pemeliharaan rutin / berkala mesin tik.
4. Pemeliharaan rutin / berkala Komputer.
5. Pemeliharaan rutin / berkala AC.

Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :

Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan :

Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Masyarakat, dengan kegiatan :

Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.

Program Peningkatan dan Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan, dengan kegiatan :

Pembinaan dan Monitoring Kewilayahan.
Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan, dengan kegiatan :

Peringatan Hari Besar Nasional Tingkat Kecamatan (PHBN).
Peringatan Hari Besar Islam Tingkat Kecamatan (PHBI).

Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan, dengan kegiatan :

Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan.