

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Gambaran Umum Kabupaten Blora

2.1.1. Letak Geografis Kabupaten Blora

Kabupaten Blora merupakan salah satu wilayah berkarakteristik daratan yang terdiri dari daratan, perbukitan atau pegunungan dengan ketinggian 20-280 meter dpl. Secara geografis Kabupaten Blora terletak di antara 111°016' s/d 111°338' Bujur Timur dan diantara 6°528' s/d 7°248' Lintang Selatan. Bagian Utara Kabupaten Blora adalah kawasan bukit-bukit yang terdiri dari rangkaian Pegunungan Kapur Utara. Bagian selatan juga berupa bukit-bukit kapur yang merupakan bagian dari Pegunungan Kendeng. Ibukota Kabupaten Blora terletak di cekungan Pegunungan Kapur Utara.

Kabupaten Blora memiliki luas wilayah 1820,59 Km² yang dimana penggunaan arealnya adalah sebagai hutan yang meliputi hutan Negara dan hutan rakyat terutama di bagian utara, timur, dan selatan, yakni 49,66 % dari keseluruhan Kabupaten Blora. Dataran rendah biasanya digunakan sebagai pekarangan atau bangunan, tegalan, waduk, perkebunan rakyat dan lain-lain. Memasuki musim kemarau beberapa wilayah di Kabupaten Blora kerap kali mengalami kekeringan, terutama di daerah pegunungan kapur dimana masyarakat sulit mendapatkan air (baik untuk irigasi maupun untuk minum). Sedangkan pada saat musim penghujan, rawan banjir disertai longsor di sejumlah kawasan Kabupaten Blora.

2.1.2. Luas Wilayah dan Administrasi Kabupaten Blora

Kabupaten Blora memiliki luas wilayah 1820,59 Km² yang terdiri dari 16 kecamatan meliputi, 271 desa dan 24 kelurahan serta pusat pemerintahan berada di Kecamatan Blora. Berikut nama kecamatan yang ada di Kabupaten Blora :

Tabel 2. 1

Daftar Nama Kecamatan Kabupaten Blora

No	Kecamatan	Ibukota Kecamatan	Luas Wilayah/ Total Area (Km ²)
1.	Jati	Doplang	183,62
2.	Randublatung	Randublatung	211,13
3.	Kradenan	Menden	109,51
4.	Kedungtuban	Kedungtuban	106,86
5.	Cepu	Cepu	49,15
6.	Sambong	Sambong	88,75
7.	Jiken	Jiken	168,17
8.	Bogorejo	Bogorejo	49,81
9.	Jepon	Jepon	107,72
10.	Blora Kota	Blora	79,79
11.	Banjarejo	Banjarejo	103,52
12.	Tunjungan	Tunjungan	101,82

13.	Japah	Japah	103,05
14.	Ngawen	Ngawen	100,98
15.	Kunduran	Kunduran	127,98
16.	Todanan	Todanan	128,74
Kabupaten Blora			1820,59

Sumber : Blora Dalam Angka, 2020

Berdasarkan Tabel 2.1 dapat diketahui bahwa sebanyak 16 Kecamatan yang ada di Kabupaten Blora, Kecamatan Randublatung merupakan kecamatan paling luas dengan luas wilayah 211,13 Km². Kecamatan Cepu dengan luas wilayah 49,15 Km² termasuk dalam kecamatan yang mempunyai luas terkecil.

Gambar 2.1
Peta Administrasi Kabupaten Blora



Sumber : Pemerintah Kabupaten Blora, 2019

Berdasarkan gambar 2.1 di atas dapat diketahui bahwa secara Administratif Kabupaten Blora berbatasan dengan :

1. Sebelah Utara : Kabupaten Rembang dan Kabupaten Pati.
2. Sebelah Timur : Kabupaten Bojonegoro dan Kabupaten Tuban Provinsi Jawa Timur.
3. Sebelah Selatan : Kabupaten Ngawi Provinsi Jawa Timur.
4. Sebelah Barat : Kabupaten Grobogan.

Kabupaten Blora terbagi dalam 6 wilayah, yaitu :

1. Blora Pusat : Kota Blora, Jepon, Tunjungan.
2. Blora Barat : Kunduran, Jati.
3. Blora Timur : Bogorejo, Cepu, Jiken, Sambong.
4. Blora Tengah : Ngawen, Banjarejo.
5. Blora Selatan : Kradenan, Randublatung, Kedungtuban.
6. Blora Utara : Todanan, Japah.

