



KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MANOKWARI  
NOMOR : 509/Kpts/SM.220/I.12/09/2025

TENTANG

PENETAPAN PANITIA  
SEMINAR NASIONAL PEMBANGUNAN DAN PENDIDIKAN VOKASI PERTANIAN (SNPPVP)  
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MANOKWARI SELAKU KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan publikasi hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan studi kasus pada bidang ilmu pertanian, peternakan dan perkebunan, maka dipandang perlu melaksanakan kegiatan Seminar Nasional Pembangunan dan Pendidikan Vokasi Pertanian (SNPPVP);
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan panitia yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari;
- c. bahwa mereka yang namanya tercantum pada lampiran keputusan ini, dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Panitia Seminar Nasional Pembangunan dan Pendidikan Vokasi Pertanian (SNPPVP) Tahun Anggaran 2025.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3859);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Surat Keputusan Menteri Pertanian RI Nomor 42 Tahun 2018, tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor: 46 Tahun 2013, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32 tahun 2020, tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari;
10. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Nomor 88 Tahun 2018, tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2025 tanggal 2 Desember 2024 Nomor SP DIPA-018.10.2.417428/2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Membentuk Panitia Kegiatan Seminar Nasional Pembangunan dan Pendidikan Vokasi Pertanian (SNPPVP) Tahun Anggaran 2025 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada nomor kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2025 tanggal 2 Desember 2024 Nomor SP DIPA-018.10.2.417428/2025 dan sumber biaya lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Manokwari  
Pada Tanggal : 22 September 2025

Direktur,  
aaaa



O'eng Anwarudin  
NIP: 19790304 200312 1 003

- Tembusan Yth :
- 1. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian di Jakarta
  - 2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta
  - 3. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian di Jakarta
  - 4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Manokwari



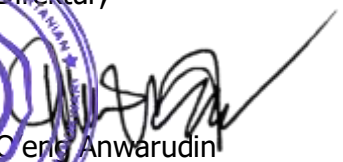
Lampiran 1. Penetapan Panitia Seminar Nasional  
Pembangunan dan Pendidikan Vokasi  
Pertanian  
Nomor : 509/Kpts/SM.220/I.12/09/2025  
Tanggal : 22 September 2025

**DAFTAR NAMA PANITIA KEGIATAN SEMINAR NASIONAL PEMBANGUNAN DAN  
PENDIDIKAN VOKASI PERTANIAN (SNPPVP) TAHUN ANGGARAN 2025**

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pelindung                                      | : Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia<br>Pertanian Kementerian Pertanian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Pembina                                        | : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Pengarah                                       | : Dr. O'eng Anwarudin, S.Pt., M.Si.<br>(Direktur Polbangtan Manokwari)<br>Ir. M. Mustangin, S.T., M.Eng.<br>(Direktur Politeknik LPP Yogyakarta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Penanggung Jawab                               | : Dr. Benang Purwanto, SP., M.Si.<br>(Wakil Direktur I)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ketua Panitia                                  | : Dr. Mikhael, S.P., M.Si.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sekretariat                                    | : 1. Bangkit Lutfiaji Syaefullah, M.Sc. (Koordinator)<br>2. Falih Murfid Prasetyawan, S.IP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bendahara                                      | : 1. Muhammad Abdul Aziz, M.Si. (Koordinator)<br>2. Irza Akhmad Ghozali, S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Acara                                          | : 1. Susan C. Labatar, S.Pt., M.Si.<br>2. Farid Maulana, A.Md.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Konsumsi                                       | : 1. Sri Kita Sagala, A.Md. (Koordinator)<br>2. Indah Pratiwi, S.TP., MP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Master of Ceremony                             | : Ghina Maulidia Amin, S.Pt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Publikasi, Dekorasi dan<br>Dokumentasi & Humas | : 1. Yohanis Yanyaan, S.Sos. (Koordinator)<br>2. Imran, S.Ikom.<br>3. Rama Aditiya Sardani, S.Ak., M.Acc. (Politeknik LPP Yogyakarta)<br>4. Merio Sergio Alu Resi (Kementerian Hukum Papua Barat)<br>5. Susiana (Kementerian Hukum Papua Barat)                                                                                                                                                                                                      |
| Teknologi Informasi                            | : 1. Dr. Triman Tapi, S.P., M.Si. (Koordinator)<br>2. Helmi Saputra, A.Md.<br>3. Muhammad Budi Cahyono, ST.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mitra Bestari                                  | : 1. Dr. Oeng Anwarudin, S.Pt., M.Si.<br>2. Dr. Latarus Fangohoi, SP., M.Si.<br>3. Dr. Benang Purwanto, SP., M.Si.<br>4. Dr. Ir. Petrus D Sadsoeitoeboen, M.Si.<br>5. Dr. Barba Nelfie H. Sopacua, SP., MP.<br>6. Dr. Mikhael, S.P., M.Si.<br>7. Dr. Triman Tapi, S.P., M.Si.<br>8. Dr. Indrawati, S.P., M.P.<br>9. Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc. (Politeknik LPP Yogyakarta)<br>10. Heryanus Jesayas, S.Pt., M.Sc. (PSDKU Universitas Pattimura) |
| Editor                                         | : 1. Bangkit Lutfiaji Syaefullah, M.Sc. (Koordinator)<br>2. Muhammad Abdul Aziz, M.Si.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

