BUPATI MADIUN

SALINAN

PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 40 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

BUPATI MADIUN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 71 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian Dan Perdagangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Madiun tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian Dan Perdagangan.

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MADIUN TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Dinas Perindustrian Dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Madiun.
5. Kepala Dinas Perindustrian Dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Madiun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD kabupaten Madiun.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 2

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah pada urusan bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian dan perdagangan;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perindustrian dan perdagangan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perindustrian dan perdagangan;
e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas dinas;
f. penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
f. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan bidang perindustrian dan perdagangan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
b. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
c. pelaksanaan pelayanan administrasi dinas;
d. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dinas;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 4

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. melaksanakan dan mengelola surat menyurat dan tata kearsipan;
b. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
c. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tatalaksana;
d. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian;
e. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

a. menyiapkan dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan APBD di lingkungan dinas ;
b. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
c. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu;

b. mengumpulkan, mengolah dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan dinas secara terintegrasi dengan bidang-bidang yang ada ;
c. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program dan kegiatan ;
e. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara insidentil dan berkala;
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Perindustrian

Pasal 5

(1) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan, penyuluhan,cara peggunaan bahan baku dan pencegahan pencemaran serta pengembangan industri;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Perindustrian;
b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan perindustrian;
c. pelaksanaan koordinasi dukungan dan fasilitasi aktivitas perindustrian;
d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian perindustrian;
e. pelaksanaan bimbingan teknis serta memantau penaggulangan dan pencegaan pencemaran;
f. pelaksanaan bimbingan teknis usaha industri serta mendorong peningkatan kemampuan berusaha khususnya usaha kecil dan menengah;
g. pelaksanaan rekomendasi penerbitan/perpanjangan Tanda Daftar Industri / Ijin Usaha Industri ;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang perindustrian;
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Seksi Sarana Industri mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Sarana Industri;
b. menyiapkan rekomendasi penerbitan tanda daftar industri mulai Investasi 5 Juta s/d 200 Juta dan Izin Usaha Industri (IUI) skala investasi 1 milyard keatas tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha ;
c. menyiapkan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri oleh pemerintah dan provinsi ;
d. menyiapkan rekomendasi penerbitan izin usaha kawasan industri yang lokasinya di Kabupaten Madiun ;
e. melaksanakan penetapan bidang usaha industri prioritas tingkat kabupaten ;
f. memberikan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) di kabupaten;
g. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri di kabupaten ;
h. melaksanakan Diklat SDM industri dan Aparatur pembina industri di kabupaten ;
i. melaksanakan penerapan standar kompetensi SDM Industri dan aparatur pembina industri ;
j. melaksanakan diklat SDM industri dan aparatur pembina industri ;
k. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan tata ruang kota industri dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah IKM) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi) ;
l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana Industri;
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Usaha Industri mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Usaha Industri;
b. memberikan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank ;

c. melaksanakan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan hidup yang diakibatkan oleh industri tingkat kabupaten ;
d. melaksanakan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri di kabupaten ;
e. memberikan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya baik melalui elektronik maupun non elektronik ;
f. melaksanakan pembinaan Kelembagaan Asosiasi Industri/Dewan ;
g. melaksanakan pembinaan asosiasi industri / dewan ;
h. melaksanakan pengumpulan, analisis data diseminasi data bidang industri dan pelaporan kepada Pemerintah Provinsi ;
i. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri tingkat kabupaten ;
j. melaksanakan gelar produk IKM dan pemberian fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM ;
k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan Industri melalui pola karir dan one village one product (OVOP);
l. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri serta fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan ;
m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan industri ;
n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Usaha Industri;
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Produksi mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Produksi;
b. menyusun program pembinaan dan pengembangan Industri dan pengendalian dampak akibat kegiatan usaha industri terhadap lingkungan hidup;
c. melaksanakan penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi usaha industri;

d. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan penyusunan laporan perkembangan usaha industri;
e. melaksanakan pembinaan produksi yang berkaitan dengan peningkatan mutu, standarisasi , efisiensi dan produktifitas, pengembangan desain maupun deversifikasi produk;
f. melaksanakan pembinaan sarana usaha yang berkaitan dengan pengendalian lingkungan dan menciptakan iklim usaha yang kondusif untuk pengembangan industri;
g. melaksanakan pembinaan pemantauan dan pengawasan pada perusahaan industri, perusahaan kawasan industri dan perusahaan kawasan berikat dalam melakukan pengendalian dampak akibat kegiatan usaha industrinya terhadap lingkungan hidup;
h. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan pada perusahan industri dalam penyusunan AMDAL, Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan(UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Produksi;
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal

Pasal 7

(1) Kepala Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kebijakan teknis bimbingan usaha perdagangan, perlindungan konsumen, pendaftaran perusahaan, perijinan usaha perdagangan dan fasilitasi metrologi legal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal;
b. pelaksanaan Bimbingan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
c. pelaksanaan dan Pengawasan Pendaftaran Perusahaan dan Izin Usaha Perdagangan;

d. pelaksanaan dukungan dan penyelenggaraan fasilitasi Metrologi Legal;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Seksi Bimbingan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Bimbingan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga ;
c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri ;
d. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen;
e. melaksanakan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
f. melaksanakan pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen ;
g. melaksanakan pembinaan, Pemberdayaan Motivator dan Mediator Perlindungan Konsumen ;
h. melaksanakan penyiapan bahan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) kepada pemerintah berkoordinasi dengan provinsi dan fasilitasi operasional BPSK;
i. melaksanakan pendaftaran dan pengembangan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait skala Kabupaten dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
k. melaksanakan evaluasi implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;
l. melaksanakan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;

m. melaksanakan pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum ;
n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa ;
o. melaksanakan sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa ;
p. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang Beredar dan Jasa (PPBJ) ;
q. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNSPK) skala kabupaten;
r. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Bimbingan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pendaftaran Perusahaan;
b. memberikan rekomendasi pemberian izin usaha perdagangan ;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi ;
d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala kabupaten (SIUP Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk Pengecer, Penjualan Langsung untuk diminum di tempat, Pengecer dan Penjualan Langsung untuk diminum di tempat untuk Minuman Beralkohol mengandung Rempah sampai dengan 15%, Rekomendasi SIUP Bahan Berbahaya, Rekomendasi Pengakuan Pedagang Kayu antar Pulau);
e. melaksanakan pengawasan, pelaporan dan pelaksanaan wajib daftar bagi perusahaan ;
f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang) skala lokal;

g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pendaftaran Perusahaan;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Metrologi Legal mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Metrologi Legal;
b. memberikan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah yang didasarkan rekomendasi provinsi;
c. memberikan fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi skala kabupaten ;
d. memberikan fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
e. melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal ;
f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal ;
g. memberikan penyuluhan dan pengamatan UTTP, Barang Dalam Kemasan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Internasional (SI);
h. melaksanakan pembinaan operasional reparatir UTTP;
i. melaksanakan pengawasan dan penyidikan tindak pidana Undang-undang Metrologi Legal (UUML).
j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Metrologi Legal;
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Kerjasama, Pemasaran Dan Investasi

Pasal 9

(1) Kepala Bidang Kerjasama, Pemasaran Dan Investasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kebijakan teknis, penyelenggaraan, pengelolaan dan pengendalian kerjasama perindustrian dan perdagangan serta pemasaran dan promosi ;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Kerjasama, Pemasaran Dan Investasi mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Kerjasama, Pemasaran Dan Investasi;

b. penyusunan dan pengolahan kebijakan fasilitasi kemitraan industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya ;

c. penyusunan dan pengolahan kebijakan kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha ;

d. penyusunan rencana pengembangan investasi ;

e. pelaksanaan hasil - hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri;

f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Kerjasama, Pemasaran Dan Investasi;

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kerjasama;

b. memberikan fasilitasi dan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan antar daerah.

c. melaksanakan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan antar daerah ;

d. melaksanakan monitoring dan sosialisasi dumping, subsidi, dan safeguard ;

e. melaksanakan kerjasama bidang standardisasi ;

f. melaksanakan dan pengamanan hasil-hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri ;

g. memfasilitasi kemitraan industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya serta kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha ;

h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Kerjasama;

