

PROFILE KECAMATAN BATUJAYA

GAMBARAN UMUM

Kecamatan Batujaya merupakan salah satu Kecamatan dari 30 kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Karawang dan merupakan salah satu zona pantai yang berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Tirtajaya
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kabupaten Bekasi
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Jayakarta
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Pakisjaya

Dengan luas wilayah : 8.138.139 Ha. Yang terbagi dalam :

- Tanah darat : 1.980.261 Ha
- Tanah sawah teknis : 2.997.125 Ha
- Tanah sawah non teknis : 1.168.575.Ha
- Tanah sawah tadah hujan : 591.000 Ha
- Tanah bengkok : 2.000 Ha
- Tanah desa : 21.000 Ha
- Tanah Negara : 472.600 Ha
- Tanah kehutanan : 907.000 Ha

Kecamatan Batujaya terdiri dari 10 (sepuluh) desa yaitu :

1. Desa Kutaampel
2. Desa Karyamakmur
3. Desa Karyamulya
4. Desa Telukbango
5. Desa Telukambulu
6. Desa Karyabhakti
7. Desa Baturaden
8. Desa Batujaya
9. Desa Segaran
10. Desa Segarjaya

Dengan jumlah penduduk sampai dengan akhir tahun 2010 adalah : 79.375 jiwa yang terdiri dari laki-laki: 39.190 jiwa dan perempuan : 40.185 jiwa

VISI DAN MISI KECAMATAN BATUJAYA

Visi

Visi Kecamatan Batuhaya adalah : *MENDUKUNG TERWUJUDNYA KABUPATEN KARAWANG YANG SEJAHTERA BERBASIS PEMBANGUNAN BERKEADILAN DILANDASI IMAN DAN TAQWA.*

Misi

1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum pemerintahan;
2. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat melalui program intensifikasi dan disertifikasi 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 rangka mendukung pelaksanaan Good Governance;
5. Meningkatkan pelayanan dan pengembangan infrastruktur yang kualified melalui penataan RT/RW, kemantapan prasarana fisik transportasi.

TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

1. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Peraturan Bupati Karawang, Nomor 29 Tahun 2012, Tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, dijelaskan bahwa **kedudukan Kecamatan** merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, serta mempunyai **tugas pokoknya** adalah melaksanakan sebagian kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas **Camat mempunyai fungsi**, sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan pencapaian dan penegakan 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.

2. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut, yaitu :

- a. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan;
- b. Menetapkan kebijakan teknis operasional kecamatan sesuai dengan kebijakan umum daerah;
- c. Menetapkan rencana dan program kerja kecamatan sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melaksanakan pengelolaan kegiatan kecamatan;
- e. Memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi mengenai situasi perkembangan kecamatan sebagai bahan penetapan kebijakan umum daerah;
- f. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- g. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- j. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
- k. Membina penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- l. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
- m. Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk bahan perbaikan kedepan, sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat Telukjambe Barat dibantu oleh Sekcam, lima orang Kepala Seksi, dan dua Kasubag, dengan rincian tugas pokok dan fungsinya :

1. Sekretaris Kecamatan

Tugas pokoknya membantu Camat dalam penyusunan perumusan kebijakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan.

Fungsinya :

- a. Penyelenggaraan ketatausahaan, pengadministrasian, perlengkapan, rumah tangga, dan pembinaan pegawai ;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan ;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan organisasi kecamatan lainnya.

2. Kasubag Umum, Program Dan Pelaporan

Tugas Pokoknya membantu Sekretaris dalam pelaksanaan pengelolaan umum, program dan pelaporan.

Fungsinya :

- a. Penyusunan perencanaan dan petunjuk teknis pengelolaan umum, program dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan umum, program dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan program dan pelaporan.

3. Kasubag Keuangan dan Kepegawaian

Tugas Pokoknya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan kepegawaian.

Fungsinya :

- a. Penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang kepegawaian;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi pegawai;
- c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian;
- d. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA);
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian.

4. Seksi Pemerintahan

Tugas pokoknya membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemerintahan.

