



**SALINAN**

## **GUBERNUR RIAU**

### **PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 89 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN PROVINSI RIAU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR RIAU,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN PROVINSI RIAU

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Dinas Perindustrian adalah Dinas Perindustrian Provinsi Riau.
7. Kepala Dinas Perindustrian adalah Kepala Dinas Perindustrian Provinsi Riau.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Perindustrian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri, Bidang Industri Agro dan Kimia, Bidang Industri Non Agro dan Kimia, Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif;
  - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri, Bidang Industri Agro dan Kimia, Bidang Industri Non Agro dan Kimia, Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri, Bidang Industri Agro dan Kimia, Bidang Industri Non Agro dan Kimia, Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif;

- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri, Bidang Industri Agro dan Kimia, Bidang Industri Non Agro dan Kimia, Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas Perindustrian
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1. Subbagian Perencanaan Program;
    - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
    - 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri, terdiri atas:
    - 1. Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri;
    - 2. Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri; dan
    - 3. Seksi Promosi dan Investasi Industri.
  - d. Bidang Industri Agro dan Kimia, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Agro dan Kimia;
    - 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Agro dan Kimia; dan
    - 3. Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Agro dan Kimia
  - e. Bidang Industri Non Agro dan Kimia, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia;
    - 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Non Agro dan Kimia; dan
    - 3. Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia.
  - f. Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pengendalian Informasi Industri;
    - 2. Seksi Industri Kreatif; dan
    - 3. Seksi Standarisasi Industri;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perindustrian merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perindustrian mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perindustrian menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Perindustrian.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perindustrian; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan Program

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;

- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

## Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perindustrian;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- l. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- m. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan  
Perwilayahan Industri

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada pada Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri, Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri, Seksi Promosi dan Investasi Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kerjasama, Fasilitasi dan Pengembangan Perwilayahan Industri;

- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perindustrian; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri

Pasal 12

Kepala Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri;
- c. menyiapkan bahan teguran bagi perusahaan pengelola kawasan industri yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan fasilitasi penyediaan infrastruktur pengembangan kawasan industri;
- e. melaksanakan pengembangan industri hijau;
- f. melaksanakan pengembangan inkubator industri;
- g. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian pengembangan dan penerapan teknologi industri;
- h. melaksanakan penataan industri penyediaan infrastruktur pengembangan kawasan industri;
- i. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan kebijakan norma standar pengembangan kawasan industri;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pengembangan dan pengembangan kawasan industri;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri

Pasal 13

Kepala Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan industri Provinsi Riau;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan rencana pengembangan industri Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;

- e. melaksanakan fasilitasi kemitraan kerjasama antar industri serta sektor ekonomi lainnya;
- f. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian dan penerapan teknologi di bidang Industri;
- g. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan bahan baku dan bahan penolong industri;
- h. melaksanakan kerjasama penelitian, kajian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri;
- i. melaksanakan fasilitasi dan kerjasama dengan pihak terkait sentra industri;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan norma standar fasilitasi kerjasama industri;
- k. melaksanakan fasilitasi kerjasama Peningkatan Pengembangan Produksi Dalam Negeri;
- l. melaksanakan pemantauan fasilitasi dan kerjasama sentra industri;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Industri; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Promosi dan Investasi Industri

### Pasal 14

Kepala Seksi Promosi dan Investasi Industri mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Promosi dan Investasi Industri;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Investasi Industri;
- c. menyiapkan, mengkaji dan mengkoordinasikan promosi/pameran industri untuk peningkatan promosi dan daya saing industri;
- d. melaksanakan promosi penerapan teknologi tepat guna industri;
- e. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan permodalan industri;
- f. menyusun potensi promosi industri;
- g. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan materi promosi industri;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Promosi dan Investasi Industri; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kepala Bidang Industri Agro dan Kimia

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Agro dan Kimia, Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Agro dan Kimia, Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Agro dan Kimia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Industri Agro dan Kimia;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Industri Agro dan Kimia;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perindustrian; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia  
dan Inovasi Industri Agro dan Kimia

