



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBERDAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG

JALAN TANDURUSA KOTAK POS 12/BTG KOTA BITUNG – SULAWESI UTARA
95526 TELEPON (0438) 36434, 36436 FAKSIMILE (0438) 21436
EMAIL politeknikp_bitung@yahoo.com LAMAN poltekkp-bitung.ac.id

SURAT TUGAS

NOMOR B.835/POLTEK.BTG/RSDM.430/VII/2024

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Praktek Kerja Lapang (PKL) I dan II Program Studi Teknik Pengolahan Produk Perikanan (TPPP) Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Semester Gasal Tahun Akademik 2024/2025, dipandang perlu menunjuk Panitia, dan Pembimbing PKL, untuk melaksanakan kegiatan dimaksud dengan Surat Tugas Direktur;
- b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam surat tugas ini dianggap mampu untuk mengemban tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- Dasar** : a. Kalender Pendidikan Tahun Akademik 2024/2025.
b. DIPA Politeknik KP Bitung Tahun Anggaran 2024.

Memberi Tugas

- Kepada** : Daftar nama terlampir.
- Untuk** : Melaksanakan tugas kepanitiaian Praktik Kerja Lapang (PKL) bagi taruna PS. TPPP tingkat III dengan dua skema, yaitu skema Du/Di dan skema wirausaha, sesuai dengan tanggung jawab masing-masing sebagaimana terlampir.
- Waktu Pelaksanaan** : 15 Juli s/d 31 Desember 2024.
- Tempat Pelaksanaan** : 1. PKL I di Unit Pengolahan Tradisional
2. PKL II di Unit Pengolahan Modern
- Biaya** : DIPA Politeknik KP Bitung TA. 2024

Demikian surat tugas ini harap dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan selambat-lambatnya tiga hari setelah selesai tugas.

Bitung, 15 Juli 2024
Plh. Direktur Politeknik KP Bitung,

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi dan benturan kepentingan.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Rudi Saranga

Lampiran 1.

Nomor : B.835/POLTEK.BTG/RSDM.430/VII/2024

Tanggal : 15 Juli 2024

**Panitia Penyelenggara PKL I dan II Program Studi TPPP
Pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Semester Gasal T.A 2024/2025**

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Penanggung Jawab | : | IGP Gede Rumayasa Yudana, M.P. |
| 2. Pengarah | : | 1. Dr. Barokah.
2. Dr. Rudi Saranga
3. Saeful Akhmad Tauladani, M.Si. |
| 3. Ketua | : | Nova M. Tumanduk, M. Si. |
| 4. Sekretaris | : | Agusta Putri Balqis Linda Soeharso, M. Sc. |
| 5. Seksi Kepesertaan dan
Penempatan Lokasi | : | 1. Ir. Itje D. Wewengkang, M. Si.*
2. Fitroh Dwi Apriliawan Hariyoto, M. Si.
3. Dessy Atika Natalia, M. Si.
4. Fernando Wowiling, M. Si.
5. Joice Sandra Tendean, S. Kep. |
| 6. Seksi Seminar dan Pelaporan | : | 1. Hetty M. P. Ondang, M. Si.*
2. Ir. Fidel Ticoalu, M. Si.
3. Meilya Suzan Triyastuti, M. T.
4. Mohamad Akbar, M. Si. |
| 7. Administrasi dan Pengelolaan
Sumber Daya | : | 1. Novie Wijaya, M. ST. Pi.*
2. Yunita Undap, S.S.
3. Dyah Ayu Rakhmayeni, M. Tr. Pi
4. Olvi Wowiling, S. E. |

Plh. Direktur Politeknik KP Bitung,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Rudi Saranga

Lampiran 2.

Nomor : B.835/POLTEK.BTG/RSDM.430/VII/2024

Tanggal : 15 Juli 2024

**Daftar Nama Dosen Pembimbing dan Taruna Peserta PKL I dan II
Program Studi TPPP Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung
Semester Gasal Tahun Akademik 2024/2025**

