

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah

UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan (U.P2HH) Provinsi Jawa Barat secara resmi berdiri pada tahun 2002, bertempat di Jalan Raya Kanci KM10, desa Kanci, Kecamatan Astanajapura, Kabupaten Cirebon. Pada tahun 2002 nomenklatur UPTD ini adalah Balai Pelayanan, Pengamanan, dan Peredaran Hasil Hutan (BP3HH), setelah 8 tahun pada tahun 2010 BP3HH merubah nama balainya menjadi Balai Pengawasan dan Pengendalian Hasil Hutan (BP2HH). Dan pada tahun 2014 BP2HH mengganti lagi nama nya menjadi Balai Pengolahan, Pemasaran dan Pengendalian Hasil Hutan (BP3HH), kemudian pada tahun 2017 Balai Pengolahan, Pemasaran dan Pengendalian Hasil Hutan berubah nama lagi menjadi Balai Pelatihan Kewirausahaan Kehutanan (BPKK) dan pada tahun 2018 ini Balai Pelatihan Kewirausahaan Kehutanan berganti nama lagi menjadi Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pelatihan Pengolahan Hasil Hutan (U.P2HH) hingga saat ini. UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat merupakan Unit pelaksana teknis dinas kehutanan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional di bidang teknologi pengolahan hasil hutan dan aneka

usaha pengolahan hasil hutan serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengolahan Hasil Hutan . UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Juga memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis teknologi pengolahan hasil hutan dan aneka usaha pengolahan hasil hutan;
2. Penyelenggaraan pengolahan hasil hutan meliputi pelayanan teknologi pengolahan hasil hutan dan pelayanan aneka usaha pengolahan hasil hutan;
3. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan balai; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan (U.P2HH) memiliki berbagai macam manfaat salah satunya yaitu untuk meningkatkan pendapatan masyarakat, pengadaan lapangan usaha dan melindungi pemanfaatan hasil hutan.

U.P2HH mempunyai beberapa layanan jasa yang di antaranya :

1. Layanan jasa Penguji
 - a. Kualitas Produk Hasil Hutan
 - b. Kandungan Bahan Hasil Hutan
2. Layanan Jasa Konsultasi
 - a. Pengembangan Produk dan Proses
 - b. Mengatasi Permasalahan Teknologi
 - c. Rekayasa dan Rancang Bangun Industri Hasil Hutan

- d. *Study* Kelayakan Usaha
 - e. Teknis Teknologi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan
(Pemecahan Masalah Teknologi, Penganekaragaman Produk,
Perbaikan Produksi, Pengembangan Produk, Pendirian Usaha,
Study Kelayakan).
3. Layanan Jasa Alih Teknologi
 - a. Pengolahan Komoditas Unggulan Bidang kehutanan
 - b. Pengolahan Aneka Usaha Kehutanan
 - c. Pencetakan Wirausaha Kehutanan
 4. Layanan Jasa Penyediaan Informasi
 - a. Peluang Usaha, Pasar dan Harga
 - b. Perkembangan Teknologi
 5. Layanan Jasa Bimbingan
 - a. Pengolahan Hasil Hutan
 - b. Pemasaran Produk Olahan Hasil Hutan
 - c. Pengembangan Usaha Hasil Hutan
 - d. Pengembangan Kemitraan Wirausaha Kehutanan
 6. Layanan Jasa Pengolahan Hasil Hutan (*Workshop*)
 - a. Hasil Hutan Kayu
 - b. Hasil Hutan Bukan Kayu
 7. Layanan Jasa Layanan Usaha
 - a. Pengembangan Usaha
 - b. Pemilihan Jenis Usaha

8. Layanan Jasa Fasilitas

a. Jaringan Usaha Pemasaran Produk Olahan Hasil Hutan

3.2. Visi Misi

VISI

Sesuai dengan Visi Pemerintah Provinsi Jawa Barat tahun 2013-2018 yakni Jawa Barat Maju dan Sejahtera Untuk Semua, maka Visi Dinas Kehutanan Tahun 2013-2018 adalah :