3. Okti Widayati, S.Pt., M.Sc.
4. Hotmauli F. Pardosi, S.Pt., M.Pt.
5. Gallusia Marhaeny N. I., M.Pt.
6. Bahrul Ulum, S.P., M.Sc. (Politeknik LPP Yogyakarta)
7. Muhammad Khoirul Muslimin, S.T., M.Eng. (Politeknik LPP Yogyakarta)
8. Barnabas Gairtua, S.Pt., M.Sc. (PSDKU Universitas Pattimura)
9. Arnold I. Kewilaa, S.Pt., M.Si. (PSDKU Universitas Pattimura)
10. Albertus Sairudy, S.Pt., M.Sc. (PSDKU Universitas Pattimura)
11. Asmirani Alam, S.Pt., M.Si. (PSDKU Universitas Pattimura)

Ditetapkan di : Manokwari  
Pada Tanggal : 22 September 2025

Direktur,  
  
Oeng Anwarudin  
NIP. 19790304 200312 1 003



Lampiran 2. Penetapan Panitia Seminar Nasional  
Pembangunan dan Pendidikan Vokasi  
Pertanian  
Nomor : 509/Kpts/SM.220/I.12/09/2025  
Tanggal : 22 September 2025

**URAIAN TUGAS PANITIA KEGIATAN SEMINAR NASIONAL PEMBANGUNAN DAN  
PENDIDIKAN VOKASI PERTANIAN (SNPPVP) TAHUN ANGGARAN 2025**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggungjawab                             | : Bertanggungjawab atas semua kegiatan Seminar Nasional Pembangunan dan Pendidikan Vokasi Pertanian (SNPPVP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ketua                                       | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memimpin, mengkoordinasi, dan mengawasi Seminar Nasional Pembangunan dan Pendidikan Vokasi Pertanian (SNPPVP).</li><li>2. Membuat rencana kerja dan jadwal kegiatan.</li><li>3. Bertanggung jawab atas kelancaran, keamanan, dan keselamatan kegiatan.</li><li>4. Mengkoordinasikan semua seksi/divisi dalam panitia.</li><li>5. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sekretaris                                  | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan surat-menyurat, undangan, dan dokumen administrasi lainnya.</li><li>2. Mendokumentasikan semua kegiatan, termasuk notulensi rapat dan laporan kemajuan.</li><li>3. Mengelola data peserta dan panitia.</li><li>4. Membantu ketua dalam menyusun laporan pertanggungjawaban.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bendahara                                   | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengelola keuangan kegiatan, termasuk pemasukan dan pengeluaran.</li><li>2. Membuat laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Acara                                       | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun konsep dan tema acara yang menarik dan sesuai dengan tujuan kegiatan.</li><li>2. Membuat <i>rundown</i> acara yang detail untuk mengatur urutan dan durasi setiap segmen.</li><li>3. Menentukan target audiens dan ekspektasi peserta.</li><li>4. Berkoordinasi dengan pembicara, pengisi acara, narasumber, dan tamu penting lainnya.</li><li>5. Berkomunikasi dan mengoordinasikan tugas dengan divisi-divisi panitia lain.</li><li>6. Menyosialisasikan konsep dan rencana acara kepada semua pihak terkait.</li><li>7. Mengatur dan memastikan ketersediaan perlengkapan dan kebutuhan acara lainnya.</li><li>8. Memastikan sarana dan prasarana seperti tempat, peralatan teknis (audio, lighting), dan fasilitas lainnya tersedia dengan baik.</li><li>9. Mengelola alur dan jalannya acara agar berjalan sesuai dengan rencana dan <i>rundown</i>.</li></ol> |