2.1.3. Kondisi Demografi

Pada tahun 2019 tercatat bahwa jumlah penduduk Kabupaten Blora sebesar 925.642 jiwa, hal tersebut mengalami pertumbuhan sebesar 0,875% atau bertambah 19.262 jiwa. Dibandingkan dengan tahun 2018 dan mengalami penurunan dari tahun 2017 sebesar 91.452 jiwa dikarenakan terjadi data penduduk ganda. Jumlah penduduk per kecamatan di Kabupaten Blora bias diketahui pada tabel 2.2 berikut :

Tabel 2. 2
Jumlah Penduduk Kabupaten Blora Tahun 2015-2019

No	Kecamatan	Tahun		
		2017	2018	2019
1.	Jati	46.420	46.595	51.923
2.	Randublatung	76.255	76.543	81.457
3.	Kradenan	40.047	40.198	42.816
4.	Kedungtuban	56.011	56.222	60.555
5.	Cepu	74.131	74.412	78.175
6.	Sambong	25.676	25.773	29.070
7.	Jiken	39.086	39.234	39.793
8.	Bogorejo	24.233	24.324	25.860
9.	Jepon	61.698	61.931	65.252
10.	Blora	94.663	95.021	96.522
11.	Banjarejo	58.869	59.092	65.454
12.	Tunjungan	46.898	47.075	50.043
13.	Japah	34.552	34.683	37.224
14.	Ngawen	57.803	58.021	64.416
15.	Kundurán	63.938	64.180	70.245
16.	Todanan	58.585	58.806	66.837
	Jumlah	858.865	862.110	925.642

Sumber : BPS Kabupaten Blora, 2019

Berdasarkan table 2.2 Jumlah Penduduk berdasarkan Kecamatan di Kabupaten Blora dapat diketahui bahwa, dari tahun 2017 sampai dengan 2019 rata-rata mengalami peningkatan yang cukup baik. Terdapat kecamatan dengan jumlah penduduk terbanyak pada tahun 2019 yaitu Kecamatan Blora dengan jumlah penduduk 96.522 jiwa sedangkan kecamatan dengan jumlah penduduk paling sedikit yaitu Kecamatan Bogorejo yang penduduknya berjumlah 25.860 jiwa. Dengan meningkatnya jumlah penduduk pada tiap tahunnya di Kabupaten Blora, hal tersebut harus diimbangi dengan adanya jumlah angkatan kerja di Kabupaten Blora. Jumlah angkatan kerja di Kabupaten Blora dijelaskan pada tabel 2.3 sebagai berikut :

Tabel 2. 3
Jumlah Angkatan Kerja Kabupaten Blora Pada Tahun 2018-2020

Jumlah Angkatan Kerja (Jiwa)

Bekerja			Pengangguran Terbuka			Total Angkatan kerja		
2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
476.870	448.354	468.013	16.277	17.795	24.058	493.147	466.149	492.071

Sumber : BPS Kabupaten Blora, 2020

Berdasarkan Tabel 2.3 dapat diketahui bahwa Jumlah Angkatan Kerja di Kabupaten Blora yang bekerja pada tahun 2018 ke tahun 2019 mengalami penurunan yaitu dari 476.870 jiwa ke 448.354 jiwa. Adapun jumlah penduduk yang tergolong sebagai pengangguran terbuka pada tahun 2018 ke tahun 2020 mengalami peningkatan, dikarenakan masih terdapat persoalan

ketenagakerjaan di Kabupaten Blora yaitu kualitas pendidikan yang rendah terutama penduduk yang tinggal di pedesaan serta adanya pengangguran berpendidikan tinggi. Secara keseluruhan total Angkatan kerja yang terdapat di Kabupaten Blora dari tahun 2018 sampai 2019 pernah mengalami penurunan, namun pada tahun 2020 mulai mengalami peningkatan sebanyak 492.071 jiwa.