”HUTAN LESTARI BAGI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT”

MISI

1. Meningkatkan Kemantapan Kawasan Hutan dan Keberlangsungan Fungsi Kawasan Lindung

Tujuan :

1. Kawasan Lindung
2. Menurunkan Luas Lahan Kritis
3. Meningkatkan Kualitas Konservasi Keanekaragaman Hayati
4. Meningkatkan Kualitas Ekosistem Pesisir *dan Laut*

Sasaran :

1. Terwujudnya Fungsi Kawasan Lindung 45 %
2. Terlaksananya Rehabilitasi Lahan Kritis pada Daerah Aliran Sungai (DAS) Prioritas (di dalam dan di luar kawasan hutan)
3. Meningkatnya upaya perlindungan keanekaragaman hayati
4. Terlaksananya Rehabilitasi Hutan Mangrove dan Hutan Pantai

2. **Optimalisasi Pemanfaatan Hasil Hutan Berbasis Pemberdayaan Masyarakat**

Tujuan :

1. Mengoptimalkan Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan
2. Mendorong Peningkatan Perekonomian Masyarakat

Sasaran :

1. Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Hutan
2. Meningkatnya Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata
3. Meningkatnya Peran Serta Masyarakat Sekitar Hutan dan di Kawasan Lindung
4. Menciptakan Wirausahawan Baru

3. Meningkatkan Pelayanan Publik dan Aparatur

Tujuan :

1. Meningkatnya Layanan Dasar Kepada Masyarakat dan Instansi Lain
2. Meningkatnya Layanan Dasar Dalam Menunjang Kinerja Aparatur Dinas Kehutanan

Sasaran:

1. Terpenuhiya Informasi Kehutananyang Berkualitas
2. Terpenuhiya Sarana Prasarana dan Kebutuhan Administratif Aparatur

3.3. Tugas Pokok dan Fungsi

**Bagian Ketigabelas UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan
Paragraf 1 Umum Pasal 59**

- 1) UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan, meliputi pengolahan hasil hutan kayu < 6.000 m³ dan pengolahan hasil hutan bukan kayu serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan.

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- b. penyelenggaraan Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan meliputi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan kayu dan bukan kayu;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3). Rincian Tugas UPTD , meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD meliputi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dan Bukan Kayu;
- d. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- e. menyelenggarakan penyusunan bahan informasi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- f. menyelenggarakan fasilitasi kelompok tani dan pelaku usaha hasil hutan;

- g. menyelenggarakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- h. menyelenggarakan kemitraan dalam rangka pengembangan dan penerapan teknologi pengolahan hasil hutan.
- i. menyelenggarakan kemitraan usaha pemasaran hasil hutan.
- j. menyelenggarakan pendampingan promosi hasil hutan.
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD ;
- m. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD ;
- n. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD ;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD ; dan
- r. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- 4) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas: a. Kepala; b. Subbagian Tata Usaha; dan c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2 Kepala UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Pasal 60

(1) Kepala UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pengolahan hasil hutan meliputi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dan Bukan Kayu;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD ; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan:

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD ;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;

- c. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional urusan Pemerintahan di bidang pengolahan hasil hutan meliputi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Kayu < 6.000 m³ dan pengolahan hasil hutan bukan kayu;
- d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- g. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah; h. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD ;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD ; dan
- i. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3 Subbagian Tata Usaha Pasal 61

