

PROFIL

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI BANTEN



BerAKHLAK
BerAKHLAK

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten
Jln. Syech Nawawi Al - Bantani, Kota Serang
☎ (0254) 267099

SAMBUTAN KASATPOL PP PROVINSI BANTEN

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat-Nya penyusunan Buku Profil Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten ini dapat terlaksana.

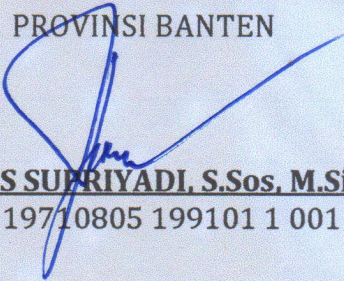
Buku Profil Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten merupakan sarana informasi dan sosialisasi tentang kinerja, potensi serta partisipasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sebagaimana diatur dalam pasal 255 Undang - undang nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketenteraman, serta Menyelenggarakan Pelindungan Masyarakat.

Buku Profil ini Gambaran Umum Provinsi Banten, Peta Administrasi Kewilayahan, Sejarah Provinsi Banten, Visi Misi, Tujuan, Dasar Hukum Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, arti dan makna Logo, Panca Wira Satya, Sejarah Satuan Polisi Pamong Praja dan susunan Organisasi.

Semoga dengan adanya penyusunan buku Profil ini bisa mendapatkan informasi untuk mendukung visi dan misi dalam rangka percepatan pembangunan daerah, serta bermanfaat bagi seluruh Aparatur Sipil Negara dalam mewujudkan Good Governence dan Clean Governence pada Pemerintah Daerah Provinsi Banten

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI BANTEN


AGUS SUPRIYADI, S.Sos, M.Si
NIP 19710805 199101 1 001

**DAFTAR ISI**

Sambutan	.....	i
DAFTAR ISI	.....	ii
Gambaran Umum Provinsi Banten	.....	1
Peta Administrasi Provinsi Banten	.....	2
Geografis Provinsi Banten	.....	3
Administrasi	.....	4
Sejarah Provinsi Banten	.....	7
Visi Misi	.....	9
Tujuan	.....	10
Dasar Hukum	.....	11
Gambaran Umum Satuan Polisi Pamong Praja	.....	15
Arti dan Makna Logo Pol PP	.....	16
Panca Wira Satya Polis Pamong Praja	.....	17
Sejarah Satuan Polisi Pamong Praja	.....	18
Organisasi Polisi Pamong Praja	.....	21
Struktur Organisasi	.....	30
Lampiran	.....	108

"Membangun Penegakan Perda dan Perkada yang Humanis"

GAMBARAN UMUM PROVINSI BANTEN





GEOGRAFIS PROVINSI BANTEN

Banten adalah sebuah Provinsi di Wilayah paling barat Pulau Jawa. Banten pernah menjadi bagian dari Provinsi Jawa Barat, namun menjadi Provinsi Sebagai wilayah pemekaran Sejak Tahun 2000 melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000. Pusat pemerintahannya berada di Kota Serang.

Wilayah Banten terletak di antara 5°7'50"-7°1'11" Lintang Selatan dan 105°0'11"-106°7'12" Bujur Timur, berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 luas wilayah Banten adalah 9.160,70 km². Provinsi Banten terdiri dari 4 Kota, 4 Kabupaten, 154 Kecamatan, 262 Kelurahan dan 1.273 Desa. Batas Wilayah Provinsi Banten sebelah utara berbatasan dengan laut jawa, sebelah selatan berbatasan dengan Samudera Indonesia, sebelah timur berbatasan dengan Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Jawa Barat dan sebelah barat berbatasan dengan Selat Sunda.

Wilayah laut Banten merupakan salah satu jalur laut potensial. Selat Sunda merupakan salah satu jalur lalu lintas laut yang strategis karena dapat dilalui kapal besar yang menghubungkan Australia dan Selandia Baru dengan Kawasan Asia Tenggara misalnya Thailand, Malaysia dan Singapura.

Di samping itu Banten merupakan jalur penghubung antara Jawa dan Sumatera. Bila dikaitkan dengan posisi geografis dan pemerintahan maka wilayah Banten terutama daerah Tangerang Raya (Kota Tangerang, Kabupaten Tangerang, dan Kota Tangerang Selatan) merupakan wilayah penyangga bagi jakarta. Secara ekonomi wilayah Banten memiliki banyak industri. Wilayah Provinsi Banten juga memiliki beberapa pelabuhan laut yang dikembangkan sebagai antisipasi untuk menampung kelebihan kapasitas dari pelabuhan laut di Jakarta dan ditujukan untuk menjadi pelabuhan alternative selain Singapura.

Pemerintah Provinsi Banten dalam hal ini mempunyai tugas dan fungsi salah satunya adalah memelihara ketentraman masyarakat dan ketertiban umum, selain menyediakan kebutuhan dasar masyarakat (pendidikan, kesehatan, lapangan pekerjaan, fasilitas umum). Untuk pelaksanaan fungsi tersebut pemerintah provinsi banten membuat peraturan-peraturan daerah yang salah satunya Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan



masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten adalah salah satu Instansi Pemerintah Provinsi Banten yang menjalankan fungsi dan bertanggung jawab Penyelenggaraan Pemeliharaan ketentraman, ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penegakan peraturan daerah yang didukung oleh anggaran dan sarana prasarana kerja.

ADMINISTRASI

Provinsi Banten telah terintegrasi dengan sejumlah kawasan di sekitarnya, sehingga batas-batas administrasi sangat menonjol.

Batas-batas wilayah administrasi tersebut adalah :

1. Sebelah Utara dengan Laut Jawa;
2. Sebelah Timur dengan Provinsi DKI Jakarta dan Jawa Barat;
3. Sebelah Selatan dengan Samudera Hindia;
4. Sebelah Barat dengan Selat Sunda Banten memiliki keunggulan fisik geografis yang strategis, sebagai pintu gerbang Jawa-Sumatera dan dilalui lalu lintas perdagangan Internasional.

Wilayah Provinsi Banten yang terletak di ujung barat Pulau Jawa merupakan lintasan distribusi arus barang, jasa dan penumpang terpadat dengan tingkat mobilisasi sebesar \pm 60% dari total mobilisasi Nasional.

Provinsi Banten memiliki luas wilayah 99.662,92 Km² *), yang secara administratif terbagi atas 154 Kecamatan, 262 Kelurahan, 1,273 Desa. Sedangkan Jumlah Penduduk Provinsi Banten pada Tahun 2021 berjumlah 9.953.414 Jiwa *).

Dari aspek pemerintahan, Provinsi Banten di pimpin oleh Gubernur dan Wakil Gubernur, serta di bantu Sekretariat



**KAWASAN PUSAT PEMERINTAHAN
PROVINSI BANTEN (KP3B)**



SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN



KANTOR DINAS GUBERNUR BANTEN



KANTOR SATPOL PP PROVINSI BANTEN



SEJARAH PROVINSI BANTEN

Sebelum memutuskan menjadi Provinsi sendiri, Banten masuk dalam wilayah Jawa Barat yang letaknya berada di ujung Pulau Jawa. Banten resmi menjadi Provinsi Ke-30 di Indonesia pada Tahun 2000 melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000.

Banten merupakan wilayah yang sudah dikenal luas sampai mancanegara sejak abad ke-14 (1330 M).

Letak Banten yang strategis, sejak dulu bahkan pada abad ke 16-17 dibawah kekuasaan Sultan Hasanudin dan Sultan Ageng Tirtayasa, Banten dikenal sebagai kota rempah-rempah.

Selain dikenal sebagai salah satu kota perdagangan rempah-rempah di kawasan Asia Tenggara, Banten juga dikenal sebagai pusat kerajaan Islam dan Negeri para Jawara. Adapun asal usul nama 'Banten' sendiri, dalam buku Toponimi Disbudpar Banten 2014 yang disusun oleh Juliadi dan Neli Wachyudin, ada banyak versi.

Pertama, dalam keterangan yang diperoleh dari buku Pakem Banten Karya Tb. H. Achmad dicetak Drukkerjic Tahun 1935, nama 'Banten' diterjemahkan dari asal kata bahasa jawa 'Katiban Intan' yang artinya kejatuhan Intan.