2.2. Gambaran Umum Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blora

2.2.1. Profil Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kabupaten Blora

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blora merupakan salah satu Lembaga teknis Kabupaten Blora yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora, yang memiliki tugas pokok untuk melaksanakan sebagian Tugas dari Bupati pada bidang Penyusunan, Perencanaan, Perumusan Kebijakan, Pelayanan, Pengendalian, Pengawasan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu. Dalam penyelenggaraan pelayanannya DPMPTSP Kabupaten Blora memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang prosesnya akan dimulai dari tahap permohonan hingga tahap terbitnya dokumen perizinan dalam satu pintu.

2.2.2. Jumlah pemohon yang mengurus perizinan berusaha melalui OSS

Tabel 2. 4

Jumlah pemohon yang mengurus perizinan berusaha melalui OSS

No.	Tahun	Jumlah
1.	2019	190
2.	2020	280
3.	2021	949

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Blora, 2021

Berdasarkan data pada tabel tersebut, dapat dilihat bahwa jumlah terbanyak pemohon yang mengurus perizinan berusaha pada tahun 2021 mencapai 949 pemohon. Jumlah data tidak dihitung berdasarkan usaha yang dimiliki perorangan melainkan dihitung berdasarkan NIB (Nomor Induk Berusaha) yang sudah terdaftar di sistem OSS.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blora memiliki sejarah yang cukup indah. Singkat cerita sebelum tahun 2009 Unit Pelaksana Teknis Perijinan belum sepenuhnya tergabung menjadi satu kesatuan namun pelaksanaan izin masih berada di masing-masing instansi yang berbeda. Dalam mengurus Izin Gangguan (HO) dan Izin Prinsip berada di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Blora, Izin SIUP dan TDP (Tanda Daftar Perusahaan) berada di Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Blora serta Izin Membangun Bangunan (IMB) berada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan

Ruang Kabupaten Blora dan tepat pada tahun 2009 dibentuk lah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kabupaten Blora. Pada Tahun 2012 BPPT diberi kesempatan untuk bergabung dengan KPM (Kantor Penanaman Modal) dimana kantor tersebut merubah nama menjadi BPMPP (Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan) Kabupaten Blora. Dengan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 maka Pemerintah Kabupaten Blora telah membentuk DPMPTSP berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora telah dibentuk menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan Non perizinan di Kabupaten Blora. Adanya Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016. Maka dengan adanya penggabungan dan pergantian tersebut tergabung empat bidang di dalam satu dinas.

Adapun bidang-bidang yang berada di DPMPTSP Kabupaten Blora yaitu :

1. Bidang Sekretariat.
2. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Penanaman Modal dan Promosi.
3. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi.

4. Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

2.2.3. Visi dan Misi DPMPTSP Kabupaten Blora

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Blora dalam melaksanakan tugasnya tentu saja memiliki visi dan misi yang dapat menjadi acuan agar pelayanan yang diberikan semakin baik. Adapun visi DPMPTSP Kabupaten Blora yaitu :

Visi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blora yaitu “Terwujudnya Masyarakat Blora Yang Lebih Sejahtera dan Bermatabat”.