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis,

bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

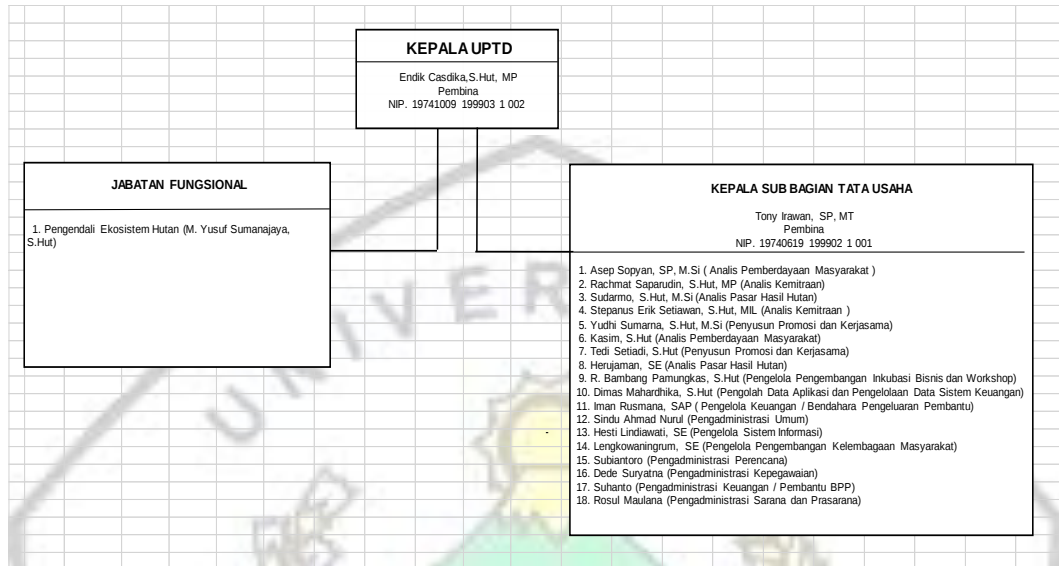
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
- b. pelaksanaanketatausahaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- e. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;

- h. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3.4. Struktur Organisasi



Gambar 3.2

Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat

3.5. Keadaan Pegawai

Tabel 3.3

Daftar Pegawai UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan

No	Nama Pegawai	NIP
1	Stepanus Erik Setiawan, S.Hut, MIL	19760329 200501 1 004
2	Yudhi Sumarna, S.Hut, M.Si	19750126 200501 1 004
3	Herujaman, SE	19711022 200501 1 005
4	Subiantoro	19700915 200801 1 005
5	Tony Irawan, SP, MT	19740619 199902 1 001
6	Dimas Mahardhika, S.Hut	19780426 200902 1 001
7	H.Sudarmo, S.Hut	19750613 200003 2 009
8	Endik Casdika, S.Hut, MP	19650720 199303 1 007
9	Hesti Lindiawati, SE	19660703 200701 2 008
10	Dede Suryatna	19780822 200801 1 002
11	Asep Sopyan, SP.,M.Si	19680517 200701 1 011
12	Sindu Ahmad Nurul	19721111 200604 1 005
13	Lengkowaningrum, SE	19760606 200701 2 018
14	Iman Rusmana, SAP	19821201 201001 1 002
15	Suhanto	19781026 201001 1 003
16	Rosul Maulana	19620711 198903 1 009
17	Nurhayati, S,Hut, ME	19640305 199403 1 007
18	R. Bambang Pamungkas, S.Hut	19720402 200003 1 006

19	M. Yusuf Sumanjaya, S.Hut	19680503 200212 1 001
20	Tedi Setiadi, S.Hut	19730622 200901 1 002
21	Rachmat Saparudin, S.Hut, MP	19670607 198903 1 007
22	Catur Wahyu Hidayat, A. Md	

3.6. Sarana dan Prasarana

3.6.1. Perlengkapan Dan Peralatan Kantor

Tabel 3.4

Perlengkapan dan Peralatan Kantor UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat

No	Perlengkapan dan peralatan kantor	Kondisi (ada atau tidak)	Jumlah (unit/set)
1	2	3	4
1.	Meja kerja besar	ada	4 unit
2.	Meja telepon	Tidak ada	-
3.	Kursi kerja	Ada	12 unit