Layar belakang 'Katiban Inten' ini, sejarahnya, awalnya mula masyarakat Banten menyembah berhala, kemudian memeluk Budha, lalu ajaran Islam masuk mengajarkan ilmu umum, hukum fiqih, dan ushuludin. Sehingga dengan kedatangan Islam, yang memberikan banyak pengajaran, seolah-olah kejatuhan Intan Baiduri yang terang cahayanya. Kaya "Katiban Intan" tersebut, lalu menjadi 'Banten'.

Kedua, dalam keterangan lain, sebenarnya 'Banten' berasal dari kata 'Bantahan', yang mana dahulu saat Belanda ingin menguasai Banten, banyak aturan-aturan yang dibuat, dan masyarakat Banten, tidak mau tunduk pada aturan-aturan yang ditetapkan.

Tidak hanya 'Katiban Intan', dan 'Bantahan' kata 'Banten' ini sejak dahulu sudah ada, sebelum berdirinya Kesultanan Banten, dahulu, sebelum berdiri Kerajaan Islam, pernah berdiri kerajaan bercorak Hindu/Budha yang dikenal dengan Kerajaan Banten Girang. Kata 'Banten', dalam kebudayaan masyarakat Hindu, secara etimologi dan maknanya memang cenderung lebih kepada hal yang berbentuk sesajian/sesajen. Sesajen tersebut setiap harinya dirangkai dari daun kelapa diisi kembang, beras, dll untuk pemenuhan



kebutuhan spiritual.

Selain itu, kata 'Banten', dulu digunakan untuk menamai sebuah sungai dan daerah sekelilingnya yaitu Cibanten atau Sungai Banten, Dataran lebih tinggi yang dilalui sungai ini disebut Cibanten Girang, lalu disingkat dengan Banten Girang.

Berdasarkan riset yang dilakukan di Banten Girang pada 1988 dalam Program Franco-Indonesia Exvacations, didaerah tersebut telah ada pemukiman sejak abad 11-12 masa kerajaan Sunda. Lalu, daerah tersebut berkembang pesat pada abad ke-16 saat Islam masuk, lalu perkembangan pemukiman meluas ke arah pantai, dan didirikanlah Kesultanan Banten oleh Sultan Gunung Jati.

Terlepas dari kisah tentang asal nama Banten tersebut di atas, kata "Banten" muncul jauh sebelum berdirinya Kesultanan Banten. Kata ini digunakan untuk menamai sebuah sungai, yakni Cibanten. Dataran yang lebih tinggi di tepi Cibanten disebut dengan Cibanten Girang yang disingkat menjadi Banten Girang (Banten atas). Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Banten Girang,

telah ada pemukiman di daerah ini sejak abad 11-12 Masehi. Bahkan pada abad 16 M, daerah ini berkembang pesat. Perkembangan pemukiman di Banten Girang meluas ke arah Serang dan ke arah pantai. Daerah pantai tersebut kemudian menjadi Kesultanan Banten yang



didirikan oleh Sultan Gunung Jati. Kesultanan ini semula menguasai hampir seluruh bekas Kerajaan Sunda di Jawa Barat. Namun Sunda Kelapa atau Batavia direbut oleh Belanda, sedangkan Cirebon dan Parahiyanan direbut oleh Mataram. Daerah Kesultanan Banten kemudian diubah menjadi Keresidenan oleh Belanda.

Sejarah berdirinya Kesultanan Banten, berawal pada Tahun 1525-1526, saat itu Sunan Gunung Jati berhasil menguasai wilayah Banten. Sejak saat itulah, Kesultanan Banten tumbuh menjadi Kerajaan Islam yang pusat pemerintahannya terletak di ujung barat Pulau Jawa.

Pada Tahun 1552, Kesultanan Banten diserahkan kepada Sultan Maulana Hasanuddin, putra dari Sultan Gunung Jati.

Sultan Hasanuddin kemudian dianggap sebagai peletak dasar dan Sultan Pertama

Kesultanan Banten. Masa keemasan Kesultanan Banten terjadi saat Kesultanan Banten dipimpin oleh Sultan Ageng Tirtayasa.

Sultan Ageng Tirtayasa berhasil memajukan kekuatan politik dan angkatan perang Banten untuk melawan VOC (Vereenigde Oost-Indische Compagnie).

Hal itulah yang mendorong kolonial Belanda melakukan politik adu domba hingga akhirnya Kesultanan Banten harus menyerahkan kedaulatan kepada VOC.

VISI

Banten yang Maju, Mandiri, Berdaya Saing, Sejahtera dan Berakhlakul Karimah

MISI

Misi merupakan identifikasi tujuan, sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Satpol PP Provinsi Banten sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi juga merupakan unsur yang paling fundamental dari sebuah visi, karena fungsi dari misi tersebut adalah menjembatani kondisi masa lalu, dan saat ini untuk menuju masa depan sesuai dengan harapan yang ingin dicapai melalui suatu tindakan tertentu. Jadi, misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan Satpol PP Provinsi Banten yang mengacu pada misi pembangunan daerah adalah misi kesatu yaitu Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Dari misi tersebut dijabarkan dalam program prioritas pembangunan yang kesembilan yaitu Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum daerah. Dari uraian di atas maka selanjutnya diterjemahkan dalam misi Satpol PP Provinsi Banten yaitu:

- 1) Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).
- 2) Membangun dan meningkatkan kualitas infrastruktur.
- 3) Meningkatkan akses dan pemerataan pendidikan berkualitas.
- 4) Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan kesehatan berkualitas.
- 5) Meningkatkan kualitas pertumbuhan dan pemerataan ekonomi



TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi dengan didasarkan pada isu-isu dan analisisis strategik dan juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasikan pada jangka waktu 1 s/d 5 tahunan. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang.

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran

No.	Misi	Tujuan	Sasaran
1.	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance)	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efesien, transparan, akuntabilitas, dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarakat	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan efesien Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum daerah yang aman dan Kondusif

DASAR HUKUM

- 1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;
- 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketenteraman, Ketertiban dan Keamanan Penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah;
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
- 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 Tentang Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Penegakan Hak Asasi Manusia;
- 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi Pengawasan dan Pembinaan teknis Terhadap Kepolisian Khusus, PPNS dan Bentuk-bentuk Pengamanan Swakarsa;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja;
- 12) Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Begeri di Kabupaten/Kota;
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, perlengkapan dan Peralatan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
- 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan

Perlindungan Masyarakat;

- 15) Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 34 Tahun 2015 dan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya;
- 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
- 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
- 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
- 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standat Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 20) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 21) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- 22) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Tugas Pembinaan Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja;
- 23) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja;
- 24) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
- 25) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 26) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Polisi Pamong Praja;



- 27) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya;
- 28) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
- 29) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengangkatan, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah atau Janji, Mutasi, Pemberhentian, dan Pengangkatan Kembali Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil, serta Kartu Tanda Pengenal Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- 30) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan;
- 31) Peraturan Kepala Kepolisian Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Manajemen Penyidikan Oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- 32) Peraturan Daerah Nomor 46 Tahun 2002 Tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2002 Nomor 74 Seri E);
- 33) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Banten Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 26);
- 34) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Banten 2010-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 32);
- 35) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 38);
- 36) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2012 Nomor 8. Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 44);
- 37) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 6 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 64);



- 38) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 66).
- 39) Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penanggulangan Corona Virus Disease-19 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 93).
- 40) Peraturan Gubernur Banten Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- 41) Peraturan Gubernur Banten Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- 42) Peraturan Gubernur Banten Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Satu Data Indonesia di Provinsi Banten;
- 43) Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- 44) Peraturan Gubernur Banten Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelayanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- 45) Peraturan Gubernur Banten Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah



GAMBARAN UMUM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI BANTEN



**ARTI DAN MAKNA
LOGO POL PP**



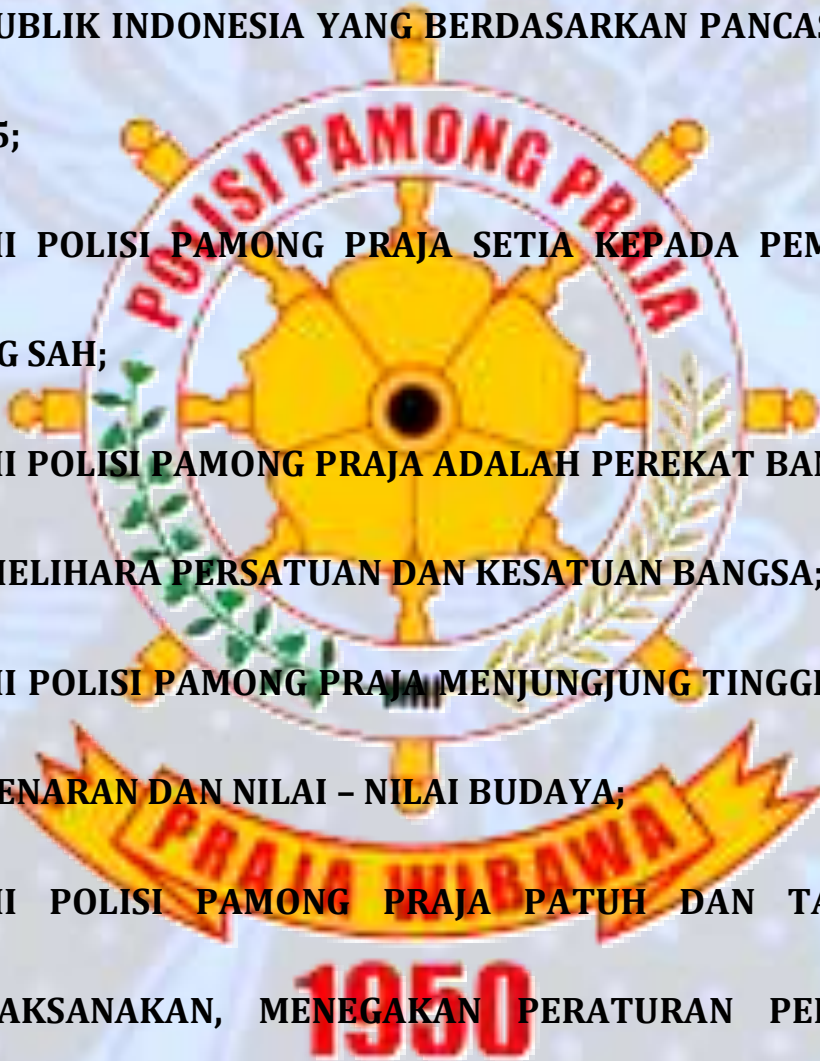
ARTI/MAKNA BADGE

	Pembina dan Pengawas	1950	Lahirnya Polisi Pamong Praja
	Tameng/Perisai		Negara Kesatuan adalah Negara Bahari
	Kusuma Bangsa		Sebagai pengaman, penegak dan pengayom
	UUD' 45		Berani
	Panca Prasetya Korpri		Suci
	Pengayom dan Penegak Bangsa		Keagungan
	Arah dan tujuan pengabdian kepada Bangsa dan Negara		



**PANCA WIRA SATYA
POLISI PAMONG PRAJA**

- 1. KAMI POLISI PAMONG PRAJA SETIA KEPADA NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA YANG BERDASARKAN PANCASILA DAN UU 1945;**
- 2. KAMI POLISI PAMONG PRAJA SETIA KEPADA PEMERINTAHAN YANG SAH;**
- 3. KAMI POLISI PAMONG PRAJA ADALAH PEREKAT BANGSA DALAM MEMELIHARA PERSATUAN DAN KESATUAN BANGSA;**
- 4. KAMI POLISI PAMONG PRAJA MENJUNJUNG TINGGI KEJUJURAN, KEBENARAN DAN NILAI - NILAI BUDAYA;**
- 5. KAMI POLISI PAMONG PRAJA PATUH DAN TAAT DALAM MELAKSANAKAN, MENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN.**



**SEJARAH
SATUAN POLISI PAMONG**

Menurut literatur yang menelusuri keberadaan lembaga polisi di Indonesia, polisi sebagai suatu lembaga telah mengakar di masyarakat diawali dengan pembentukan barisan *Bhayangkara* (Sanksekerta, yang berarti menakutkan) oleh Patih Gajah Mada di kerajaan Mojopahit guna memelihara dan mewujudkan keamanan dan ketentraman masyarakat, baik untuk menghadapi bahaya dari luar maupun dari dalam kerajaan (Bachtiar dalam Umar, 2007 :1).

Di sisi lain, kajian tentang lembaga sosial dalam lingkungan Adat di Nusantara yang identik dengan lembaga kepolisian seperti *Jogoboyo* di Jawa, *Jayengsekar* di Madura, *Pecalang* di Bali dan daerah lain.

A. Polisi Pamong Praja Masa Kolonial

Pada masa kolonial suatu lembaga sejenis Polisi Pamong Praja yang melaksanakan fungsi sejenis Polisi Pamong Praja sudah ada pada era kolonial Belanda yakni sejak VOC tahun 1602 ketika menduduki Batavia di bawah pimpinan Gubernur Jendral PIETER BOTH, membentuk satuan kerja yang bertugas untuk memelihara ketentraman dan ketertiban penduduk, karena pada waktu itu kota Batavia sedang mendapat serangan secara sporadis dari pasukan lokal dan tentara Inggris serta meningkatnya gangguan penduduk yang berupa pencurian, perampokan dan perkelahian. Untuk menyikapi hal ini VOC membentuk BAILLUW (Bahasa Belanda yang artinya semacam “satpam” untuk melindungi orang-orang Belanda sekaligus perusahaan karena waktu itu sering terjadi perampokan, penyerangan, dan kerusuhan). *Bailluw* saat itu merupakan polisi yang merangkap jaksa dan hakim bertugas untuk menangani perselisihan hukum yang timbul antara VOC dengan warga kota selain menjaga ketertiban dan ketentraman warga kota, berkembang menjadi organisasi kepolisian di setiap Karesidenan dan Kawedanaan untuk melakukan tugas-tugas ketertiban dan keamanan pascakekuasaan Raffles (1814). *Bailluw* ini terus berkembang menjadi suatu organisasi yang tersebar di setiap Keresidenan dengan dikendalikan sepenuhnya oleh Residen dan asisten Residen. Satuan baru lainnya yang disebut *Bestuurpolitie*. Untuk mengukuhkan kelembagaan *Baillue* ini Raffles mengeluarkan : *Verordening over de administratie de Justitie bij de gewestelijke hoven op Java en de administratie der Politie*, yang ditetapkan pada tanggal 11 Februari 1814 untuk mengatur organisasi, peran, dan tugas polisi, dengan rincian : (1) menjaga ketertiban umum; (2) mengawasi tindakan warga masyarakat yang menimbulkan kerugian; (3) menyidik semua tindak kejahatan yang ditujukan kepada negara maupun perorangan; (4) menjaga keamanan dan bila perlu dapat minta bantuan kepada militer (KNIL); (5) melaksanakan putusan pembedaan; dan (6) mengawasi tahanan di penjara (Oudang, 1952).

Pada masa pemerintahan Hindia Belanda di Indonesia (1800 – 1942), kedudukan lembaga Polisi Administratif merupakan bagian dari *Department Binnenlandsch Bestuur* (Departemen Dalam Negeri). Daniel S. Lev (2000 : 88) mengatakan bahwa, polisi dikelola



sebagai bagian dari Kementerian Dalam Negeri dan membawahi pamong prajaja. Kementerian ini menyelenggarakan urusan pegawai, pendidikan, latihan, perlengkapan, persenjataan, dan pengawasan korps, tetapi tidak berhak mencampuri pelaksanaan operasi kepolisian. Dalam tugas represif (*police judiciare*) polisi diperintah oleh Jaksa. Dalam hal ini ada pemisahan kekuasaan, pembinaan kepolisian oleh Departemen Dalam Negeri dan penggunaan kepolisian oleh Jaksa. Keberadaan polisi adalah untuk mempertahankan kekuasaan pemerintah Hindia Belanda, karena itu pekerjaan polisi adalah bagaimana mempertahankan kekuasaan baik dengan kekerasan atau cara apa pun. Kepada rakyat diciptakan rasa takut, sehingga pemerintah Hindia Belanda tetap berkuasa. Pada masa pendudukan Jepang (1942 – 1945), fungsi polisi pamong praja melekat dalam departemen kepolisian, pengorganisasian kepolisian disesuaikan dengan pengorganisasian militer. Dibentuk departemen sendiri yang disebut *Keimubu*. Pekerjaan polisi identik dengan militer dan pelaksanaannya di masyarakat juga menggunakan pendekatan militer. Dengan demikian wajar jika citra polisi menakutkan seperti istilah “Bhayangkara” pada era kerajaan Mojopahit (Effendi dalam Umar, 2007: 1).