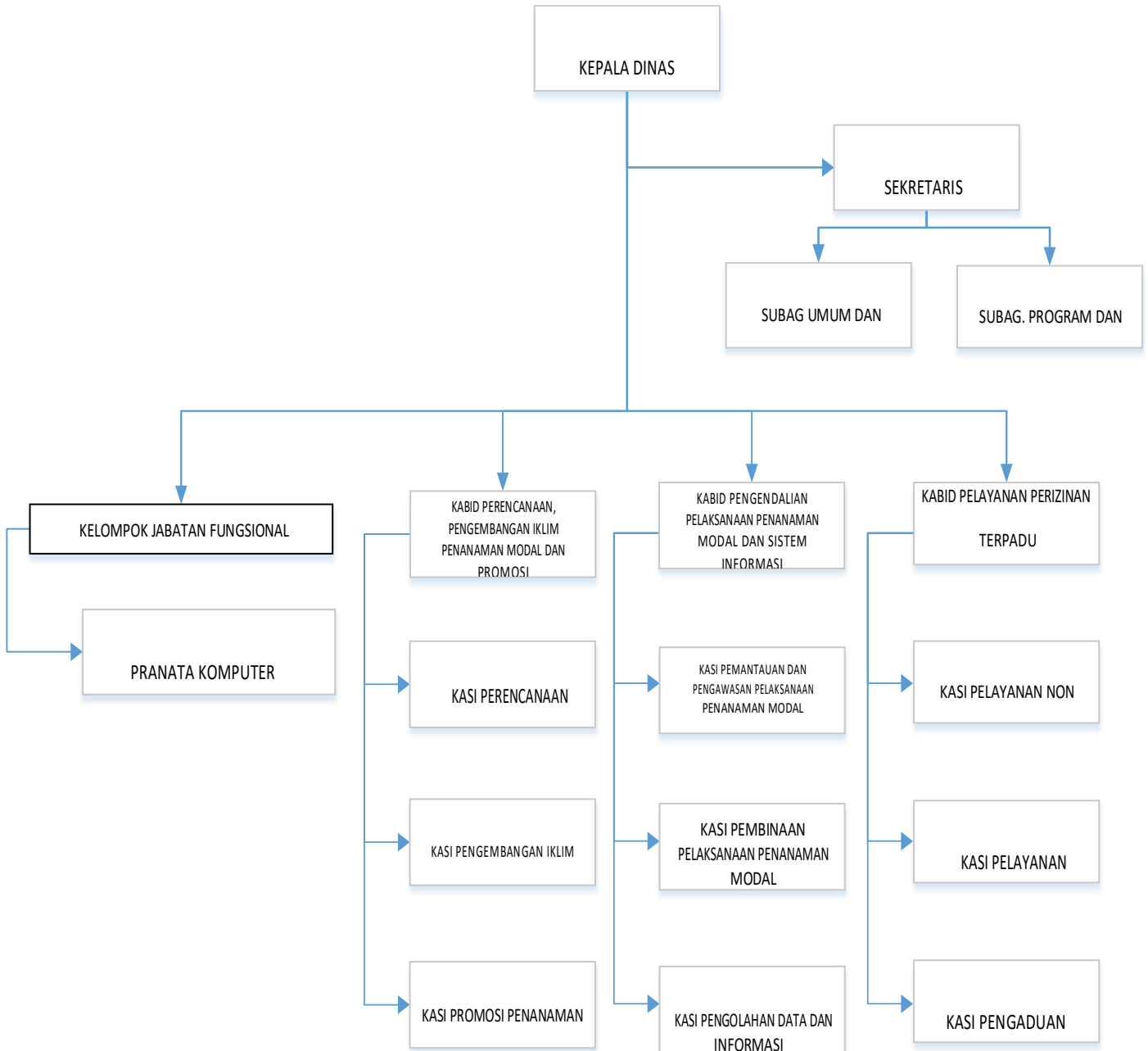
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blora berdasarkan visinya menetapkan misi sebagai berikut :

1. Memahami pemerintahan yang memaksa, bebas KKN, dan pemungutan suara berdasarkan perubahan administrasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka.
2. Bekerja pada pengembangan moneter dan bantuan pemerintah daerah dengan meningkatkan penggunaan aset lokal yang bergantung pada penguatan daerah setempat, tidak berbahaya bagi ekosistem dan praktis.
3. Bekerja pada lingkungan yang menguntungkan dan partisipasi dengan individu yang berinvestasi untuk membuka pintu kerja dan kemajuan bisnis melalui usaha yang ditunjuk.
4. Menggarap sifat SDM melalui pengerjaan sifat administrasi di bidang pelatihan, kesejahteraan, dan administrasi sosial penting

lainnya dengan menggunakan ilmu pengetahuan, inovasi dan kecerdasan lingkungan.

5. Mengembangkan kualitas serta kuantitas sarana dan prasarana publik.
6. Mengakui dan memberdayakan rencana pengaturan lokal yang berpihak pada orang kurang mampu (*Pro Poor*), *pro job*, *pro growth*, *pro environment* dan *pro gender*.
7. Memenuhi persyaratan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM).

2.2.3. Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Blora



Sumber : DPMPTSP Kabupaten Blora

Berikut adalah penjelasan dari struktur organisasi DPMPTSP Kabupaten Blora :

1. Kepala.Dinas

Menyelesaikan sebagian kewajiban dari kepala daerah di bidang perencanaan, penyusunan, rencana strategi, administrasi, pengendalian, pengawasan spekulasi dan administrasi perizinan terpadu satu pintu. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Blora memiliki fungsi :

- a. Perincian strategi sesuai dengan tingkat pekerjaan.
- b. Eksekusi strategi sesuai dengan tingkat pekerjaan.
- c. Melaksanakan penilaian dan pengungkapan yang didasarkan dengan tingkat pekerjaan.
- d. Pelaksanaan organisasi administrasi berdasarkan dengan luasnya pekerjaan.
- e. Eksekusi kapasitas berbeda yang diturunkan oleh pejabat yang diidentifikasi dengan kewajiban dan kapasitasnya.