| Konsumsi                                    | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyediakan konsumsi untuk peserta dan panitia sesuai jadwal.</li><li>2. Memastikan kualitas dan kuantitas konsumsi sesuai standar.</li><li>3. Mengatur distribusi konsumsi agar tepat waktu dan merata.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Publikasi, Dekorasi dan Dokumentasi & Humas | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan publikasi kegiatan kepada pihak terkait.</li><li>2. Menyiapkan media publikasi (brosur, spanduk, dll).</li><li>3. Mendokumentasikan kegiatan melalui foto dan video.</li><li>4. Mengelola dokumentasi kegiatan untuk keperluan laporan dan publikasi.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Teknologi Informasi                         | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengelola Perangkat Keras: Memastikan tersedianya dan berfungsinya server, komputer, dan perangkat jaringan lainnya yang dibutuhkan untuk kegiatan panitia.</li><li>2. Membangun, memelihara, dan mengelola jaringan internet, termasuk Wi-Fi dan hotspot, untuk memastikan konektivitas yang lancar.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

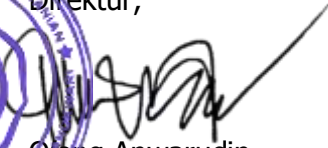
- 3. Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan panitia.
- 4. Memberikan dukungan teknis dan konsultasi kepada anggota panitia atau pengguna terkait penggunaan sistem dan perangkat TI.
- 5. Mengelola dan menyediakan layanan multimedia (audio dan visual) untuk mendukung acara atau kegiatan panitia.

Mitra Bestari : 1. Membaca dan menelaah naskah atau presentasi secara mendalam untuk menilai kualitas, keaslian, dan relevansinya dengan tema seminar.  
2. Memverifikasi data dan metodologi yang digunakan dalam penelitian atau gagasan yang disajikan untuk memastikan kredibilitasnya di kalangan profesional atau akademisi di bidang terkait.  
3. Memberikan masukan, kritik konstruktif, dan rekomendasi kepada panitia mengenai naskah atau presentasi yang dinilai, apakah layak untuk dipresentasikan, diterbitkan, atau perlu perbaikan.  
4. Membantu menjaga standar profesionalisme dan integritas ilmiah seminar dengan memberikan masukan yang objektif dan profesional.

Editor : 1. Melakukan penilaian menyeluruh terhadap isi dan struktur naskah untuk memastikan kesesuaian dengan tema dan tujuan seminar.  
2. Memberikan saran dan masukan kepada penulis (baik pembicara atau peserta) untuk perbaikan naskah agar lebih baik dan jelas.  
3. Memastikan penggunaan huruf, kata, kalimat, dan paragraf sudah benar, serta menyempurnakan gaya penulisan agar sesuai dengan standar yang ditentukan.  
4. Menilai apakah konten naskah relevan dengan topik seminar dan mampu memberikan wawasan yang berharga.  
5. Memastikan naskah memiliki format dan gaya yang konsisten dari awal hingga akhir.  
6. Melakukan koreksi terakhir terhadap naskah untuk menemukan dan memperbaiki kesalahan ejaan, tanda baca, dan kesalahan tipografi lainnya sebelum naskah dipublikasikan atau dibacakan.

Ditetapkan di : Manokwari  
Pada Tanggal : 22 September 2025



Direktur,  
  
O'eng Anwarudin  
NIP: 19790304 200312 1 003