B. Polisi Pamong Praja Pasca kemerdekaan

Pasca proklamasi kemerdekaan yang diawali dengan kondisi yang mengancam NKRI, dibentuklah Detasemen Polisi Penjaga Keamanan Kapanewon di Yogyakarta sesuai dengan Surat Perintah Jawatan Praja di DIY No 1/1948 tertanggal 30 Oktober 1948 untuk menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat. Pada tanggal 10 November 1948, lembaga ini berubah menjadi Detasemen Polisi Pamong Praja berdasarkan Surat Perintah Jawatan Praja DIY No 2/1948. Di Jawa dan Madura Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk tanggal 3 Maret 1950 berdasarkan Surat Keputusan Menteri dalam Negeri NO.UR32/2/21/Tahun 1950 untuk mengubah Detasemen Pol PP menjadi Kesatuan Polisi Pamong Praja. Inilah embrio terbentuknya Polisi Pamong Praja. itu sebabnya, tanggal 3 Maret ditetapkan sebagai Hari Jadi Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) yang diperingati setiap tahun.



Pada Tahun 1960, dimulai pembentukan Kesatuan Polisi Pamong Praja di luar Jawa dan Madura berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 7 Tahun 1960 tanggal 30 November 1960, mendapat dukungan para petinggi militer (Angkatan Perang). Tahun 1962 namanya berubah menjadi Kesatuan Pagar Baya dengan Peraturan Menteri Pemerintah Umum dan Otonomi Daerah No. 10 Tahun 1962 tertanggal 11 Juni 1962 untuk membedakannya dari korps Kepolisian Negara seperti dimaksud dalam UU No 13/1961 tentang Pokok-pokok Kepolisian. Tahun 1963 berganti nama lagi menjadi Kesatuan Pagar Praja dengan Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah No. 1 Tahun 1963 tanggal 11 Februari 1963.

Istilah Satuan Polisi Pamong Praja mulai populer sejak pemberlakuan UU No 5/1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah. Dalam Pasal 86 ayat 1 UU itu disebutkan, Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat wilayah yang melaksanakan tugas dekonsentrasi.

Pada era Undang-Undang No 22/1999 dan direvisi menjadi UU No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam Pasal 148 UU 32/2004 disebutkan, Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dengan tugas pokok menegakkan peraturan daerah (Perda), menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagai pelaksanaan tugas desentralisasi.

C. Sejarah Perubahan Nama Polisi Pamong Praja

Dari sejak pembentukannya dalam sistem pemerintahan daerah Indonesia Tahun 1948 hingga reformasi pemerintahan daerah Tahun 2009 Polisi Pamong Praja mengalami pergantian nama sebanyak 6 (enam) kali perubahan nama.

Adapun secara rinci mengenai perubahan nama dari Polisi Pamong Praja dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1948 tanggal 30 Oktober 1948 didirikanlah Polisi Pamong Praja Detasemen Polisi Pamong Praja Keamanan Kepanewon.
2. Pada tanggal 10 November 1948 nama Detasemen Polisi Pamong Praja Keamanan Kepawon diubah namanya menjadi Detasemen Polisi Pamong Praja (berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1948).
3. Berdasarkan Kepmendagri Nomor UP.32/2/21 tanggal 3 Maret 1950 disebut dengan nama Kesatuan Polisi Pamong Praja.
4. Pada tahun 1962 sesuai dengan Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah Nomor 10 Tahun 1962, nama Kesatuan Polisi Pamong Praja diubah menjadi Pagar Baya.
5. Surat Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah Nomor 1 Tahun 1963, Pagar Baya diganti namanya menjadi Kesatuan Pagar Praja.
6. Dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, maka Kesatuan Pagar Paraja diubah menjadi Polisi Pamong Praja, sebagai perangkat wilayah.
7. Terakhir dengan nama Satuan Polisi Pamong Praja menurut Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebagai perangkat daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004.

Perubahan nama Polisi Pamong Praja tersebut tentunya dipengaruhi oleh situasi dan kondisi negara pada waktu itu. Satuan Polisi Pamong Praja pasca Undang-undang Nomor 22 Tahun 2004 diposisikan sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah,



namun demikian kelembagaannya tidak diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Pemerintahan Daerah hal ini terjadi karena kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja sudah diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004. Tapi secara eksplisit Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang istimewa karena disamping melaksanakan atau menyelenggarakan urusan otonomi daerah juga melaksanakan urusan pemerintahan umum yakni fungsi ketentraman dan ketertiban umum yang itu merupakan urusan pemerintahan pusat

ORGANISASI POLISI PAMONG PRAJA

A. Kedudukan dan Tugas Pokok Polisi Pamong Praja

Satuan Polisi Pamong Praja sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, dibentuk untuk membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan Kepala Daerah. Adapun dasar pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja adalah :

1. Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2005 Tentang Pedoman Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat.

Hal yang menarik dari organisasi Satuan Polisi Pamong Praja diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah yakni Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, ini menunjukkan bahwa organisasi ini memiliki misi dan karakter tersendiri dibanding dengan organisasi perangkat daerah lainnya.



Kedudukan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana pasal 255 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah disebutkan sebagai : “Satuan polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.”

Tugas Pokok

“Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Sub Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dan Sub Bidang Kebakaran serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi”

Fungsi

1. Penanganan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi;
2. Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;
3. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Provinsi;
4. Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Kebakaran/ Bencana;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Wewenang

1. Melakukan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;
2. Menindak warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
3. Memfasilitas, memberdayakan, meningkatkan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
4. Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah; dan
5. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah.



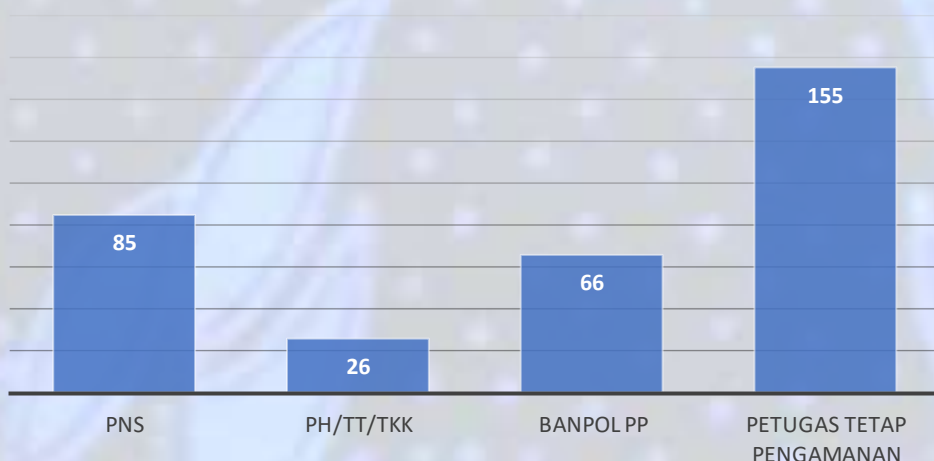
Strategi Prinsip Satpol PP

1. Mengedepankan tindakan preventif dan pre-emptif adapun tindakan represif dilaksanakan secara proporsional dan profesional;
2. Mengintensifkan fungsi Operasional kesatuan;
3. Meningkatkan pelaksanaan Latihan Fungsi Teknis;
4. Membangun kepercayaan masyarakat (trust Building) terhadap Satpol Pp;
5. Penyederhanaan birokrasi pelayanan pada masyarakat;
6. Melanjutkan pembenahan internal Satpol PP;
7. Membangun kepemimpinan berdasarkan keteladanan;
8. Menyelesaikan masalah tanpa menimbulkan masalah baru;
9. Setiap kegiatan dilapangan menyertakan masyarakat;
10. Preventif, proaktif, koordinatif, dan humanis;
11. Kepemimpinan lapangan;
12. kedepankan penyelesaian masalah dengan musyawarah.

