

**PROFIL BIRO UMUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN**

A. Visi dan Misi Provinsi Banten

**Visi Dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Banten**

• **Visi**

Banten Maju, Adil, Merata, Tidak Korupsi

• **Misi**

1. Mewujudkan masyarakat bermoral Pancasila dan demokratis berlandaskan iman dan taqwa melalui reformasi birokrasi yang berintegritas, adaptif, dan tangguh
2. Mendorong kemajuan ekonomi secara inklusif melalui penguatan sektor kreatif, unggulan, dan potensial
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang berintegritas, berdaya saing, berkualitas, inovatif, dan tidak diskriminatif
4. Mewujudkan pemerataan pembangunan wilayah yang didukung infrastruktur berkualitas
5. Mewujudkan pembangunan berkelanjutan secara holistik dan resiliensi terhadap bencana

Dalam rangka pencapaian visi tersebut, maka ditetapkan Misi yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Banten dalam mendukung keberhasilan Visi adalah :

1. Mewujudkan Masyarakat Sejahtera yang Berakhlak Mulia, Berbudaya, Sehat dan Cerdas
2. Mewujudkan Perekonomian yang Maju dan Berdaya Saing secara Merata dan Berkeadilan
3. Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang Lestari
4. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik, Bersih, dan Berwibawa

Tujuan dan sasaran misi 4. ***Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik, Bersih, dan Berwibawa*** adalah sebagai berikut:

Tujuan	Sasaran
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatnya kapasitas dan kualitas sumber daya aparatur dan kelembagaan IPTEK</li> <li>• Meningkatnya kualitas data, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan daerah</li> </ul>
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas dan daya saing pelayanan dasar masyarakat
Meningkatkan kapasitas keuangan dan pembiayaan pembangunan daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatnya pendapatan daerah</li> <li>• Meningkatnya efektivitas alokasi belanja daerah</li> <li>• Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatnya partisipasi pembiayaan pembangunan daerah dari masyarakat dan swasta</li> </ul>
Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya pelayanan umum dan kemasyarakatan
Meningkatkan ketaatan hukum masyarakat	Meningkatnya kesadaran, kepatuhan dan supremasi hukum
Meningkatkan kualitas kehidupan demokrasi	Meningkatnya kualitas kehidupan demokrasi masyarakat
Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum	Menurunnya tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban umum

## B. Profil Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten

Gambaran Umum Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Biro Umum Setda Provinsi Banten dibentuk seiring dengan terbentuknya Provinsi Banten berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2000. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten merupakan unit OPD di Lingkungan Sekretariat Daerah yang didasarkan pada Peraturan Daerah (PERDA) Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Sehubungan adanya penyederhanaan Birokrasi dan perubahan nomenklatur perangkat daerah, nomenklatur Biro Umum telah mengalami perubahan beberapa kali hingga berubah kembali menjadi Biro Umum sesuai dalam Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah. Biro Umum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, dan tata usaha. Biro Umum Setda Provinsi Banten, berkedudukan di Gedung Sekretariat Daerah Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten Jalan Syekh Nawawi Al-Bantani Palima Serang. Adapun susunan organisasinya sebagai berikut:

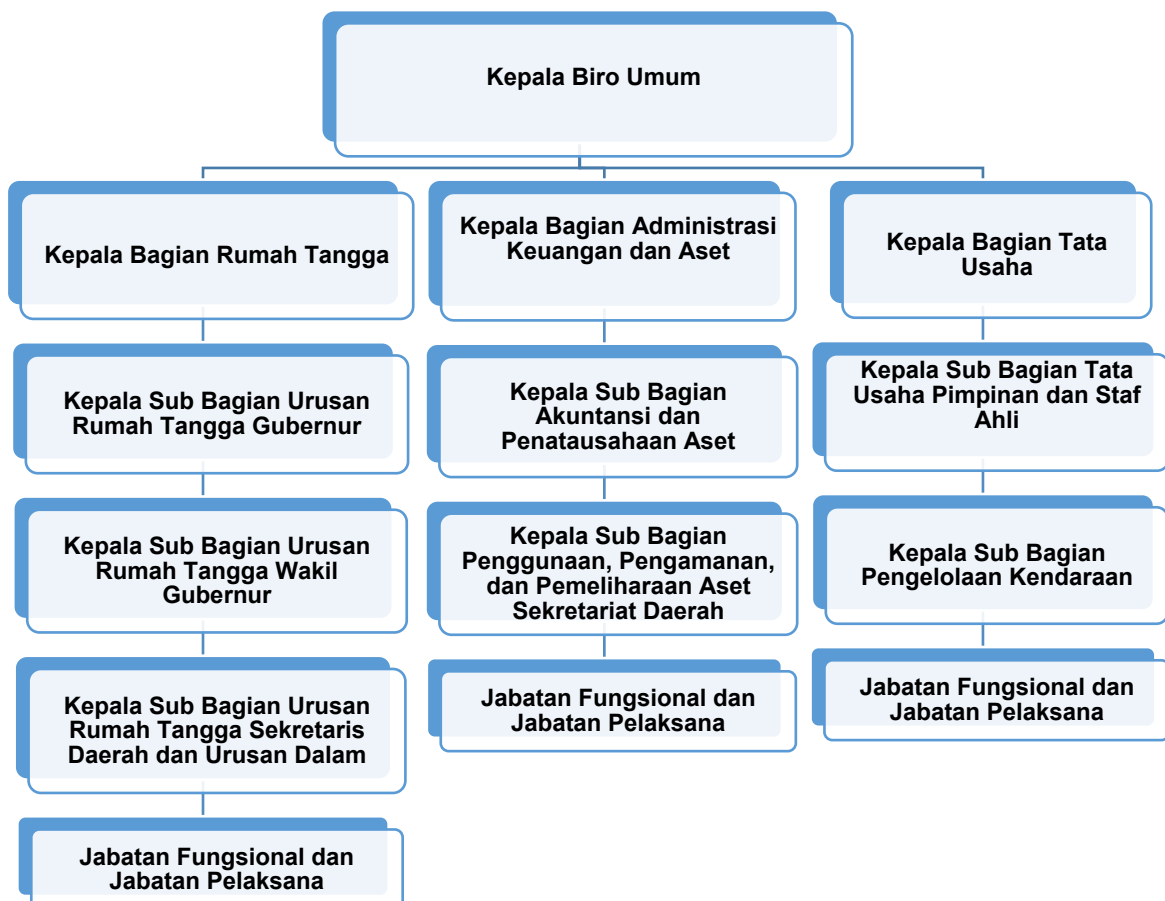
- a. Kepala Biro Umum
- b. Kepala Bagian Tata Usaha
  1. Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli
  2. Jabatan Fungsional
  3. Jabatan Pelaksana
- c. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset
  1. Jabatan Fungsional
  2. Jabatan Pelaksana
- d. Kepala Bagian Rumah Tangga
  1. Jabatan Fungsional
  2. Jabatan Pelaksana

Fungsi dan Tugas Pokok Biro Umum memiliki tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, dan tata usaha. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, dan tata usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

### C. Struktur Organisasi

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintah yang jadi kewenangan daerah yang terdiri urusan wajib dan urusan pilihan. Organisasi perangkat daerah merupakan wadah pengorganisasian fungsi-fungsi pemerintah dan sebagai proses interaksi antar pemerintah daerah, intraksi daerah, dan masyarakat di daerah. Penataan organisasi perangkat daerah dimaksudkan untuk meningkatkan produktifitas organisasi, mengotimalkan nilai pelayanan, mencapai hasil yang lebih maksimal, mengonsolidasikan fungsi-fungsi dan menghilangkan tingkatan dan pekerjaan yang tidak perlu, sehingga organisasi mampu memberikan pelayanan yang optimal dalam rangka pelayanan, pemberdayaan dan pengembangan ekonomi masyarakat secara maksimal efektif dan efisien. Struktur Organisasi Biro Umum dan Perlengkapan terdiri dari Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV serta Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana. Adapun Bagan sebagai berikut :



## KOMPOSISI PEGAWAI

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten didukung oleh personil/ Sumber Daya Aparatur sebanyak 59 orang, keadaan pegawai Periode Juni 2026 . Adalah sebagai berikut :

### 1) Berdasarkan Golongan

<b>Golongan</b>	<b>Orang</b>	<b>%</b>
II	3	5,08
III	44	74,58
IV	12	20,34
<b>Jumlah</b>	<b>59</b>	<b>100</b>

### 2) Berdasarkan Jabatan

<b>Jabatan</b>	<b>Orang</b>	<b>%</b>
Struktural	11	18,64
Fungsional	9	15,25
Pelaksana	39	66,10
<b>Jumlah</b>	<b>59</b>	<b>100</b>

### 3) Berdasarkan Pendidikan

<b>Pendidikan</b>	<b>Orang</b>	<b>%</b>
S-3	1	1,69
S-2	21	35,59
S-1	28	47,46
D-III	5	8,47
SLTA	4	6,78
<b>Jumlah</b>	<b>59</b>	<b>100</b>

### 4) Berdasarkan Jenis Kelamin

<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Orang</b>	<b>%</b>
Laki-laki	37	62,71
Perempuan	22	37,29
<b>Jumlah</b>	<b>59</b>	<b>100</b>