No.	N A M A	Nit	Skema Pkl I	Dosen Pembimbing
1	A. Nur Annisa	22.4.01.121	Wirausaha	IGP Rumayasa Yudana, MP Dessy Atika Natalia, M.Tr.Pi
2	Adde Vian Talimbekas	22.4.01.122	Du/Di	
3	Al'aina Sutiwi Lalu	22.4.01.123	Du/Di	
4	Ananda Laberu	22.4.01.124	Du/Di	
5	Andi Assyifa Rahmasari	22.4.01.125	Wirausaha	
6	Anggriani Putri Demor	22.4.01.127	Du/Di	Itje D. Wewengkang, M.Si Agusta Putri Balqis L. S., M.Sc
7	Aprilia Kimalaha	22.4.01.128	Wirausaha	
8	Argelia Adida Essing	22.4.01.129	Du/Di	
9	Artika Sari Devi Bohang	22.4.01.130	Du/Di	
10	Brenda Angela Karame	22.4.01.132	Wirausaha	
11	Cheisya Stefni Makienggung	22.4.01.134	Du/Di	Fidel Ticoalu, M.Si Dyah Ayu Rakhmayeni, M. Tr. Pi
12	Dea Fitria	22.4.01.136	Du/Di	
13	Dea Try Supu	22.4.01.137	Du/Di	
14	Debora Wongkar	22.4.01.138	Du/Di	
15	Devinsi Hermina Legi	22.4.01.139	Du/Di	
16	Edison	22.4.01.140	Wirausaha	Hetty M.P Ondang, M.Si Fitroh Dwi A. Hariyoto, M. Si
17	Estevani	22.4.01.141	Wirausaha	
18	Evanda Alya Tetenaung	22.4.01.142	Du/Di	
19	Eyrin Marshanda Tagay	22.4.01.143	Du/Di	
20	Ferlin A Nani	22.4.01.144	Du/Di	
21	Fitje Aknessari Lesar	22.4.01.145	Du/Di	Nova Tumanduk, M.,Si Mohamad Akbar, M.Si
22	Fitri	22.4.01.146	Du/Di	
23	Gloria Salauwe	22.4.01.148	Du/Di	
24	Hastuti Marselina Tadayoe	22.4.01.149	Du/Di	
25	Inezlisa A C. Bawanda	22.4.01.150	Du/Di	
26	Juandri Binia	22.4.01.153	Du/Di	Meilya Suzan Triyastuti, M.T Fernando Wowiling, M. Si
27	Ketrin Aprilia	22.4.01.155	Du/Di	
28	Ketrin Fricilia Tampubolon	22.4.01.156	Wirausaha	
29	Khofifah Aulia	22.4.01.157	Wirausaha	
30	Lia Aryati Rumbayan	22.4.01.158	Du/Di	

No.	N A M A	Nit	Skema Pkl I	Dosen Pembimbing
31	Mardiansah Manggopa	22.4.01.159	Du/Di	IGP Rumayasa Yudana, MP. Dyah Ayu Rakhmayeni, M. Tr. Pi
32	Moh Noval	22.4.01.162	Du/Di	
33	Moh Ta'zim	22.4.01.163	Du/Di	
34	Mona Putri Yudifa	22.4.01.164	Du/Di	
35	Mutiara Putri	22.4.01.167	Du/Di	
36	Mutmainna Jauhar	22.4.01.168	Wirausaha	Itje D. Wewengkang, M.Si Fitroh Dwi A. Hariyoto, M. Si
37	Nhia Arista Ramadhany Wuisan	22.4.01.169	Du/Di	
38	Ni Luh Vina Tiara Dewi	22.4.01.171	Du/Di	
39	Niken Safitri Kowaas	22.4.01.173	Du/Di	
40	Noni Dwi Masari	22.4.01.174	Du/Di	
41	Nur Anisa	22.4.01.175	Du/Di	Fidel Ticoalu, M.Si Agusta Putri Balqis L. S., M.Sc
42	Nurain Duaulu	22.4.01.176	Du/Di	
43	Nursela Datuage	22.4.01.177	Du/Di	
44	Nurul Fadzilla Ar Syafar	22.4.01.178	Du/Di	
45	Nurul Hayrunnisa	22.4.01.179	Du/Di	
46	Putri Injilia Dingo	22.4.01.182	Du/Di	Hetty M.P Ondang, M.Si Mohamad Akbar, M.Si
47	Rabidha	22.4.01.183	Wirausaha	
48	Regita Tesalonika Djabu	22.4.01.186	Du/Di	
49	Revina Wahid	22.4.01.187	Du/Di	
50	Riska	22.4.01.188	Wirausaha	
51	Ropi Ernasari Saripuddin	22.4.01.189	Du/Di	Nova Tumanduk, M.,Si Fernando Wowiling, M. Si
52	Safitri Indriyani	22.4.01.190	Wirausaha	
53	Sherenia Tesselonika Tanauma	22.4.01.192	Du/Di	
54	Silva	22.4.01.193	Du/Di	
55	Syanty Nanda Yuliyani	22.4.01.195	Du/Di	
56	Vanessa Michelle Slat	22.4.01.198	Du/Di	Meilya Suzan Triyastuti, M.T Dessy Atika Natalia, M.Tr.Pi
57	Vhinky Balaati	22.4.01.199	Wirausaha	
58	Winangsi Ali	22.4.01.201	Du/Di	
59	Wista Hasrani	22.4.01.202	Wirausaha	
60	Yoselin Cahya S. Mangumpaus	22.4.01.203	Du/Di	
61	Yusral	22.4.01.206	Du/Di	

