

BAB 7

DOKUMEN *JOB DESCRIPTION*

7.1. Dokumen *Job Description*

Dokumen *job description* disusun berdasarkan dari hasil analisis dan pembahasan pada bab sebelumnya dan juga hasil dari brainstorming. Berikut ini adalah hasil dokumen *job description* pada semua jabatan quality control.



JOB DESCRIPTION



**KEPALA URUSAN QUALITY CONTROL
BAGIAN TRANSFORMASI BISNIS**

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX

2017

NAMA JABATAN	Kepala Urusan Quality Control
DEPARTEMEN	Transformasi Bisnis
TINGKAT JABATAN	Kepala Urusan

A. URAIAN TUGAS

FUNGSI UMUM

Melaksanakan fungsi Quality Control produksi gula dan B\ Bertanggung jawab terhadap data Quality Control serta mengkoordinir staff-staff Quality Control Kantor Direksi dan Unit Kerja.

TUGAS UTAMA

1. Melakukan pembagian dan arahan kerja kepada staff Quality Control
2. Mengidentifikasi dan melakukan perencanaan serta menentukan program kerja Quality Control
3. Memberikan masukan pada Quality Control di Unit kerja
4. Melakukan koordinasi dengan bagian lain yang terkait data Quality Control
5. Membuat Laporan Manajemen Quality Control
6. Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk urusan Quality Control

B. TANGGUNG JAWAB JABATAN

TANGGUNG JAWAB UTAMA

Bertanggung jawab terhadap Kualitas Gula dan Tetes Serta Efisiensi Produksi, yang diemban bersama dengan Kepala Bagian Transformasi Bisnis.

URAIAN TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab terhadap data Quality Control yang meliputi data on farm (Kualitas penerimaan bahan baku tebu) dan off farm (Kualitas Proses dan data Kualitas Produk)
2. Menjamin terlaksananya Program Kerja Quality Control
3. Menjamin Tercapainya Rencana Kerja Anggaran Perusahaan untuk urusan Quality Control

Semua tanggung jawab jabatan ditujukan kepada Kepala Bagian Transformasi Bisnis

C. WEWENANG JABATAN

1. Menginformasikan hasil-hasil pengujian, Analisa dan Kunjungan lapangan pada bagian lain
2. Melakukan Teguran dan Penilaian terhadap kinerja Staff Quality Control dengan ijin Kepala Bagian Transformasi Bisnis
3. Melaksanakan koordinasi mengenai urusan Quality Control beserta hasilnya dengan Unit Kerja dan bagian lain
4. Merubah Program Kerja Quality Control dengan ijin Kepala Bagian Transformasi Bisnis

D. HUBUNGAN JABATAN

PIHAK INTERNAL

1. Kepala Bagian Transformasi Bisnis
2. Staff Quality Control Kantor Direksi dan Unit Kerja

PIHAK EKSTERNAL

Melakukan koordinasi dengan pihak III dan instansi terkait sesuai tugas dari Administratur.

HUBUNGAN LANGSUNG

Atasan : Kepala Bagian Transformasi Bisnis

Bawahan : Staff Quality Control Urusan Teknik

Staff Quality Control Urusan Tanaman

Staff Quality Control Urusan Pengolahan

E. LAPORAN JABATAN

1. Laporan pengujian peralatan dan Analisa Pendahuluan LMG (Luar Masa Giling)
2. Laporan Data Quality Control DMG (Dalam Masa Giling)
3. Laporan Manajemen LMG (Luar Masa Giling) dan DMG (Dalam Masa Giling)

Semua Laporan diserahkan kepada Kepala Bagian Transformasi Bisnis

F. PERALATAN KERJA

1. Komputer
2. Alat tulis
3. Peralatan pengukuran (tersedia di Unit Kerja saat melakukan kunjungan)

G. SPESIFIKASI JABATAN

PENGALAMAN KERJA

Mempunyai pengalaman kerja selama 10 tahun pada bidang atau pekerjaan yang berkaitan.