Sumber Daya Manusia

Komposisi Jumlah dan Golongan Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten

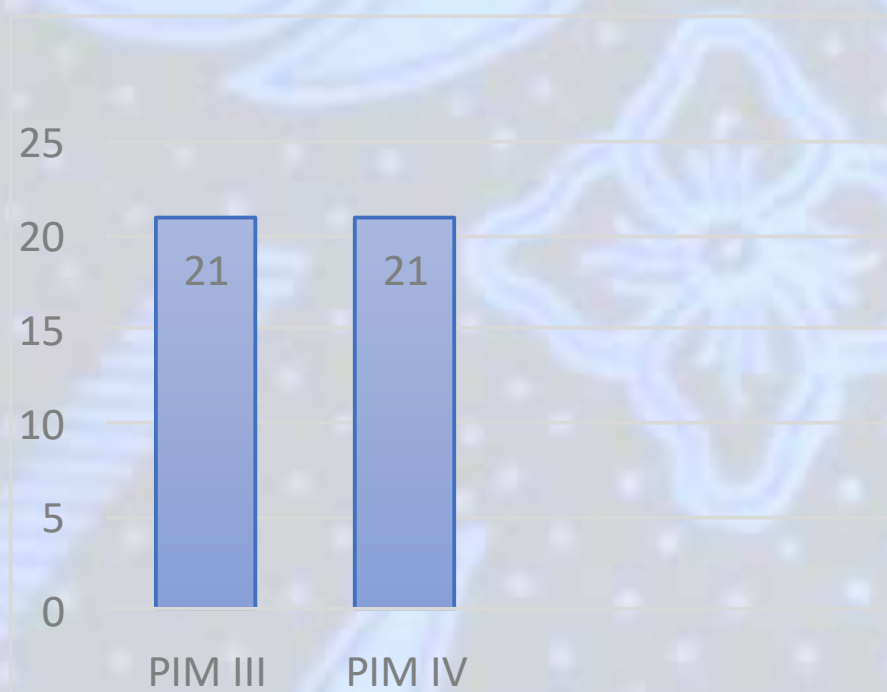
Komposisi Jumlah Pegawai



Status	Golongan (Orang)					Total (Orang)
	IV	III	II	I	Lainnya	
PNS	14	20	49	2	-	85
PH/TT/TKK	-	-	-	-	26	26
BANPOL PP	-	-	-	-	66	66
Petugas Tetap Pengamanan	-	-	-	-	155	155
	14	20	49	2	247	322

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten, 2021

Keterangan : PNS = Pegawai Negeri Sipil; PH/ TT/ TKK=Pegawai Honorer/ Tidak Tetap/ TKK; BANPOLPP = Bantuan Polisi Pamong Praja



Berdasarkan Diklat Pim :

Diklat yang sudah diikuti	Jumlah
PIM III	21
PIM IV	21

Sarana dan Prasarana

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten, terutama pelayanan kepada masyarakat dalam menjaga ketenteraman dan ketertiban di Provinsi Banten, diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung bagi terselenggaranya mekanisme kegiatan secara efektif dan efisien.

Dalam melaksanakan tugasnya untuk menjaga ketenteraman dan ketertiban umum di Provinsi Banten ini, maka Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten memerlukan peralatan-peralatan pendukung/sarana dan prasarana untuk kelancaran dalam melaksanakan tugasnya. Pada saat ini, kondisi prasarana dan sarana pendukung Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten masih belum memadai, yang secara lebih rinci akan diuraikan sebagai berikut :

Rekapitulasi, Kondisi dan Kebutuhan Barang Inventaris Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten.

No.	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi/Status		Kebutuhan	
			Jumlah	Keterangan	Jumlah	Keterangan
1.	Gedung Kantor	1	1	Bagian Gedung Badan Kesbangpol	1	Gedung Satpol PP
2.	Kendaraan Roda 4	12	12	Sebagian alihan dari SKPD lain. (Innova, cary)	12	Operasional
3.	Kendaraan Roda 6		1	Dropping dari Biro Umum		Operasional
4.	Kendaraan 2	20	20	17 BAIK, 3 RUSAK	20	Patwal Pim, Patwal Unras, Pat.KP3B, Pos-Pos, ess, IV

Pengembangan Pelayanan Satpol PP Provinsi Banten Berdasarkan kondisi bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang merupakan kondisi lingkungan strategis Satpol PP Provinsi Banten maka untuk menyusun strategi pencapaian visi dan misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (SWOT Analisis). Lingkungan internal meliputi Kekuatan (Strengths) dan Kelemahan (Weaknesses). Lingkungan eksternal meliputi Peluang (Opportunity) dan Ancaman (Threats). Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

KEKUATAN (S):

Kekuatan merupakan segala sesuatu yang terdapat pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten yang dapat dimanfaatkan atau dikembangkan sebagai modal atau landasan utama dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang. Kekuatan yang terdapat pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten adalah eksistensi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten, sebagai Perangkat Pemerintah Daerah Provinsi yang diberikan tugas dan fungsi untuk membantu Gubernur dalam upaya pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

KELEMAHAN (W):

Kelemahan merupakan segala sesuatu yang terdapat pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten yang keberadaannya merupakan hambatan dan kendala dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang. Kelemahan yang terdapat pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya Dukungan Kuantitas dan Kualitas Sumberdaya Manusia (SDM) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten;
- b. Belum maksimalnya Dukungan Sarana dan Prasarana Kerja dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten;
- c. Belum Optimalnya Kerjasama dan Koordinasi dengan Aparat/Instansi Terkait dalam Pemeliharaan dan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

2. Lingkungan Eksternal

PELUANG (O):

Peluang merupakan kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang. Peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- a. Semakin kuat dan jelasnya keberadaan dan peran Satuan Polisi Pamong Praja seiring dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Pedoman Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satpol PP, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2010 Tentang Penggunaan Senjata Api Satuan Polisi Pamong Praja, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Satuan Polisi Pamong Praja, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten, Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten;
- b. Antusiasme dan Dukungan dengan peningkatan koordinasi dan kerjasama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten/Kota dalam Upaya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten;
- c. Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja memberikan penambahan fungsi perlindungan masyarakat (LINMAS) dan dimungkinkan adanya tunjangan khusus Satpol.PP (Pasal 7 (2) Peraturan Pemerintah Tahun 2010);
- d. Dengan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat



dengan pendanaan dialokasikan paling sedikit 0,6% dari APBD Provinsi Banten. Selain itu optimalisasi setiap masyarakat dalam menjaga ketenteraman dan ketertiban umum meliputi:

- Tertib tata ruang;
- Tertib jalan;
- Tertib angkutan jalan dan angkutan sungai;
- Tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
- Tertib sungai, saluran, kolam dan pinggir pantai;
- Tertib lingkungan;
- Tertib tempat usaha dan usaha tertentu;
- Tertib bangunan;
- Tertib sosial;
- Tertib kesehatan;
- Tertib hiburan dan keramaian; dan
- Tertib peran serta masyarakat.

Selain lingkup tertib ketenteraman dan ketertiban umum, masyarakat wajib tertib pada:

- Kawasan Strategis; dan
- Sektor Ekologis, meliputi
 - Kehutanan;
 - Kelautan;
 - Energi dan sumber daya mineral.