Fungsinya :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan pemerintahan dan kependudukan;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

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

Fungsinya :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
 - b. Pelaksanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum ;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang ketentraman dan ketertiban umum.
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
Tugas pokoknya, membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan ekonomi dan pembangunan.
Fungsinya :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan ekonomi dan pembangunan.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan ekonomi dan pembangunan.
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan urusan perekonomian.
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang ekonomi dan pembangunan.
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
7. Seksi Kesejahteraan Sosial
Tugas pokoknya, membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.
Fungsinya :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan kesejahteraan sosial;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesejahteraan sosial;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kesejahteraan sosial;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
8. Seksi Kependudukan
Tugas pokoknya, membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kependudukan.
Fungsinya :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan kependudukan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan kependudukan;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kependudukan;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

SOTK

Adapun tugas masing-masing adalah :

1. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani segala urusan daerah dan tugas tersebut yaitu melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan, memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pemerintahan desa atau kelurahan.
2. Sekretaris Camat mempunyai tugas membantu camat dalam penyusunan perumusan kebijakan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat aparatur kecaamtan. Sekretaris Camat membawahi :
3. Sub Bagian umum, Program dan Pelaporan.
4. Sub Bagian keuangan dan kepegawaian.
5. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ekonomi dan Pembangunan
8. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Sosial.
9. Seksi Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kependudukan.

Jabatan Struktural Kecamatan Batujaya

No	Jabatan Struktural	Jumlah
1	Eselon III.a	1
2	Eselon III.b	1
3	Eselon IV.a	5
4	Eselon IV.b	2
J u m l a h		9

Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Banyaknya	Keterangan
1	IV/b	1	
2	IV/a	1	
3	III/d	1	
4	III/c	3	

5	III/b	3	
6	III/a	1	
7	II/d	-	
8	II/c	-	
9	II/b	3	
10	II/a	4	
11	I/d	-	
12	I/c	2	
13	I/b	-	
14	I/a	2	
15	Sukwan	10	
J u m l a h		31	

RENCANA KERJA

Rencana startegis Kecamatan Batujaya adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan umum, kesehatan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, pemuda dan olahraga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan desa dalam menunjang rencana strategis Kabupaten Karawang.

SASARAN STRATEGIS

Pembinaan dan peningkatan kualitas SDM dan pelayanan publik, masyarakat, lembaga desa dan pengurus organisasi kemasyarakatan dalam rangka kesejahteraan masyarakat.

PROGRAM DAN KEGIATAN STRATEGIS

Program Strategis

1. Pelayanan administrasi perkantoran.
2. Peningkatan sarana dan prasarana jalan.
3. Peningkatan disiplin aparatur
4. Peningkatan kesejahteraan masyarakat
5. Penataan administrasi kependudukan
6. Pembinaan pendidikan dan pemasyarakatan olahraga
7. Peningkatan ketertiban dan keamanan lingkungan
8. Pembangunan infrastruktur

Kegiatan Strategis

1. Pembinaan administrasi kantor
2. Pembangunan desa prototype
3. pengecoran jalan desa
4. Penyirtuan jalan lingkungan
5. Pendataan dalam program Gerakan Sayang Ibu (GSI) diantaranya :
6. Pendataan : Ibu Hamil, Ibu Bersalin, Ibu Nifas
7. Pendataan Pasangan Usia Subur (PUS)
8. Pendataan peserta KB Aktif

POTENSI DAERAH / KECAMATAN

Sarana Pendidikan

1. PAUD / TK sebanyak : 17 buah
2. SDN sebanyak : 38 buah
3. MI / Madrasah Ibtidaiyah : 23 buah
4. SLTP / sederajat : 9 buah
5. SLTA / sederajat : 7 buah

Sarana Olah Raga

1. Lapangan sepakbola : 5 buah
2. Lapangan bulutangkis : 10 buah
3. Lapangan Volley ball : 17 buah
4. Lapangan tenis meja : 25 buah

Sarana Keagamaan

1. Masjid : 42 buah
2. Mushola : 136 buah
3. Majelis Taklim : 122 buah
4. Pondok pesantren : 6 buah

Sarana Kesehatan

1. Puskesmas : 1 buah
2. Puskesmas pembantu: 2 buah

3. Balai pengobatan : 2 buah
4. Klinik 24 jam : 1 buah
5. Posyandu : 52 buah
6. Poliklinik desa : 1 buah

Grup Kesenian

1. Jaipongan : 2 grup
2. Organ tunggal : 3 grup
3. Odong-odong : 2 grup
4. Angklung : 1 grup
5. Degung : 1 grup
6. Kosidahan : 10 grup

PRODUK UNGGULAN DAERAH / KECAMATAN

1. Desa Telukambulu : Kompeksi, Tape singkong
2. Desa Karyamakmur : Opak Bali, Kripik bawang, Tahu, Tempe dan Oncom
3. Desa Segarjaya : Ikan asin, trasi dan telur asin
4. Desa Segaran : Home industri kue-kue
5. Desa Karyabhakti : Bandeng presto, telur asin
6. Desa Batujaya : Bandeng presto, kue-kue
7. Desa Telukbango : Tape singkong, krupuk singkong
8. Desa Baturaden : Konpeksi
9. Desa Karyamulya :
10. Desa Kutaampel :