PENDIDIKAN

Pendidikan Formal : S1 Teknik Kimia/Pengolahan Gula atau Pertanian

Pendidikan Informal : Pelatihan Quality Control, Pelatihan Pengawasan Pengolahan Gula, dan Pelatihan Teknis Tanaman.

WAKTU PELATIHAN

Dilakukan pelatihan selama 1 bulan.

KOMPETENSI

Hard Skill : Proses Produksi Gula, Pengawasan Proses Produksi Gula Analisa Mutu Tebu, Teknis budidaya tebu, Teknik Pengukuran,.

Soft Skill : Ilmu Komunikasi, Organisasi, Motivasi Tinggi, Kecerdasan Emosional yang baik.

SYARAT KONDISI FISIK

Tidak Buta warna, tidak cacat mental dan fisik, tidak mempunyai riwayat penyakit yang beresiko tinggi.

JOB DESCRIPTION



**STAFF QUALITY CONTROL URUSAN TEKNIK
BAGIAN TRANSFORMASI BISNIS**

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX

2017

NAMA JABATAN	Staff Quality Control Urusan Teknik
DEPARTEMEN	Transformasi Bisnis
TINGKAT JABATAN	Staff

A. URAIAN TUGAS

FUNGSI UTAMA

Melaksanakan fungsi Quality Control produksi gula dan kompilasi data Quality Control dari masing-masing Unit Kerja

TUGAS UTAMA

1. Melakukan pendampingan pada Quality Control di Unit kerja terutama yang berkaitan dengan Pengujian Peralatan, Performance Peralatan, Kualitas Uap, Kualitas Air Pengisi Boiler dan Power.
2. Melakukan kompilasi data Quality Control off farm (Kualitas Proses Pengolahan Produk) dari masing-masing Unit Kerja
3. Memberikan masukan pada Quality Control di Unit kerja
4. Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Quality Control

B. TANGGUNG JAWAB JABATAN

TANGGUNG JAWAB UTAMA

Bertanggung Jawab terhadap Performance Peralatan dan Power, yang diemban bersama dengan Bagian Teknik dan Pengolahan.

URAIAN TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung Jawab terhadap kompilasi Data Quality Control *off farm* (Kualitas Proses Pengolahan Produk) dari masing-masing Unit Kerja
2. Melaksanakan pelatihan Quality Control di Unit Kerja
3. Bertanggung jawab terhadap pencapaian Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Quality Control

Semua tanggung jawab jabatan ditujukan kepada Kepala Urusan Quality Control

C. WEWENANG JABATAN

1. Menginformasikan hasil-hasil pengujian, Analisa dan Kunjungan lapangan pada bagian lain atas ijin Kepala Urusan
2. Melaksanakan koordinasi mengenai urusan Quality Control beserta hasilnya dengan Unit Kerja, atas ijin Kepala Urusan

D. HUBUNGAN JABATAN

PIHAK INTERNAL

1. Staff Quality Control kantor direksi dan Unit Kerja
2. Kepala Urusan Quality Control
3. Bagian Teknik dan Pengolahan Kantor Direksi

PIHAK EKSTERNAL

Melakukan koordinasi dengan pihak III dan instansi terkait sesuai tugas dari Administratur.

HUBUNGAN LANGSUNG

Atasan : Kepala Urusan Quality Control

Bawahan : -

E. LAPORAN JABATAN

1. Laporan Performance Peralatan, Kualitas Uap, Kualitas Air Pengisi Boiler, Power Dalam Masa Giling (DMG)
 2. Laporan pengujian peralatan Luar Masa Giling (LMG)
- Semua laporan diserahkan kepada Kepala Urusan Quality Control.

F. PERALATAN KERJA

1. Komputer
2. Alat tulis
3. Peralatan pengukuran (tersedia di Unit Kerja saat melakukan kunjungan)

G. SPESIFIKASI JABATAN

PENGALAMAN KERJA

Mempunyai pengalaman kerja selama 3 tahun pada bidang atau pekerjaan yang berkaitan.