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pemasaran mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pemasaran;

b. melaksanakan promosi produk industri ;

c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan skala kabupaten;

d. melaksanakan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor ;

e. melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang ekspor;

f. memberikan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang impor ;

g. melaksanakan pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang meliputi:

(a) Pengambilan contoh yang dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang teregistrasi;

(b) Pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi dilakukan oleh lembaga uji, inspeksi teknis, sertifikasi yang terakreditasi dan teregistrasi.

h. memberikan penilaian dan pelaporan angka kredit Penguji Mutu Barang (PMB);

i. memberikan pertimbangan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penelusuran asal barang;

j. melaksanakan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan SKA penelusuran asal barang di tingkat kota yang ditunjuk;

k. memberikan pertimbangan untuk penerbitan Angka Pengenal Importir (API);

l. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan Angka Pengenal Importir (API);

m. melaksanakan sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;

n. memberikan pertimbangan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional;

o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemasaran;

p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan dan program kerja pada Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi;

b. melaksanakan penelitian, pengembangan & penerapan teknologi di bidang industri ;

c. memberikan fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan & penerapan teknologi di bidang industri.

d. melaksanakan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri.

e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan di kabupaten

f. melaksanakan penyediaan bahan kebijakan pengembangan ekspor ;

g. melaksanakan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komiditi;

h. melaksanakan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan;

i. melaksanakan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang ;

j. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pengembangan investasi ;

k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi;

l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Pariwisata

Pasal 11

(1) Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kebijakan teknis, mengembangkan, mengelola, menetapkan dan menyelenggarakan bidang Pariwisata, dan mendorong partisipasi pembangunan kepariwisataan, serta meningkatkan potensi pariwisata.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Pariwisata;

b. pelaksanaan kebijakan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di Bidang Pariwisata ;

c. mengembangkan sistem informasi pemasaran pariwisata ;

d. pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan daerah dalam pengembangan sistem informasi pariwisata, penerapan standarisasi bidang pariwisata, pedoman pengembangan destinasi pariwisata serta pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata ;

e. pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan daerah penelitian pariwisata ;

f. pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata ;

g. menyusun rencana induk pengembangan sumber daya pariwisata ;

h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pariwisata;

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Pengembangan Kepariwisataan mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengembangan Kepariwisataan;

b. menetapkan dan melaksanakan pedoman dan menyelenggarakan widya wisata ;

c. menetapkan dan melaksanakan pedoman partisipasi pariwisata ;

d. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan daerah dalam pengembangan sumber daya manusia pariwisata ;

e. menyiapkan bahan pemberian izin usaha kepariwisataan ;

f. melaksanakan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata ;

g. menerapkan *branding* pariwisata nasional dan penetapan *tagline* pariwisata;

h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Kepariwisataan;

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Penyelenggaraan dan Promosi mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Penyelenggaraan dan Promosi;

b. menyelenggarakan pameran/*event* pariwisata;

c. menetapkan dan melaksanakan pedoman kerjasama pemasaran pariwisata ;

d. menyelenggarakan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata ;

e. mengirimkan peserta / menjadi penyelenggara pameran / *event, roadshow* bekerja sama dengan pemerintah / provinsi ;

f. menyediakan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata ;

g. melaksanaan *event* promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi dan pengadaan sarana pemasaran ;

h. membentuk perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri ;

i. menetapan dan melaksanakan pedoman perencanaan pemasaran pariwisata ;

j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penyelenggaraan dan Promosi;

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pengelolaan dan Sarana Pariwisata mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengelolaan dan Sarana Pariwisata;

b. menerapkan pedoman pembinaan dan penyusunan standar pengelolaan dan sarana pariwisata ;

c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana tenaga kerja pariwisata ;

d. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan obyek dan sarana wisata ;

e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana tenaga kerja pariwisata ;

f. melaksanakan pemantauan dan pelaporan terhadap kegiatan wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum yang berada di obyek wisata ;

g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan dan Sarana Pariwisata;

h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Madiun.

Ditetapkan di MADIUN
pada tanggal 22 Desember 2008

BUPATI MADIUN

ttd.

H. MUHTAROM, S.Sos

Diundangkan di Madiun
Pada Tanggal 22 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH

ttd

Ir. SUKIMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 170 361

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2008 NOMOR 40 / G3

Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH

Ir. SUKIMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 170 361