ANCAMAN (T): Ancaman merupakan kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang. Ancaman yang perlu ditindaklanjuti oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- a) Masih Berkembangnya Praktek atau Kasus Kerawanan sosial Masyarakat;
- b) Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) seperti Anak Jalanan, Gelandangan dan Pengemis, Wanita Tuna Susila (WTS), Anak terlantar, Keluarga Bermasalah, dll.
- c) Maraknya Demonstrasi/Unjuk Rasa dan Kerusuhan Sosial;

- d) Adanya Indikasi Pelanggaran dan Gangguan Terhadap Tempat dan Aset Daerah Penting;
- Adanya Indikasi Pelanggaran Terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Terkait disiplin Pegawai
 - Terkait Pajak daerah
 - Penyalahgunaan ijin

Struktur Organisasi

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan Program.
3. Bidang Penegakan Perundang-undangan
 - a. Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Ekologis;
 - b. Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Sosial Kemasyarakatan;
 - c. Seksi Bina PPNS dan Kajian.
4. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
 - c. Seksi Kerjasama.
5. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas
 - a. Seksi Bina Aparatur;
 - b. Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. Seksi Data dan Informasi.
6. Bidang Pemadam Kebakaran
 - a. Seksi Pencegahan Kebakaran;
 - b. Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi;
 - c. Seksi Pasca Kebakaran.
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Rincian Uraian tugas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten mengacu pada Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Perangkat Daerah. Adapun Rincian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten adalah sebagai berikut:



PEJABAT SATPOL PP PROVINSI BANTEN



KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas, serta Bidang Pemadam Kebakaran.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) Merumuskan program kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - 3) Membina bawahan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - 4) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 5) Menetapkan Kebijakan Penegakan Perundang-Undangan Daerah, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas, dan Pemadam kebakaran;
 - 6) Merumuskan Penegakan Perundang-undangan Daerah, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas, dan Pemadam kebakaran;
 - 7) Merumuskan penyelenggaraan Pembinaan bagi para penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;



- 8) Merumuskan Pemetaan Rawan Kebakaran di Daerah;
- 9) Merumuskan penyelenggaraan Fasilitas Penanganan Kebakaran;
- 10) Menetapkan, merumuskan koordinasi ketatausahaan, program dan pengembangan, penegakan peraturan perundang-undangan Daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengembangan kapasitas serta pemadam kebakaran;
- 11) Menetapkan, merumuskan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja, PPNS, Pemadam Kebakaran dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- 12) Menetapkan dan merumuskan penyelenggaraan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dengan unit kerja terkait;
- 13) Menetapkan dan merumuskan penyelenggaraan pembinaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran meliputi pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan kesisteman;
- 14) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 15) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



SEKRETARIS

SEKRETARIS

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta evaluasi dan pelaporan;
 - 6) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - 7) Merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan dan efisiensi tatalaksana Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan tertulis.



SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, keputakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 6) Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan keputakaan;
 - 7) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 8) Melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 9) Melaksanakan fungsi kehumasan;
 - 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun t



SUB BAGIAN KEUANGAN

Kepala Sub Bagian Keuangan

- a. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi, dan perbendaharaan Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Menyiapkan data, perhitungan anggaran, dan belanja Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 6) Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Satuan Polisi Pamong Prajayang bersumber dari APBD maupun APBN;
 - 7) Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 8) Menyusun laporan keuangan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 10) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



SUB BAGIAN PROGRAM EVALUASI DAN PELAPORAN

Kepala Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (Perkin) dan Bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 6) Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja yang bersumber dari APBD maupun APBN;
 - 7) Mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD), dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 8) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan Lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 9) Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari Pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah kabupaten/kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - 10) Melaksanakan pengelolaan data dan informasi Lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 11) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi

dan Pelaporandengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- 12) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



KUNJUNGAN KE KAB. LEBAK



PEMBINAAN NON ASN SATPOL PP PROVINSI BANTEN



BERBAGI MASKER DI WILAYAH KOTA TANGERANG



BERBAGI MASKER DI WILAYAH KAB. LEBAK



BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

- a. Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Masyarakat, Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Ekologis, serta Seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Kajian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi;
 - 6) Merencanakan pengkajian bahan fasilitasi penindakan pelanggaran Peraturan Daerah;
 - 7) Merencanakan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - 8) Merencanakan bahan fasilitasi dan penegakan peraturan daerah;
 - 9) Merencanakan bahan koordinasi penyelenggaraan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - 10) Merencanakan bahan koordinasi dan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - 11) Merencanakan Pembinaan PPNS Provinsi Banten;

- 12) Merencanakan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah Provinsi lainnya dan Kabupaten/kota serta dengan unit kerja terkait;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
- 14) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



**SEKSI PEMBINAAN, PENYULUHAN
DAN PENGAWASAN
SOSIAL KEMASYARAKATAN**

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Sosial Kemasyarakatan

- a. Kepala Seksi Pembinaan Penyuluhan Dan Pengawasan Sosial Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundangundangan Daerah dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pembinaan Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Kemasyarakatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pembinaan Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Kemasyarakatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan Tugas Seksi Pembinaan Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Kemasyarakatan;
 - 2) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 3) Memeriksa hasil kerja bawahan di Lingkungan Seksi Pembinaan Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 4) Menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Pembinaan, Penyuluhan, Pengawasan Sosial Kemasyarakatan dalam penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur berkaitan dengan disiplin aparatur dan masyarakat, organisasi kemasyarakatan, sosial, kesehatan, ketenagakerjaan, perizinan, pajak retribusi, pariwisata, pendidikan, kebudayaan, perdagangan, dan teknologi informasi;
 - 5) Melaksanakan Pembinaan, Penyuluhan, Pengawasan Sosial Kemasyarakatan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
 - 6) Melaksankan Pembinaa, Penyuluhan dan Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, dan atau badan hukum;
 - 7) Menyusun bahan penyuluhan penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 - 8) Menyusun bahan dan pengelolaan data pembinaan, penyuluhan dan pengawasan penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 - 9) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pembinaan, penyuluhan dan pengawasan

peraturan daerah dan peraturan gubernur;

- 10) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 11) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- 12) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pembinaan Penyuluhan dan Pengawasan Sosial Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



**SEKSI PEMBINAAN, PENYULUHAN DAN
PENGAWASAN SEKTOR EKOLOGIS**

Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Ekologis

- a. Kepala Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Ekologis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Ekologis.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Sektor Ekologis mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi pembinaan, penyuluhan dan pengawasan sektor Ekologis berdasarkan rencana operasional bidang penegakan perundang-undangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi pembinaan, penyuluhan dan pengawasan sektor Ekologis;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pembinaan, penyuluhan dan pengawasan Sektor Ekologis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pembinaan, penyuluhan dan pengawasan sektor Ekologis sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. Menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitas pembinaan, penyuluhan, pengawasan sektor ekologis dalam penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur berkaitan dengan lingkungan hidup, kelautan, kehutanan, perkebunan, pertanian, energi dan sumber daya air dan mineral, tata ruang dan jalan, industri serta perhubungan;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur dengan unit kerja terkait;
 - g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi pembinaan, penyuluhan dan pengawasan sektor ekologis dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi pembinaan, penyuluhan dan

pengawasan sektor Ekologis sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan baik lisan maupun tertulis ;



**SEKSI BINA PENYIDIK PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN KAJIAN**

Seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Kajian

- a. Kepala Seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Kajian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Kajian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Bina Penyidik Merencanakan kegiatan seksi bina penyidik Pegawai Negeri Sipil dan kajian berdasarkan rencana operasional Bidang penegakan perundang-undangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 1) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi Bina penyidik Pegawai Negeri Sipil dan kajian;
 - 2) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Bina penyidik Pegawai Negeri Sipil dan kajian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang di berikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 3) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan kajian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 4) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, administrasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasional PPNS;
 - 5) Melaksanakan pembinaan PPNS Provinsi Banten; melaksanak tugas kesekretariatan Sekretariat penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - 6) Merancang dan memfasilitasi penyelidikan dan penyidikan oleh PPNS;
 - 7) Melaksanakan proses kajian penyusun peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - 8) Melaksanakan kajian aspek sanksi dalam peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 - 9) Melaksanakan koordinasi kajian dokumen analisis mengenai dampak lingkungan (amdal) dan dokumen sejenis lainnya;
 - 10) Melakukan koordinasi dan kerjasama penegakan peraturan daerah dan peraturan

gubernur dengan unit kerja terkait;

- 11) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan kajian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 12) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan kajian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

DATA PENEGAKAN PERDA PERKADA DI WILAYAH PROVINSI BANTEN

NO.	Tanggal	Wilayah	Perda / Perkada	Ket.
1.	10 Maret 2021	Kab. Pandeglang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	CV Putra Perkasa
2.	10 Maret 2021	Kab. Pandeglang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PD Mekar Jaya
3.	11 Maret 2021	Kab. Serang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Samson Block Indonesia
4.	17 Maret 2021	Kota Cilegon	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Mercusuar Industri Beton
5.	17 Maret 2021	Kota Cilegon	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Langgeng Berjaya
6.	18 Maret 2021	Kota Tangerang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Sinar Wijaya Eka Lestari