PENDIDIKAN

Pendidikan Formal : S1 Teknik Mesin atau Teknik Elektro

Pendidikan Informal : Pelatihan Quality Control, Pelatihan teknis Teknik Mesin.

WAKTU PELATIHAN

Dilakukan pelatihan selama 1 bulan.

KOMPETENSI

Hard Skill : Pemahaman tentang Konversi Energy, Material, Mesin Perkakas, Manufaktur, Elektro arus kuat, Elektro Arus Lemah

Soft Skill : Ilmu Komunikasi, Organisasi, Motivasi Tinggi.

SYARAT KONDISI FISIK

Tidak Buta warna, tidak cacat mental dan fisik, tidak mempunyai riwayat penyakit yang beresiko tinggi.

JOB DESCRIPTION



**STAFF QUALITY CONTROL URUSAN
TANAMAN**

BAGIAN TRANSFORMASI BISNIS

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX

2017

NAMA JABATAN	Staff Quality Control Urusan Tanaman
DEPARTEMEN	Transformasi Bisnis
TINGKAT JABATAN	Staff

A. URAIAN TUGAS

FUNGSI UTAMA

Melaksanakan fungsi Quality Control produksi gula dan kompilasi data Quality Control dari masing-masing Unit Kerja

TUGAS UTAMA

- Melakukan pendampingan pada Quality Control di Unit Kerja terutama yang berkaitan dengan Penentuan Kualitas tebu yang Layak Giling, Analisa Rendemen Individu
- Melakukan kompilasi data Quality Control on farm (Kualitas penerimaan bahan baku tebu) dari masing-masing Unit Kerja
- Memberikan masukan pada Quality Control di Unit kerja
- Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Quality Control

B. TANGGUNG JAWAB JABATAN

TANGGUNG JAWAB UTAMA

Bertanggung Jawab terhadap Kualitas tebu yang Layak Giling, Analisa

URAIAN TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung Jawab terhadap kompilasi Data Quality Control on farm (Kualitas penerimaan bahan baku tebu) dari masing-masing Unit Kerja
2. Melaksanakan pelatihan Quality Control di Unit Kerja
3. Bertanggung jawab terhadap pencapaian Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Quality Control

Semua tanggung jawab jabatan ditujukan kepada Kepala Urusan Quality Control

C. WEWENANG JABATAN

1. Menginformasikan hasil-hasil pengujian, Analisa dan Kunjungan lapangan pada bagian lain atas ijin Kepala Urusan
2. Melaksanakan koordinasi mengenai urusan Quality Control beserta hasilnya dengan Unit Kerja, atas ijin Kepala Urusan

D. HUBUNGAN JABATAN

PIHAK INTERNAL

4. Staff Quality Control kantor direksi dan Unit Kerja
5. Kepala Urusan Quality Control
6. Bagian Tanaman Kantor Direksi

PIHAK EKSTERNAL

Melakukan koordinasi dengan pihak III dan instansi terkait sesuai tugas dari Administratur.

HUBUNGAN LANGSUNG

Atasan : Kepala Urusan Quality Control

Bawahan : -

E. LAPORAN JABATAN

1. Laporan Kualitas Tebu Yang Layak Giling, Analisa Rendemen Individu Dalam Masa Giling (DMG)
2. Laporan analisa pendahuluan Luar Masa Giling (LMG)

F. PERALATAN KERJA

4. Komputer
5. Alat tulis
6. Peralatan pengukuran (tersedia di Unit Kerja saat melakukan kunjungan)

G. SPESIFIKASI JABATAN

PENGALAMAN KERJA

Mempunyai pengalaman kerja selama 3 tahun pada bidang atau pekerjaan yang berkaitan.

PENDIDIKAN

Pendidikan Formal : S1 Pertanian

Pendidikan Informal : Pelatihan Quality Control, Pelatihan Pengawasan Pengolahan Gula, dan pelatihan teknis Tanaman.

WAKTU PELATIHAN

Dilakukan pelatihan selama 1 bulan.

KOMPETENSI

Hard Skill : Analisa Mutu Tebu, teknis budidaya tebu, Teknik Pengukuran

Soft Skill : Ilmu Komunikasi, Organisasi, Motivasi Tinggi.

