



PEMBANGUNAN SUMBERDAYA

1. Penyediaan Sumberdaya

Kepala Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin menetapkan dan menyediakan sumberdaya yang diperlukan untuk menerapkan dan memelihara system manajemen sumber daya dan terus-menerus memperbaiki keefektifannya untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.

1.1 Sumber Daya Manusia

1.1.1 Persyaratan Sumber Daya Manusia

Kepala Balai bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelatihan bagi seluruh pegawai untuk menjamin bahwa seluruh pegawai kompeten dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

1.1.2 Kompetensi, Pelatihan dan Kesadaran

Pelatihan pegawai disusun dan dilaksanakan secara terencana atas dasar kebutuhan pelatihan pegawai serta kebijakan Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin dengan tujuan untuk meningkatkan muu, kinerja dan wawasan pegawai. Pemberian pelatihan untuk pegawai yang mengelola, melaksanakan dan melakukan verifikasi terhadap pekerjaan yang mempengaruhi terhadap kualitas pelayanan, juga kepada pegawai yang melaksanakan penilaian (assessment).

Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab terhadap rekaman yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan, pendidikan, keterampilan, dan pengalaman. Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin menetapkan standar kompetensi berdasarkan pendidikan, pelatihan, keahlian dan pengalaman yang dibutuhkan



bagi suatu pekerjaan atau jabatan tertentu untuk memastikan yang bersangkutan memenuhi kompetensi agar mampu menjalani tupoksi secara maksimal dan memberikan pelayanan yang terbaik, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk memenuhi kompetensi yang dibutuhkan, serta meningkatkan kesadaran dan kemampuan sumberdaya manusia dalam melaksanakan pekerjaannya, maka Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin akan menyediakan pelatihan, pendidikan, atau tindakan yang sesuai, baik dilaksanakan secara internal maupun eksternal, melakukan evaluasi terhadap efektifitas hasil yang berdampak terhadap hasil aktivitas kerja yang dilaksanakannya. Pembangunan sumberdaya manusia secara dijabarkan pada BJM-II/001.

1.2 Prasarana

Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin menyediakan dan melakukan pemeliharaan dan perbaikan (bila diperlukan) terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mencapai kesesuaian terhadap persyaratan jasa pelayanan agar mampu memberikan kepuasan terhadap pelanggan

Penyediaan sarana dan prasarana mencakup penyediaan sarana :

- Fisik, seperti gedung kantor, ruang kerja yang nyaman dan kelengkapan kerja terkait, peralatan proses (Komputer, meja kerja, alat tulis), fasilitas toilet, dll.
- Non fisik, seperti sistem kerja, perangkat lunak (software sistem kerja)
- Jasa – jasa pendukung penerapan sistem, seperti penyediaan alat transportasi, komunikasi, atau sistem informasi.



Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan ini untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan dan menjamin kesesuaian produk yang dihasilkan. Pengelolaan prasarana secara rinci dijabarkan pada BJM-II/002.

2. Lingkungan Kerja

Balai Karantina Pertanian Kelas I Banjarmasin menentukan dan mengelola lingkungan kerja yang dibutuhkan dalam pencapaian kesesuaian persyaratan-persyaratan pelayanan.

Pengelolaan lingkungan kerja meliputi :

- a. Kebersihan lingkungan kantor
- b. Kesehatan dan keselamatan kerja
- c. Keamanan dan kenyamanan lingkungan kerja
- d. Pengelolaan tata ruang kantor