2. Sekretariat Dinas

Sekretariat mempunyai tugas untuk menyiapkan perincian pengaturan khusus, peningkatan dan pelaksanaan program dan uang, umum dan kepegawaian, hukum, periklanan dan asosiasi serta pengorganisasian pengaturan dan pengungkapan di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sekretariat Dinas memiliki fungsi :

- a. Pengaturan bahan untuk definisi pendekatan khusus, arahan dan pelaksanaan bidang umum dan staf, program dan keuangan.
- b. Para eksekutif dan administrasi proyek dan uang sama luas dan kepegawaian, hukum, periklanan dan asosiasi dalam upaya membantu kelancaran pelaksanaan kewajiban dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- c. Mengatur pelaksanaan perencanaan proyek dan latihan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- d. Melakukan kewajiban otoritas lain seperti yang diminta oleh atasan.

3. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan memiliki tugas :

- a. Penyusunan proyek dan desain kerja seperti rencana gerakan di program dan keuangan tergantung pada program kerja tahun sebelumnya sebagai panduan kerja sehingga pelaksanaan program kerja sesuai rencana.
- b. Merenungkan dan mengevaluasi hukum dan pedoman yang terkait dengan program dan keuangan.
- c. Pembagian tugas, memberi arahan dan mengarahkan staff dalam melaksanakan kewajiban mereka sesuai posisi dan kemampuan mereka untuk sirkulasi adil dan kelancaran pelaksanaan tugas secara efektif.

- d. Menyelidiki, memeriksa, dan mengelola pelaksanaan kewajiban staff yang bergantung pada arahan awal untuk mendapatkan hasil yang sesuai rencana.
- e. Melakukan perencanaan program dan latihan resmi dengan mengumpulkan latihan dari bidang sendiri-sendiri untuk pelaksanaan latihan.
- f. Melakukan perencanaan dalam pengelolaan sistem informasi manajemen bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagai sumber data dinas.
- g. Melakukan pengecekan dan penilaian latihan dari masing-masing bidang untuk menentukan sifat pelaksanaan latihan.
- h. Melakukan perencanaan belanja dinas yang bergantung pada porsi aset dalam catatan pelaksanaan rencana pengeluaran unit kerja provinsi untuk memahami penggunaan metadis dari rencana pengeluaran.
- i. Menyelesaikan perencanaan penggunaan yang menyimpang, konsumsi langsung dan penerimaan sesuai dengan pedoman khusus untuk latihan untuk memahami rencana keuangan yang efisien.
- j. Melakukan administrasi keuangan, konfirmasi, akuntansi dan pembukuan sesuai dengan petunjuk dan aturan berlaku.
- k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawah tergantung pada tujuan kerja pekerja dan perilaku kerja sesuai pengaturan

sehubungan dengan keberhasilan profesional, pemberian dan otorisasi

- l. Menilai konsekuensi pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan tergantung pada program kerja untuk berkoordinasi dengan hasil yang objektif
 - m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan sesuai dengan akibat pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab dan keterusterangan dalam pelaksanaan tugas
 - n. Melakukan kewajiban wewenang lainnya yang dikoordinasikan oleh atasan.
4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas :
- a. Penyusunan proyek dan desain kerja seperti rencana gerakan di Subbagian Umum Dan Kepegawaian didasarkan pada program kerja tahun sebelumnya sebagai acuan dasar kerja sehingga ketika melaksanakan program kerja bias sesuai aturan.
 - b. Memeriksa dan mengaudit undang-undang dan pedoman yang diidentifikasi terkait dengan Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
 - c. Membagi tugas, memberi arahan dan mengarahkan bawahan dalam menyelesaikan kewajiban mereka tergantung pada posisi

dan kemampuan mereka untuk pembagian yang adil dan kelancaran pelaksanaan tugas secara efektif.

- d. Menggali, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan kewajiban bawahan yang bergantung pada system kerja masa lalu untuk mendapatkan hasil kerja yang diinginkan.
- e. Menangani pelaksanaan korespondensi dan kronik yang sebenarnya dengan menyelidiki laporan yang menyertainya untuk pengakuan permintaan otoritatif.
- f. Mengatur pelaksanaan persiapan, perolehan dan pemeliharaan seperti pengumuman kantor yayasan tergantung pada situasi untuk membantu kelancaran usaha.
- g. Mengatur pelaksanaan organisasi staf sesuai pedoman materi untuk organisasi angkatan kerja yang sistematis.
- h. Melakukan usaha yang sah, periklanan dan administrasi resmi untuk kelancaran korespondensi dan data Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- i. Melakukan penilaian dan pelaksanaan kerja oleh bawahan tergantung pada tujuan kerja yang representatif dan perilaku kerja sesuai pengaturan yang berkaitan dengan keberhasilan profesional, pemberian dan sanksi.
- j. Menilai konsekuensi dari pelaksanaan latihan Wilayah Umum tergantung pada program kerja untuk berkoordinasi dengan hasil yang objektif.

- k. Membuat laporan pelaksanaan latihan Wilayah sesuai dengan konsekuensi pelaksanaan latihan sebagai bentuk tanggung jawab dan keterusterangan dalam pelaksanaan tugas.
 - l. Melakukan kewajiban wewenang lainnya yang dikoordinasikan oleh atasan.
5. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Penanaman Modal dan Promosi

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan Promosi memiliki tugas untuk membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam menyelesaikan penyusunan, penetapan pendekatan khusus, peningkatan dan pelaksanaan di bidang persiapan, pengembangan dan pengembangan lingkungan usaha. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan Promosi memiliki fungsi :

- a. Menyiapkan materi perincian pengaturan khusus, arahan dan pelaksanaan latihan di bidang perencanaan penanaman modal, pengembangan iklim penanaman modal dan promosi penanaman modal.
- b. Mengelola dan menyelenggarakan di bidang perencanaan penanaman modal, pengembangan iklim penanaman modal dan promosi penanaman modal untuk membantu melancarkan pelaksanaan kewajiban dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- c. Memfasilitasi dan mengontrol pelatihan di bidang perencanaan penanaman modal, pengembangan iklim penanaman modal dan promosi penanaman modal
- d. Melakukan kewajiban otoritas lain seperti yang diminta oleh atasan.

6. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Dan Sistem Informasi

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Dan Sistem Informasi mengemban tugas untuk meringankan beban Kepala Dinas dalam melakukan perumusan, menyiapkan kebijakan teknis dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan system informasi penanaman modal. Untuk menyelenggarakan tugas diatas, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Dan Sistem Informasi berfungsi :

- a. Mempersiapkan data rumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan pengolahan data dan informasi.
- b. Pemeliharaan dan penyelenggaraan di bidang pemantauan dan pemantauan pelaksanaan penanaman modal, pembimbingan pelaksanaan penanaman modal dan olah data beserta informasi untuk melancarkan jalannya tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- c. Penyelarsan dan mengontrol jalannya kegiatan di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembimbingan pelaksanaan penanaman modal dan pengolahan data beserta informasi.
- d. Melakukan kewajiban otoritas lain seperti yang diminta oleh atasan.

7. Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu memiliki tugas untuk meringankan beban Kepala Dinas dalam kegiatan pelaksanaan, pengaturan, pembimbingan, perizinan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, perizinan tertentu dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu serta pelayanan pengaduan dan sosialisasi perizinan. Untuk menjalankan tugas diatas, Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu berfungsi :

- a. Mempersiapkan data rumusan kebijakan teknis, pembimbingan dan menjalankan kegiatan di bidang pelayanan non perizinan, pelayanan perizinan dan pengaduan.
- b. Pemeliharaan serta penyelenggaraan pelayanan non perizinan, pelayanan perizinan dan pengaduan untuk membantu kelancaran jalannya tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- c. Mengatur serta mengendalikan jalannya kegiatan pelayanan non perizinan, pelayanan perizinan dan pelaporan.

d. Melakukan kewajiban otoritas lain seperti yang diminta oleh atasan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional bertugas menjalankan kegiatan selaras dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing tergantung ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.