SYARAT KONDISI FISIK

Tidak Buta warna, tidak cacat mental dan fisik, tidak mempunyai riwayat penyakit yang beresiko tinggi.

JOB DESCRIPTION



**STAFF QUALITY CONTROL URUSAN
PENGOLAHAN**

BAGIAN TRANSFORMASI BISNIS

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX

2017

NAMA JABATAN	Staff Quality Control Urusan Pengolahan
DEPARTEMEN	Transformasi Bisnis
TINGKAT JABATAN	Staff

A. URAIAN TUGAS

FUNGSI UTAMA

Melaksanakan fungsi Quality Control produksi gula dan kompilasi data Quality Control dari masing-masing Unit Kerja

TUGAS UTAMA

- Melakukan pendampingan pada Quality Control di Unit kerja terutama yang berkaitan dengan Pengujian Peralatan, Kehilangan Gula dalam Proses, Kualitas Gula dan Tetes
- Melakukan kompilasi data Quality Control off farm (Kualitas Produk) dari masing-masing Unit Kerja
- Memberikan masukan pada Quality Control di Unit kerja
- Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Quality Control

B. TANGGUNG JAWAB JABATAN

TANGGUNG JAWAB UTAMA

Bertanggung Jawab terhadap Kehilangan Gula dalam Proses, Kualitas Gula dan Tetes, yang diemban bersama dengan Bagian Teknik dan Pengolahan

URAIAN TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung Jawab terhadap kompilasi data Quality Control off farm (Data Kualitas Produk) dari masing-masing Unit Kerja
2. Melaksanakan pelatihan Quality Control di Unit Kerja
3. Bertanggung jawab terhadap pencapaian Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Quality Control

Semua tanggung jawab jabatan ditujukan kepada Kepala Urusan Quality Control

C. WEWENANG JABATAN

1. Menginformasikan hasil-hasil pengujian, Analisa dan Kunjungan lapangan pada bagian lain atas ijin Kepala Urusan
2. Melaksanakan koordinasi mengenai urusan Quality Control beserta hasilnya dengan Unit Kerja, atas ijin Kepala Urusan

D. HUBUNGAN JABATAN

PIHAK INTERNAL

7. Staff Quality Control kantor direksi dan Unit Kerja
8. Kepala Urusan Quality Control
9. Bagian Teknik dan Pengolahan Kantor Direksi

PIHAK EKSTERNAL

Melakukan koordinasi dengan pihak III dan instansi terkait sesuai tugas dari Administratur.

HUBUNGAN LANGSUNG

Atasan : Kepala Urusan Quality Control

Bawahan : -

E. LAPORAN JABATAN

1. Laporan Kehilangan Gula dalam Proses, Kualitas Gula dan Tetes Dalam Masa Giling (DMG)
2. Laporan pengujian peralatan Luar Masa Giling(LMG)

F. PERALATAN KERJA

1. Komputer
2. Alat tulis
3. Peralatan pengukuran (tersedia di Unit Kerja saat melakukan kunjungan)

G. SPESIFIKASI JABATAN

PENGALAMAN KERJA

Mempunyai pengalaman kerja selama 3 tahun pada bidang atau pekerjaan yang berkaitan.

PENDIDIKAN

Pendidikan Formal : S1 Teknik Kimia atau Teknik Pengolahan Gula

Pendidikan Informal : Pelatihan Quality Control, Pelatihan Pengawasan Pengolahan Gula, dan pelatihan teknis pengolahan.

WAKTU PELATIHAN

Dilakukan pelatihan selama 1 bulan.

KOMPETENSI

Hard Skill : Teknik Kimia, Teknik Pengolahan Gula, Teknik Pengawasan Pengolahan Gula, Teknik Pengukuran

Soft Skill : Ilmu Komunikasi, Organisasi, Motivasi Tinggi.

SYARAT KONDISI FISIK

Tidak Buta warna, tidak cacat mental dan fisik, tidak mempunyai riwayat penyakit yang beresiko tinggi.