Pasal 16

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Agro dan Kimia;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Agro dan Kimia;
- c. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia industri dan konsultan industri;
- d. melaksanakan pendidikan pelatihan, bimbingan teknis peningkatan kompetensi sumber daya manusia industri baik pembina maupun tenaga kerja industri agro dan kimia;
- e. pendampingan pedoman tata cara produksi industri agro dan kimia Cara Produksi Pangan Olahan Baik, *Good Manufacture Practice*, dan *Hazard Analysis Critical Control Point*;
- f. fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja industri agro dan kimia;
- g. pembinaan perusahaan industri, asosiasi industri/konsultan pengembangan sumber daya manusia industri agro dan kimia;
- h. melaksanakan fasilitasi pembinaan pengembangan kreatifitas dan inovasi industri agro dan kimia (skala industri menengah dan besar);
- i. melaksanakan fasilitasi pembangunan wirausaha industri;

- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Agro dan Kimia; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana  
Industri Agro dan Kimia

Pasal 17

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Agro dan Kimia;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Agro dan Kimia;
- c. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan kebutuhan infrastruktur industri terutama fasilitasi non fiskal agro dan kimia dalam peningkatan investasi industri agro dan kimia;
- d. melaksanakan fasilitasi pengembangan kluster industri agro dan kimia;
- e. melaksanakan fasilitasi penyiapan infrastruktur pendidikan dan pelatihan industri berbasis kompetensi dalam pemanfaatan sumber daya industri agro dan kimia;
- f. melaksanakan fasilitasi bantuan permodalan bagi industri agro dan kimia serta penyertaan modal bagi Badan Usaha Milik Daerah pada industri agro dan kimia;
- g. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri agro dan kimia;
- h. melaksanakan fasilitasi kemitraan/kerjasama antar industri serta sektor ekonomi lainnya;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Agro dan Kimia; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perizinan dan Pemberdayaan  
Industri Agro dan Kimia

Pasal 18

Kepala Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Agro dan Kimia;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Agro dan Kimia;
- c. menyiapkan standar operasional perizinan;
- d. melaksanakan identifikasi dan menganalisis dokumen perizinan industri agro dan kimia;
- e. mengkaji dan mengkoordinasikan dokumen perizinan dengan *stakeholder* terkait;
- f. melaksanakan berita acara pemeriksaan lapangan bekerjasama dengan bidang terkait dalam proses Izin Usaha Industri dan Izin Usaha Kawasan Industri;
- g. menerbitkan surat rekomendasi perizinan industri agro dan kimia;
- h. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- i. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan pengamanan dan penyelamatan industri agro dan kimia;
- j. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan sumber daya industri penguatan kelembagaan industri kecil menengah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- k. mengevaluasi perizinan industri agro dan kimia;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Agro dan Kimia; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Kepala Bidang Industri Non Agro dan Kimia

#### Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Industri Non Agro dan Kimia mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia, Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Non Agro dan Kimia, Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Industri Non Agro dan Kimia;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Industri Non Agro dan Kimia;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perindustrian; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia  
dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia

Pasal 20

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia;
- c. melaksanakan bimbingan teknis sumber daya manusia industri non agro dan kimia;
- d. pendampingan pedoman tata cara produksi industri non agro dan kimia Cara Produksi Pangan Olahan Baik, *Good Manufacture Practice*, dan *Hazard Analysis Critical Control Point*;
- e. fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja industri non agro dan kimia;
- f. melaksanakan pembinaan asosiasi industri/dewan industri non agro dan kimia;
- g. melaksanakan pembinaan peningkatan inovasi industri non agro dan kimia (skala industri menengah dan besar);
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inovasi Industri Non Agro dan Kimia; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana  
Industri Non Agro dan Kimia

Pasal 21

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Non Agro dan Kimia mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Non Agro dan Kimia;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Non Agro dan Kimia;
- c. melaksanakan fasilitasi investasi industri non agro dan kimia;
- d. melaksanakan fasilitasi pengembangan kluster industri non agro dan kimia;
- e. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan bahan baku dan bahan penolong industri non agro dan kimia;
- f. melaksanakan fasilitasi bantuan permodalan bagi industri non agro dan kimia;

- g. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri non agro dan kimia;
- h. melaksanakan fasilitasi kemitraan/kerjasama antar industri serta sektor ekonomi lainnya;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Industri Non Agro dan Kimia; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia

### Pasal 22

Kepala Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia;
- c. menyiapkan standar operasional perizinan;
- d. melaksanakan identifikasi dan menganalisis dokumen perizinan industri non agro dan kimia;
- e. mengkaji dan mengkoordinasikan dokumen perizinan dengan *stakeholder* terkait;
- f. melaksanakan berita acara pemeriksaan lapangan bekerjasama dengan bidang terkait dalam proses Izin Usaha Industri dan Izin Usaha Kawasan Industri;
- g. menerbitkan surat rekomendasi perizinan industri non agro dan kimia;
- h. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- i. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan pengamanan dan penyelamatan industri non agro dan kimia;
- j. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan sumber daya industri penguatan kelembagaan industri kecil menengah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- k. mengevaluasi perizinan industri non agro dan kimia;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perizinan dan Pemberdayaan Industri Non Agro dan Kimia; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam

Kepala Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif

### Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pada Seksi Pengendalian Informasi Industri, Seksi Industri Kreatif dan Seksi Standarisasi Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengendalian, Informasi Industri dan Industri Kreatif;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perindustrian; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 1

Kepala Seksi Pengendalian Informasi Industri

### Pasal 24

Kepala Seksi Pengendalian Informasi Industri mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengendalian Informasi Industri;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Informasi Industri;
- c. melaksanakan sistem informasi industri;
- d. menyiapkan dan mengelola data dan laporan informasi industri;
- e. melaksanakan pengelolaan data perusahaan industri kecil yang belum memiliki Izin Usaha Industri;
- f. menyiapkan infrastruktur perangkat pengolahan data dan informasi
- g. menyiapkan bahan serta sarana informasi publik;
- h. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan kegiatan Unit Pelayanan Publik Daerah bidang industri untuk mendukung Sistem Informasi Industri Nasional melalui Unit Pelayanan Publik Pusat;
- i. menyiapkan bahan kebijakan tentang tata cara pelaporan informasi industri;
- j. melaksanakan inventarisasi data terkait izin usaha industri besar Izin Usaha Industri menengah dan izin perluasannya, dan Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri yang lokasinya lintas daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;

- k. mendokumentasikan informasi terkait Izin Usaha Industri menengah dan izin perluasannya, dan Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri yang lokasinya lintas daerah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- l. menyediakan informasi terkait Izin Usaha Industri menengah dan izin perluasannya, dan Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri yang lokasinya lintas Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- m. penyediaan hasil pengolahan data industri dan data kawasan pelaporan hasil pengolahan data industri dan data kawasan industri ke pusat;
- n. menyusun dan menyiapkan bahan Standar Operasional Prosedur tim kerja pemantauan kepatuhan;
- o. membuat laporan hasil pemantauan kepatuhan;
- p. melaksanakan penyediaan layanan fasilitas konsultasi input data, Sistem Informasi Industri Nasional untuk perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri di lingkup Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- q. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengendalian Informasi Industri; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Industri Kreatif

#### Pasal 25

Kepala Seksi Industri Kreatif mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Industri Kreatif;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Industri Kreatif;
- c. melaksanakan kajian potensi industri kreatif;
- d. melaksanakan penyusunan *road map* pengembangan industri kreatif dari Budaya lokal;
- e. melaksanakan bimbingan teknis sumber daya manusia industri kreatif;
- f. melaksanakan pembinaan peningkatan inovasi industri kreatif dan lembaga pendidikan;
- g. melaksanakan pembinaan, pengembangan jejaring lembaga keuangan dan asosiasi industri kreatif;
- h. melaksanakan pengembangan bisnis, teknologi, konten digital, multimedia dan animasi industri kreatif;
- i. melaksanakan fasilitasi konsultasi, bimbingan advokasi dan fasilitasi perlindungan Hak Kekayaan Intelektual industri kreatif;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan wirausaha industri kreatif;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Industri Kreatif; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Standarisasi Industri

#### Pasal 26

Kepala Seksi Standarisasi Industri mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Standarisasi Industri;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Industri;
- c. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan standar industri pada perusahaan industri;
- d. melaksanakan penyusunan klasifikasi perusahaan dalam penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan manajemen mutu, standar barang dan jasa serta Hak Kekayaan Intelektual/Hak Paten, *merk branding*;
- f. melaksanakan fasilitasi sertifikasi standar produk industri;
- g. melaksanakan fasilitasi sertifikasi manajemen mutu bagi industri;
- h. melaksanakan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual produk industri;
- i. melaksanakan kerjasama dengan lembaga dan laboratorium dalam pengawasan standar industri;
- j. melaksanakan fasilitasi penyediaan dan pengembangan laboratorium pengujian standar industri di Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Peruntukan Industri;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Standarisasi Industri; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB IV TATA KERJA**