4.	Kursi hadap	Ada	5 unit
5.	Kursi tamu	Ada	3 set
6.	Lemari buku	-	-
7.	Brankas	-	-
8.	Lemari kaca	-	-
9.	Lambang negara	Ada	5 unit
10.	Bendera Nasional	Ada	2 unit
	Foto Presiden dan WaKil Presiden	Ada	2 set
11.	Lambang Daerah	Ada	1 set



12.	Peta wilayah	-	-
13.	Jam dinding	Ada	6 unit
14.	Pesawat telepon	Ada	1 unit
15.	Intercom	-	-
16.	Mesin faximile	Ada	1 unit
17.	AC	Ada	25 unit
18.	Komputer, printer	Ada	11 unit
19.	laptop	Ada	6 unit
20.	scanner	Ada	1 unit



21.	TV, Radio tape CCTV	Ada	5 unit
22.	kulkas	Ada	3 unit
23.	Cermin	-	-
24.	bel	-	-
25.	Alat-alat bermesin	Ada	1 paket
26.	Alat tulis kantor	Ada	1 paket
27.	Papan informasi	Ada	1 unit
28.	Peralatan alat ukur	-	-

29.	Alat-alat visual	-	-
30.	Alat-alat medis	-	-
31.	Alat-alat laboratorium	-	-
32.	Perangkat sandi dan telekomunikasi	-	-
33.	Perlengkapan kearsipan	Ada	1 unit

3.6.2. Kendaraan Dinas

Tabel 3.5

**Kendaraan Dinas UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Dinas
Kehutanan Provinsi Jawa Barat**

Jenis Standarisasi	Jenis Kendaraan		Jumlah Kendaraan		Kapasitas/Isi Silider	
	Sesuai Pergub 27/2018	Eksisting	Sesuai Pergub 27/2018	Eksisting	Sesuai Pergub 27/2018	Eksisting
Kendaraan Operasional Dinas	Avanza 1,5 N/T Mitsubishi		2 unit 1 unit		1500 CC 1000 CC	
Kendaraan Operasional Roda 2 (dua)	KLX Mio J Hayate Aerox Mega Pro Astrea		5 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit		150 CC 110 CC 1258 CC 155 CC 125 CC 110 CC	

3.6.3. Ruang Kantor

Tabel 3.6

**Ruangan Kantor UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Dinas
Kehutanan Provinsi Jawa Barat**

No.	Jenis Ruang Kantor/ fasilitas kantor	Kondisi ruangan diceklist (v)	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Kerja	Ruang pejabat struktural dan pelaksana disekat Ya (√) Tidak ()		
2.	Ruang Tamu	√	1	
3.	Ruang Rapat	√	2	
4.	R. Tunggu	-	-	

5.	R. Istirahat	-	-	
6.	Ruang Kamar mandi/toilet	√	4	
7.	Ruang Arsip	√	1	
8.	Ruang Perpustakaan	-	-	
9.	Ruang sentral telepon	-	-	
10.	Ruang Ibadah/ Mushola	√	1	
11.	Ruang Kantin	-	-	
12.	Ruang diesel	√	1	
13.	Ruang Gudang	√	3	

3.7. Standar Operasional UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT

Nomor : 041.7/403/KPTS/P2HH

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

UPTD PELAYANAN PENGOLAHAN HASIL HUTAN

DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN

DI LINGKUNGAN UPTD PELAYANAN PENGOLAHAN HASIL HUTAN

DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT

I. JASA FASILITASI PENGEMBANGAN USAHA HASIL HUTAN

A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

1. Persyaratan : - Persyaratan (permohonan sendiri)

1. Surat permohonan untuk mendapatkan fasilitasi pengembangan usaha hasil hutan
2. Rekomendasi dari Cabang Dinas Kehutanan
3. Masyarakat / Pelaku usaha di bidang kehutanan yang berdomisili di Wilayah Provinsi Jawa Barat

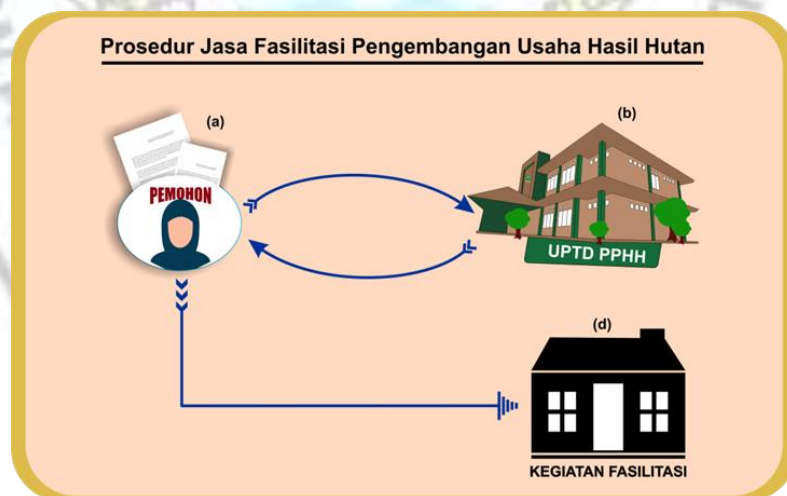
diutamakan yang tergabung dalam UMHR (Unit Manajemen Hutan Rakyat)

4. KTP atau Kartu Identitas lainnya

- Persyaratan (penawaran program UPTD)

1. Memiliki usaha di bidang kehutanan
2. Rekomendasi dari Cabang Dinas Kehutanan
3. Mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan (Pelatihan, Bimtek, magang di bidang usaha kehutanan)
4. KTP atau Kartu Identitas lainnya

2. Prosedur : - Permohonan Sendiri



Gambar 3.3

**Prosedur Jasa Fasilitas Pengembangan Usaha Hasil Hutan
(Permohonan Sendiri)**

Keterangan :

- (a) Penyampaian Permohonan untuk mendapatkan fasilitasi pengembangan usaha hasil hutan ke UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat.
- (b) Disposisi Dari Kepala UPTD PPHH Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat ke Kasubag TU untuk ditindaklanjuti.
- (c) Pemberitahuan Pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha kehutanan kepada Pemohon.
- (d) Pemohon mendapatkan fasilitasi pengembangan usaha kehutanan.

- Penawaran Program UPTD



Gambar 3.4

**Prosedur Jasa Fasilitas Pengembangan Usaha Hasil Hutan
(Penawaran Program UPTD)**

Keterangan :

- (a) UPTD melaksanakan survey potensi SDM dan SDA ke wilayah Cabang Dinas Kehutanan (CDK).
- (b) UPTD mengirimkan Surat Pemberitahuan ke Cabang Dinas Kehutanan dan permintaan peserta Kegiatan Fasilitas Pengembangan Usaha Hasil Hutan.
- (c) CDK memberikan rekomendasi calon peserta kegiatan fasilitas pengembangan usaha hasil hutan.
- (d) Peserta mengikuti kegiatan fasilitas dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan.

B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1. Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas :

- | | |
|--------------------|----------------|
| - Ruang kelas | - Workshop |
| - Ruang Penginapan | - Website |
| | - Ruang Tunggu |
| - Workshop | - Lahan Parkir |
| - Ruang kelas | - Kantin |
| - Ruang Penginapan | - Mushola |

- Smoking area
- Toilet
- Pos Keamanan
- CCTV



2. Kompetensi Pelaksana :

- a. Pendidikan formal SMA sederajat, S1, S2
- b. Persyaratan fisik sehat, ramah dan tanggap ,serta teliti
- c. Berkomunikasi dengan baik

3. Evaluasi Kinerja Pelaksana

- a. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan
- b. Evaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dilakukan setahun sekali
- c. Evaluasi melalui monitoring dan pelaporan (Monev)