7.	18 Maret 2021	Kota Tangerang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Multisari Langgeng Jaya
8.	19 Maret 2021	Kab. Serang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Arwana Nuansa Keramik
9.	23 Maret 2021	Kota Tangsel	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Splash Park
10.	23 Maret 2021	Kota Tangsel	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Ocean Park
11.	29 Maret 2021	Kab. Lebak	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Hanasa
12.	01 April 2021	Kota Cilegon	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	CV Batubara Jaya
13.	06 April 2021	Kota Cilegon	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Tambak Udang
14.	19 April 2021	Kota Tangerang	Perda No 1 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah	PT CS2 Pola Sehat

15.	20 April 2021	Kota Tangerang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Panjang Jiwo
16.	19 Mei 2021	Kab. Lebak	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Tambang pasir Cihara
17.	25 Mei	Kab. Lebak	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Tang City Super Block
18.	24 Mei 2021	Kab. Tangerang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Griya Idola
19.	26 Mei 2021	Kab. Lebak	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	Tambang Pasir JK 99
20.	27 Mei 2021	Banten	Penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada Di Ruang Lingkup Hukum Provinsi Banten	RS Otika
21.	04 Juni 2021	Kota Serang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Dwi Karya Banten Mandiri
22.	14 Juni 2021	Kota Cilegon	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Yanakarti Kwarsa

23.	14 Juni 2021	Kota Cilegon	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Sumatra Sekar Sakti
24.	22 Juni 2021	Kab Tangerang	Perda No 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal	PT Milk Water Pratama Mandiri
25.	12 Okt 2021	Banten	Penegakan atas Pelanggaran Perda Prov Banten No 1 Th 2018	PT Gunung Mulya Steal
26.	10 Nov 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah (Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing)	PT Cipta Paperia
27.	10 Nov 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah (Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing)	PT Kulit Murni Asia Tenggara
28.	18 Okt 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah	PT Himalaya Nabea Indonesia
29.	18 Okt 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah	PT Tri Hapsa Perkasa
30.	18 Okt 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah	PT Karya Putra Sukses
31.	19 Okt 2021	19 Okt 2021	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah	PT Prima Jaya Multicon

“Membangun Penegakan Perda dan Perkada yang Humanis”

32.	19 Okt 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah	PT Cipta Mahasurya Industries
33.	19 Okt 2021	Kab. Serang	Perda No 1 Tahun 2018 Tentang Retribusi Daerah	PT Abadi Makmur Perkasa

**data tahun 2019*





PENEGAKAN FASILITAS UMUM RUAS JALAN PROVINSI



PENEGAKAN PERDA KE PERUSAHAAN DI WILAYAH PROVINSI BANTEN



PENGAWASAN DAN KEPATUHAN TERHADAP PERDA PERKADA



PENGAWASAN DAN KEPATUHAN TERHADAP PERDA PERKADA



BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

- a. Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian, Seksi Pengamanan dan Pengawalan, serta Seksi Kerjasama.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum lintas Daerah kabupaten/kota Provinsi Banten;
 - 6) Merencanakan Penegakan Perda Provinsi Banten dan peraturan gubernur;
 - 7) Merencanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketentraman dan ketertiban umum;
 - 8) Merencanakan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 9) Merencanakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- 10) Merencanakan bahan kerjasama lintas provinsi;
- 11) Merencanakan bahan koordinasi dengan perangkat daerah provinsi lainnya dan instansi terkait serta kabupaten/kota;
- 12) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 13) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN

Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian

- a. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Operasional dan Pengendalian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Operasional dan pengendalian berdasarkan rencana operasional bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi Operasional dan pengendalian;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Operasional dan pengendalian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang di berikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Operasional dan pengendalian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. Menyusun prakiraan kebutuhan personil dan sarana prasarana dalam setiap kegiatan pengaturan dan patroli;
 - f. Melaksanakan patroli penciptaan ketentraman ketertiban umum;
 - g. Melaksanakan penertiban bersifat non yustisi;
 - h. Melaksanakan pemberian dukungan personil dan sarana prasarana dalam operasi yustisi;
 - i. Melaksanakan pengendalian massa dalam penyampaian pendapat di muka umum dan kerusuhan massa;
 - j. Melaksanakan penertiban di wilayah perbatasan;
 - k. Melaksanakan penertiban di kawasan strategis provinsi dan sektor Ekologis;
 - l. Melaksanakan pengaturan dan pengendalian personil sesuai dengan standar Operasional prosedur;
 - m. Melaksanakan penciptaan situasi dan kondisi yang kondusif di lapangan dalam setiap tahapan operasi;
 - n. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam operasi non yustisi, pelaksanaan

pengaturan dan patroli serta pengendalian massa dalam penyampaian pendapat di muka umum serta kerusuhan massa;

- o. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi operasional dan pengendalian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- p. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi operasional dan pengendalian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- q. Melaksanakan tugas kedinasaan lain yang di berikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



SEKSI PENGAMANAN DAN PENGAWALAN

Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan

- a. Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengamanan dan Pengawasan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi pengamanan dan pengawasan berdasarkan rencana operasional bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - a. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi pengamanan dan pengawasan;
 - b. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi pengamanan dan pengawasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - c. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pengamanan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - d. Melaksanakan penyusunan rencana pengamanan dan pengawasan;
 - e. Melaksanakan pengamanan setiap kegiatan dinas yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi Banten;
 - f. Melaksanakan penjagaan rumah dinas pejabat, ruang kerja pejabat dan kantor pemerintah;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan pengawasan ketertiban serta pengamanan dari segi fisik terhadap aset-aset Pemerintah Provinsi;
 - h. Melaksanakan fungsi komando petugas pengamanan dalam yang tersebar di seluruh perangkat daerah Provinsi dan di kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten;
 - i. Melaksanakan pengawasan terhadap pejabat daerah dan tamu-tamu penting;
 - j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengamanan dan pengawasan;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi pengamanan dan pengawasan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- l. Melaporkan pelaksanaan kinerja dilingkungan seksi pengamanan dan pengawalan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



SEKSI KERJASAMA

Kepala Seksi Kerjasama

- a. Kepala Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Kerjasama.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kerjasama mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi kerjasama berdasarkan rencana operasional Bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi kerjasama;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi kerjasama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang di berikan pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi kerjasama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. Menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitas kerjasama;
 - f. Menyusun bahan kerjasama dengan provinsi lain, anggota mitra praja utama, instansi vertikal, kabupaten/kota, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. Melaksanakan pengkajian tindak lanjut terhadap perjanjian kerjasama mitra Praja Utama dan perjanjian lainnya;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam penciptaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama ketertiban dan ketentraman di wilayah perbatasan;
 - j. Melaksanakan koordinasi kerjasama penertiban kawasan strategis Provinsi dan Sektor Ekologis;
 - k. Melaksanakan telaahan bahan rekomendasi perizinan dan pelayanan umum sesuai kewenangan;
 - l. Melaksanakan gelar pasukan Satpol PP, PPNS, Satlinmas dan Mitra Kerja;
 - m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi kerjasama dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa

mendatang;

- n. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi kerjasama sesuai dengan BIDprosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



RAJIA TEMPAT HIBURAN MALAM



RELOKASI PASAR RANGKASBITUNG LEBAK



EVAKUASI WARGA BENCANA BANJIR



PAM AKSI UNJUK RASA



PATAKA SATPOL PP PROVINSI BANTEN



WIRAMARGA DI WILAYAH PROVINSI BANTEN



**BIDANG
PERLINDUNGAN MASYARAKAT
DAN PENGEMBANGAN
KAPASITAS**

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas

- a. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat, Seksi Bina Aparatur serta Seksi Data dan Informasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan bahan rumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan supervisi pengorganisasian dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - 6) Merencanakan bahan kebijakan pengembangan kapasitas aparatur;
 - 7) Merencanakan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi;
 - 8) Merencanakan penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 10) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

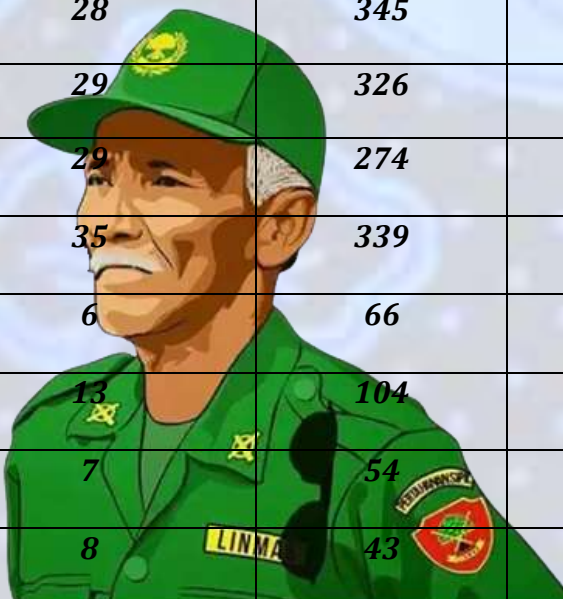
Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat

- a. Kepala Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. Menyusun bahan kebijakan pengorganisasian dan pemberdayaan Satlinmas;
 - f. Menyusun bahan kebijakan potensi masyarakat;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan supervisi kepada Kabupaten/Kota dalam pengorganisasian dan pemberdayaan satlinmas;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat untuk menunjang kinerja satlinmas;
 - i. Menyusun program pemberdayaan perlindungan masyarakat;
 - j. Melaksanakan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat;
 - k. Melaksanakan pendataan dan pelatihan satlinmas;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka

- perbaiki kinerja di masa mendatang;
- n. Melaporkan pelaksanaan kinerja dilingkungan Seksi Bina Satuan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;

Data Linmas Kabupaten Kota Provinsi Banten

NO	Nama	Kecamatan	Desa	Linmas
1.	<i>Kabupaten Lebak</i>	<i>28</i>	<i>345</i>	<i>5607</i>
2.	<i>Kabupaten Serang</i>	<i>29</i>	<i>326</i>	<i>165</i>
3.	<i>Kabupaten Tangerang</i>	<i>29</i>	<i>274</i>	<i>6120</i>
4.	<i>Kabupaten Pandeglang</i>	<i>35</i>	<i>339</i>	<i>4286</i>
5.	<i>Kota Serang</i>	<i>6</i>	<i>66</i>	<i>1805</i>
6.	<i>Kota Tangerang</i>	<i>13</i>	<i>104</i>	<i>2152</i>
7.	<i>Kota Tangerang Selatan</i>	<i>7</i>	<i>54</i>	<i>941</i>
8.	<i>Kota Cilegon</i>	<i>8</i>	<i>43</i>	<i>1563</i>



**data tahun 2019*



SEKSI BINA APARATUR

Kepala Seksi Bina Aparatur

- a. Kepala Seksi Bina Aparatur mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Bina Aparatur.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Bina Aparatur mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Bina Aparatur;
 - 2) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi bina aparatur sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 3) Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan seksi bina aparatur sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 4) Menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional pengembangan sumber daya manusia;
 - 5) Menyusun analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 6) Melaksanakan pembinaan mental, psikologis dan kerohanian;
 - 7) Melaksanakan pembinaan kesemaptaan jasmani dan pemupukan jiwa korsa;
 - 8) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pendidikan dan pelatihan dengan unit kerja terkait;
 - 9) Melaksanakan pengembangan wawasan, pengembangan kapasitas dan peningkatan keterampilan dan keahlian sumber daya aparatur;
 - 10) Melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan tugas operasional lapangan sumber daya aparatur;
 - 11) Melaksanakan simulasi penanganan trantibum, pengamanan pemilu dan pilkada serta penanggulangan bencana;
 - 12) Melakukan evaluasi kompetensi sumber daya aparatur;
 - 13) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi bina aparatur dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- 14) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi bina aparatur sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 15) Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis



SEKSI DATA DAN INFORMASI

Kepala Seksi Data dan Informasi

- a. Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Data dan Informasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Data dan Informasi berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Menyusun bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi
 - 6) Menyusun dan menyediakan data dan informasi berupa data manual serta elektronik;
 - 7) Menyusun, mengelola perpustakaan dan sarana informasi publikasi;
 - 8) Menyiapkan bahan fasilitasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
 - 9) Menyusun dan mengelola laporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satpol PP;
 - 10) Melaksanakan koordinasi yang harmonis dan selaras dengan media massa cetak dan elektronik;
 - 11) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait dalam hal pengumpulan bahan, keterangan, data dan informasi;
 - 12) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Data dan Informasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- 13) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Data dan Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan rencana mendatang; dan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



RAKOR BERSAMA ASISTEN DAERAH BID PEMERINTAHAN



PELATIHAN KEBENCANAAN



PEMETAAN RAWAN BENCANA KE KAB LEBAK



PENGAMANAN MALAM TAHUN BARU



BIDANG PEMADAM KEBAKARAN

Kepala Bidang Pemadam Kebakaran

- a. Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencegahan Kebakaran, Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi serta Seksi Pasca Kebakaran.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan bahan kebijakan pembinaan, koordinasi dan supervisi pencegahan kebakaran;
 - 6) Merencanakan bahan kebijakan penanggulangan, tanggap darurat dan evakuasi; 7) merencanakan bahan kebijakan penanganan pasca kebakaran;
 - 7) Merencanakan penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - 8) Merencanakan pelaksanaan penanggulangan bencana kebakaran Provinsi;
 - 9) Merencanakan penyelenggaraan pemetaan rawan kebakaran;
 - 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 11) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan

tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
dan

12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



SEKSI PENCEGAHAN KEBAKARAN

Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran

- a. Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pencegahan Kebakaran.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pencegahan Kebakaran berdasarkan rencana operasional Bidang Pemadam Kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Kebakaran;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pencegahan Kebakaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pencegahan Kebakaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Menyusun bahan kebijakan teknis pencegahan kebakarandan peta rawan bencana kebakaran;
 - 6) Melaksanakan tindakan pencegahan berupa sosialisasi, penyuluhan, workshop dan simulasi pemadaman kebakaran;
 - 7) Melaksanakan patroli ke daerah rawan kebakaran;
 - 8) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait;
 - 9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pencegahan Kebakaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 10) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pencegahan Kebakaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



**SEKSI
PENANGGULANGAN TANGGAP
DARURAT DAN EVAKUASI**

Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi

- a. Kepala Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi berdasarkan rencana operasional Bidang Pemadam Kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. Menyusun bahan kebijakan teknis penanggulangan, tanggap darurat dan evakuasi;
 - f. Melaksanakan penanggulangan tanggap darurat dan evakuasi sesuai dengan standar operasional prosedur;
 - g. Melaksanakan evakuasi terhadap korban dan masyarakat terdampak kebakaran;
 - h. Melaksanakan penanggulangan bencana kebakaran Provinsi Banten;
 - i. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penanggulangan tanggap darurat dan evakuasi dengan instansi terkait;
 - j. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam

rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- l. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Penanggulangan Tanggap Darurat dan Evakuasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



SEKSI PASCA KEBAKARAN

SEKSI PASCA KEBAKARAN

Kepala Seksi Pasca Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pasca Kebakaran.

- a. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pasca Kebakaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pasca Kebakaran berdasarkan rencana operasional Bidang Pemadam Kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pasca Kebakaran;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pasca Kebakaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pasca Kebakaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Menyusun bahan kebijakan teknis penanganan pasca kebakaran;
 - 6) Melaksanakan penanganan pasca kebakaran di tempat kejadian kebakaran;
 - 7) Melaksanakan pendampingan psikologis dan pemulihan trauma kepada korban kebakaran;
 - 8) Melaksanakan sinergi dan fasilitasi pemberian bantuan kepada korban;
 - 9) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penanganan pasca kebakaran;
 - 10) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - 11) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pasca Kebakaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 12) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pasca Kebakaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



BANJIR ANGSOKA



PAM RI 2 TIRTAYASA



PEMBERSIHAN SMA 1 BOJO PASCA BANJIR



PEMADAMAN API RUMAH WARGA

JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Permen PANRB Nomor 41 Tahun 2014



- 1) Jabatan Fungsional Pol PP termasuk dalam rumpun penyidik dan detektif;
- 2) Jabatan Fungsional Pol PP berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang penegakan Perda, dan penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat;
- 3) Jabatan Fungsional Pol PP merupakan jabatan karir.

LAMPIRAN





PATAKA SATPOL PP PROVINSI BANTEN BERSAMA KASATPOL PP



MOBIL OPERASIONAL SATGAS LINMAS



TIM DAHURA



APEL SIAGA



MOBIL PEMADAM KEBAKARAN



MOBIL DALMAS