#### Pasal 27

- (1) Dinas Perindustrian dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Perindustrian memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (5) Dinas Perindustrian dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Perindustrian menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 28

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Perindustrian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **PEMBIAYAAN**

#### Pasal 30

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 24 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal, 16 Desember 2016

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

**AHMAD HIJAZI**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 89



**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 24 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal, 16 Desember 2016

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

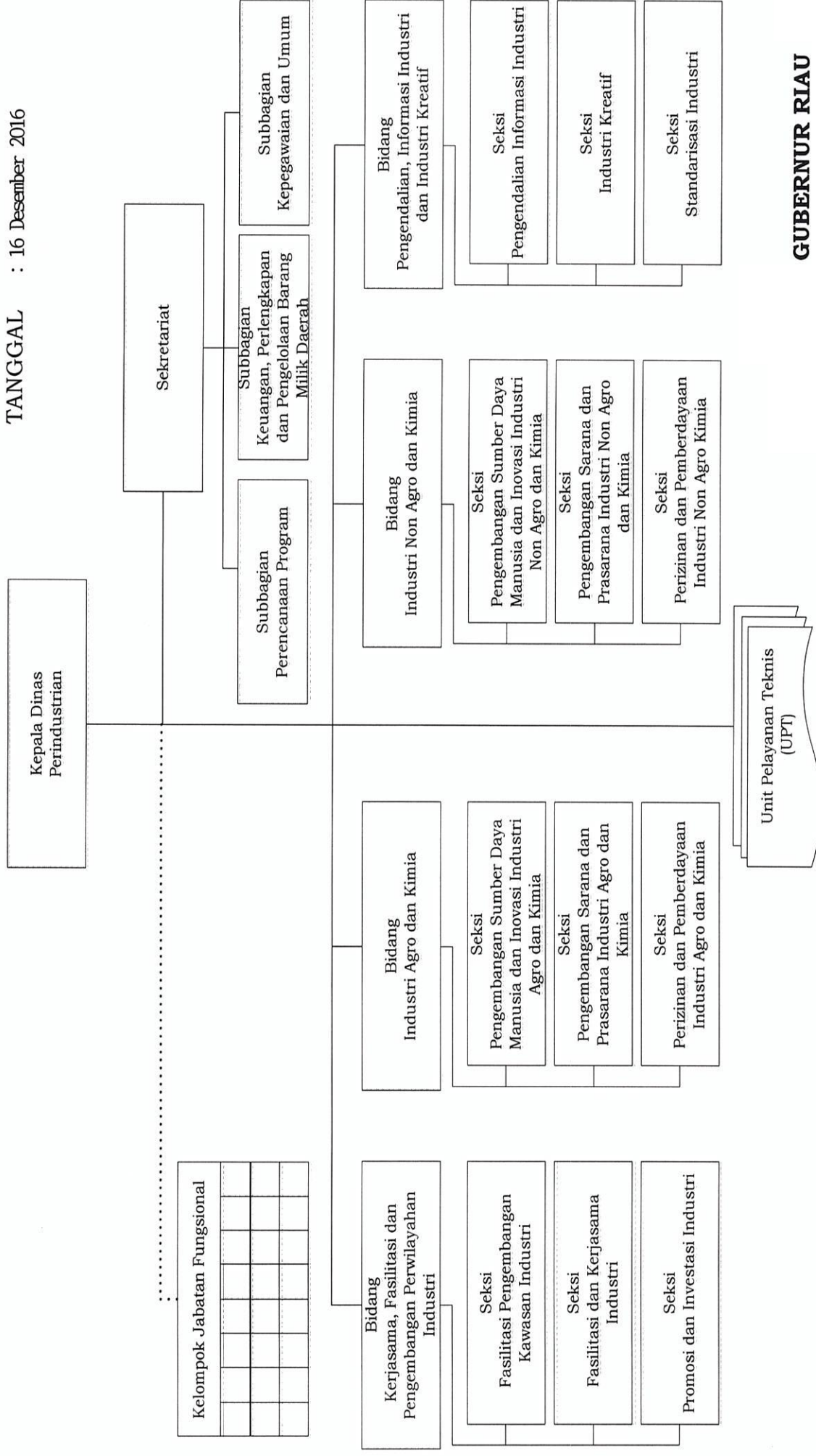
ttd.

**AHMAD HIJAZI**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 89

**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN PROVINSI RIAU**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR : 89  
TANGGAL : 16 Desember 2016



**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