Plh. Direktur Politeknik KP Bitung,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Rudi Saranga

Lampiran 3.

Nomor : B.835/POLTEK.BTG/RSDM.430/VII/2024

Tanggal : 15 Juli 2024

Uraian Tugas Panitia dan Dosen Pembimbing

- | | | |
|---|---|--|
| 1. Ketua | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan menetapkan rencana kerja kepanitiaan. 2. Mengadakan rapat koordinasi dan memimpin rapat kepanitiaan. 3. Mengawasi kinerja seluruh seksi dan memastikan mereka bekerja sesuai dengan rencana. 4. Menyampaikan laporan kepada pimpinan institusi tentang progres dan hasil pelaksanaan PKL. 5. Melakukan evaluasi akhir kegiatan PKL dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. |
| 2. Sekretaris | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan mengelola seluruh dokumen kepanitiaan PKL, termasuk surat tugas, surat pengantar, dan draft MoU jika dibutuhkan. 2. Mendokumentasikan seluruh kegiatan kepanitiaan. 3. Mengatur jadwal rapat kepanitiaan dan mendistribusikan notulen rapat. 4. Membantu ketua dalam koordinasi antar seksi. 5. Mengelola komunikasi resmi antara kepanitiaan dan taruna peserta PKL. 6. Menyusun laporan berkala mengenai kemajuan pelaksanaan PKL dan menyampaikannya kepada ketua. |
| 3. Koordinator seksi | : | <p>Mengkoordinir anggota tim sehubungan dengan kegiatan PKL yang akan dilaksanakan sesuai dengan bidang masing-masing.</p> |
| 4. Seksi Kepesertaan dan Penempatan Lokasi | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan taruna peserta PKL. 2. Mengatur dan memastikan penempatan lokasi PKL bagi setiap peserta. 3. Berkoordinasi dengan mitra Du/Di dan wirausaha terkait penempatan taruna. |
| 5. Seksi Seminar dan Pelaporan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir seminar proposal dan laporan hasil PKL, termasuk menyusun jadwal seminar dan menyiapkan form penilaian. 2. Mengelola kegiatan seminar proposal dan presentasi laporan akhir PKL taruna. 3. Mengumpulkan dan mengarsipkan laporan akhir PKL dari seluruh peserta. |
| 6. Seksi Administrasi dan Pengelolaan Sumber Daya | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola keuangan dan pembayaran yang terkait dengan kegiatan PKL. 2. Membuat laporan keuangan dan mengkoordinasikan dengan sekretaris untuk pengarsipan. |
| 7. Dosen Pembimbing | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pembekalan kepada taruna terkait tujuan, manfaat, dan pelaksanaan PKL. 2. Membantu taruna dalam menyusun rencana kerja dan target selama PKL. 3. Melakukan bimbingan secara berkala kepada taruna selama PKL, baik melalui pertemuan langsung maupun komunikasi |

jarak jauh.

4. Memantau kemajuan dan perkembangan taruna selama PKL melalui laporan mingguan atau bulanan dalam *logbook*.
5. Menilai laporan PKL yang disusun oleh taruna berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
6. Memberikan masukan dan saran perbaikan terhadap laporan PKL taruna.
7. Mengisi dan menyerahkan lembar penilaian PKL kepada sekretaris kepanitiaan PKL.
8. Menghadiri seminar presentasi proposal dan laporan akhir PKL yang disampaikan oleh taruna.

Plh. Direktur Politeknik KP Bitung,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Rudi Saranga