**BIDANG PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL**

**DAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN**

1. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial, Pengawasan Ketenagakerjaan, Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial.
2. Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan, mempunyai fungsi:
3. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
4. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
5. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
6. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
7. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
8. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

**Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial**

1. Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial.
2. Uraian tugas Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
	1. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi pembinaan organisasi hubungan industrial;
	2. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
	3. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
	4. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
	5. melaksanakan kebijakan pada kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
	6. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan skala provinsi;
	7. melaksanakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter, dan konsiliator di wilayah provinsi;
	8. melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon hakim Ad Hoc Pengadilan Hubungan Industrial di wilayah provinsi;
	9. melaksanakan pembinaan sistem kelembagaan serta pelaku Hubungan Industrial Skala Provinsi;
	10. melaksanakan verifikasi keanggotaan SP/SB skala provinsi;
	11. mengoordinasikan hasil pencatatan Organisasi Perusahaan dan Organisasi Pekerja/Buruh Skala Provinsi dan melaporkan kepada Pemerintah Pusat;
	12. melaksanakan penetapan Organisasi Pengusaha dan Organisasi Pekerja/Buruh Skala Provinsi untuk duduk dalam Lembaga-Lembaga Ketenagakerjaan Provinsi berdasarkan hasil verifikasi;
	13. melaksanakan koordinasi pembetukan dan pemberdayaan LKS Bipartit di Kabupaten/Kota;
	14. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial;
	15. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
	16. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial.

**Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan**

1. Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.
2. Uraian tugas Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
3. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
4. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan;
5. menyiapkan Rencana Kerja Unit Pengawasan ketenagakerjaan;
6. Melaksanakan verifikasi hasil pemeriksaan ketenagakerjaan untuk proses penegakan hukum dan bahan pelaporan pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan
7. melaksanakan verifikasi hasil pengujian Obyek K3 dan pelayanan penerbitan Rekomendasi dan Perizinan;
8. melaksanakan penyiapan bahan dan data peta kerawanan Norma Ketenagakerjaan;
9. melaksanakan pembinaan, pengembangan kapasitas Pengawas Ketenagakerjaan.
10. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
12. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.

**Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial**

1. Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
2. Uraian tugas Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
3. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
4. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
5. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
6. melaksanakan pengesahan peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
7. melaksanakan pencatatan PKWT pada perusahaan yang berlakunya lebih dari 1 (satu) Kabupaten/ Kota dalam satu Provinsi ;
8. melakukan bimbingan aplikasi pengupahan lintas Kabupaten/Kota dalam satu provinsi ;
9. menyusun dan menetapkan upah minimum/upah sektoral Provinsi, Kabupaten/Kota dan melaporkan kepada Menteri Ketenagakerjaan ;
10. melaksanakan koordinasi pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja skala Provinsi;
11. melaksanakan koordinasi dengan BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan tentang kepesertaan;
12. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan; dan
14. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial.