



BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR / TAHUN 2023

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola Pemerintah Daerah yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong;
- c. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan pengaturan struktur organisasi Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Rejang Lebong yang mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan, perlu diganti untuk disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
11. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
12. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 13/Per/M.UKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
13. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	✓
STAF	

15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);
16. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
20. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 02 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.

5. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Rejang Lebong.
8. Inspektur Daerah adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
11. Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur staf yang membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
12. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
13. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
14. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
15. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rejang Lebong.
16. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Rejang Lebong.
17. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Rejang Lebong.
18. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Rejang Lebong.
19. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Rejang Lebong.
20. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Rejang Lebong.
21. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rejang Lebong.
22. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rejang Lebong.
23. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong.
24. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Rejang Lebong.
25. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rejang Lebong.
26. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong.
27. Dinas Pertanian dan Perikanan adalah Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Rejang Lebong.
28. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong.
29. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perindustrian adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perindustrian Kabupaten Rejang Lebong.
30. Dinas Pemadam Kebakaran adalah Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Rejang Lebong.
31. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Rejang Lebong.

32. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
33. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Rejang Lebong.
34. Dinas Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rejang Lebong.
35. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
36. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
37. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Rejang Lebong.
38. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
39. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Rejang Lebong.
40. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas daerah;
41. Jabatan Administrator adalah jabatan yang diduduki oleh Aparatur Sipil Negara yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
42. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang diduduki oleh Aparatur Sipil Negara yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
43. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang diduduki oleh Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
44. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
45. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
46. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
47. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.

BAB II SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Tipe A merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

- b. penyusunan petunjuk teknis lingkup informasi dan komunikasi publik;
- c. pelaksanaan lingkup informasi dan komunikasi publik;
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup informasi dan komunikasi publik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 178

- (1) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup statistik dan persandian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program lingkup statistik dan persandian;
 - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan lingkup statistik dan persandian; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup statistik dan persandian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB XVI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 179

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta bidang energi dan sumber daya mineral yang dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 180

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 181

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Perizinan dan Perizinan Non Usaha;
- d. Bidang Penanaman Modal;
- e. Bidang Informasi Pengaduan, Dokumentasi Data, mPengendalian dan Pengawasan;
- f. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 182

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 huruf a, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 huruf c, d, e dan f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 huruf g dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 183

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan penetapan perencanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, energi dan sumber daya mineral;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, energi dan sumber daya mineral;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, energi dan sumber daya mineral;
 - e. pembinaan pengelolaan ketatausahaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 184

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pelayanan administratif;
 - c. melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian dan ketatausahaan serta urusan rumah tangga dan barang milik negara/Daerah.
 - d. melaksanakan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, dokumentasi, perundang-undangan, serta analisis jabatan.
 - e. melaksanakan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - f. melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 185

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (5), mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. melaksanakan penataan barang milik negara/Daerah;
 - e. melaksanakan pengadministrasian urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/Daerah;
 - f. melaksanakan evaluasi urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/Daerah;
 - g. pelaporan kegiatan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Perizinan dan Perizinan Non Usaha

Pasal 186

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Perizinan Non Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pelayanan perizinan dan perizinan non usaha.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Perizinan Non Usaha mempunyai fungsi:
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan tugas perizinan dan non perizinan;
 - b. memberi pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Dinas;
 - c. melakukan konsultasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - d. melakukan konsultasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengelola administrasi perizinan dan non perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas;
 - f. melakukan penyederhanaan persyaratan, jumlah dan jenis perizinan bersama-sama dengan unsur terkait lainnya;
 - g. menginventarisir permasalahan dan menemukan pemecahan masalah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Penanaman Modal

Pasal 187

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan bidang penanaman modal;
 - b. menyelenggarakan program dan kegiatan bidang penanaman modal;
 - c. memeriksa, memaraf dan menandatangani naskah dinas bidang penanaman modal;
 - d. mengawasi/monitoring dan mengevaluasi kegiatan pada Seksi;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang penanaman modal;
 - f. mengawasi/monitoring dan mengevaluasi kegiatan di bidang penanaman modal;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Informasi Pengaduan, Dokumentasi Data,
Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 188

- (1) Bidang Informasi Pengaduan, Dokumentasi Data, Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang informasi pengaduan, dokumentasi data, pengendalian dan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Informasi Pengaduan, Dokumentasi Data, Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengaduan pengawasan evaluasi pelaporan kegiatan bidang;
 - b. melaksanakan pengumpulan data, informasi permasalahan kebijaksanaan teknis yang berhubungan dengan informasi pengaduan dokumentasi data;
 - c. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kinerja bawahan;
 - d. melaksanakan penanganan pengaduan perizinan;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan pengawasan, pengendalian dan pengaduan perizinan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 189

- (1) Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi bahan pelayanan perizinan dan penyelidikan umum dan eksplorasi bahan galian, panas bumi, energi yang terbarukan, tenaga teknis pengawasan, pengusaha, pengelolaan dan pemungutan Pajak Daerah dan usaha jasa serta layanan informasi bidang energi dan sumber daya mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan evaluasi pelaporan kegiatan energi dan sumber daya mineral;
 - b. melaksanakan pengumpulan data, informasi permasalahan kebijaksanaan teknis yang berhubungan dengan energi dan sumber daya mineral;
 - c. penerbitan izin pemanfaatan langsung panas bumi dalam Daerah;
 - d. pengelolaan dan pemanfaatan jenis usaha pemanfaatan panas bumi langsung (wisata, agrobisnis, industri dan lainnya);
 - e. pengelolaan dan pemungutan Pajak Daerah bidang energi dan sumber daya mineral; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.