
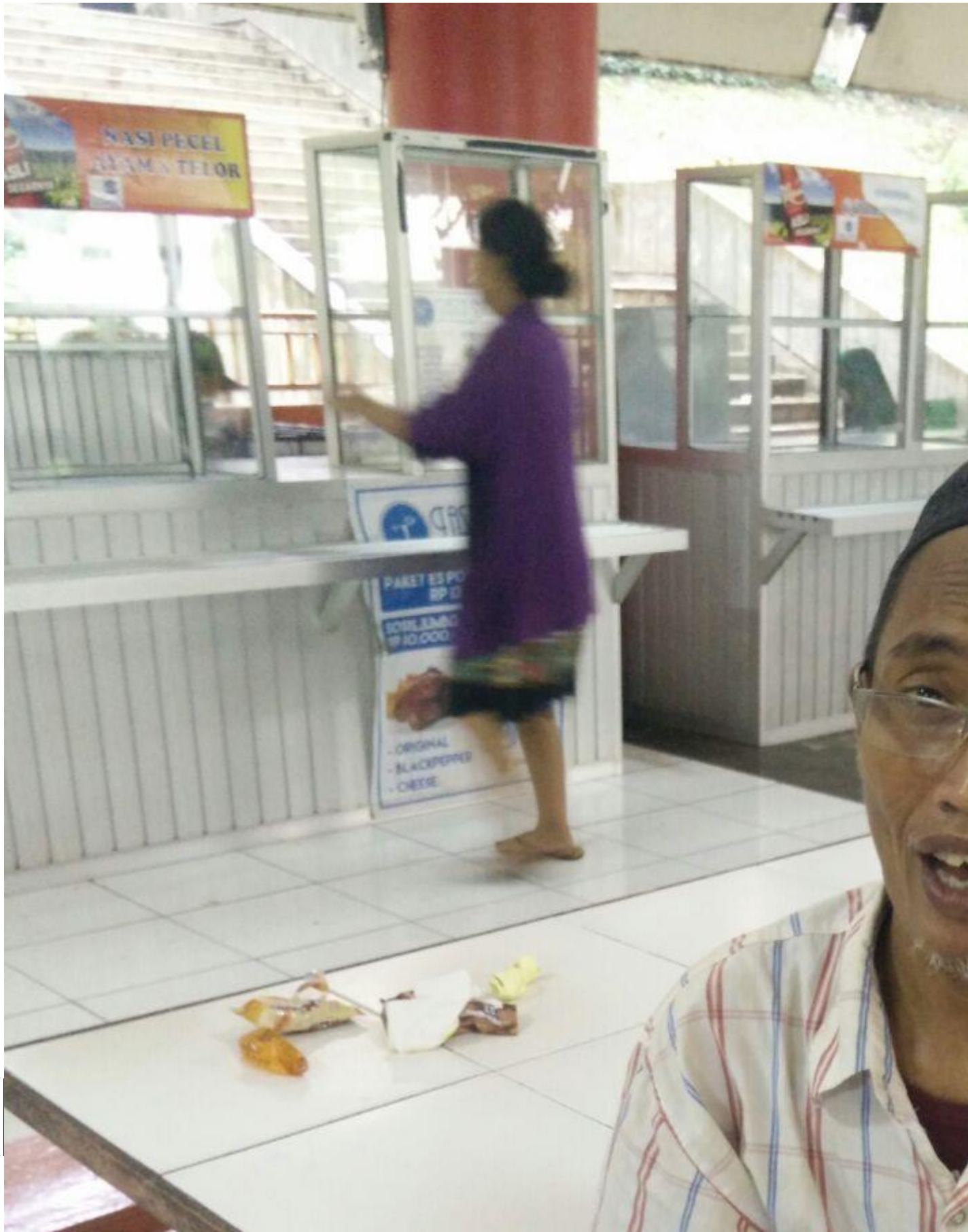



Pak Roger (47), pemilik nama asli Cecep Hidayatullah ini merupakan pedagang asongan di kampus Institut Pertanian Bogor yang berlokasi di Dramaga. Profesi sebagai pedagang asongan dengan kalimat khas yang kerap beliau lontarkan kepada siapa pun yang ditemuinya, “eh pulsa dong...” sambil mengalungkan ponsel yang biasa digunakan untuk menjual pulsa elektronik telah menjadi ciri khas Pak Roger. Berdagang asongan di sekitar kampus IPB sejak tahun 2003, setelah sebelumnya selama 8 tahun bekerja sebagai *cleaning service* di sebuah usaha rental mobil. Awalnya, Pak Roger hanya menjual rokok sambil berkeliling ke pangkalan ojek yang ada di daerah Dramaga. Unikny, nama Pak Roger sebenarnya berawal karena dulu beliau selalu menawarkan rokok dengan mengganti kata “rokok” yang notabene kurang pantas dijual di area kampus, diplesetkan menjadi “roger” agar tersamarkan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 2



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 3

(Roger di Kantin IPB)

Pada tahun 2008, atas saran seorang guru ngajinya, beliau mengganti barang dagangannya menjadi pulsa, permen, hingga pulpen ketika musim ujian semester tiba. “Apa saja yang penting halal”, tuturnya ketika ditanya mengapa tidak lagi menjual rokok. Ayah dari dua anak ini selalu menyapa akrab para mahasiswa, dosen, karyawan kantin, dan bahkan hafal banyak nama mahasiswa. Selain untuk memenuhi kebutuhan keluarganya, Roger memilih berdagang asongan karena ingin bertemu dengan banyak orang dan berbagi ilmu agama yang ia ketahui.

Lewat berdagang pulsa lah Roger bisa bertemu banyak orang dan menyampaikan pengetahuan agama yang ia ketahui. "Semakin banyak orang yang ditemui, maka inshaa Allah semakin banyak yang dihitung jadi amal sama Allah", jelasnya. Beliau bercerita bahwa, cita-cita hidupnya adalah ingin berangkat umrah dan tujuan hidupnya hanya ingin menjadi orang yang bermanfaat.


Kondisi Pak Roger yang hanya berdagang asongan dan istri yang tidak bekerja membuat mimpi berangkat umrah seperti tidak mungkin untuknya. Karena itu, Kami dari **Alumni BEM Fakultas Ekonomi dan Manajemen (FEM) IPB** berinisiatif menggalang dukungan dari teman-teman dan juga publik melalui kitabisa.com untuk membantu mewujudkan mimpi Pak Roger.

Kami berharap rekan-rekan berkenan memberikan donasi untuk membantu memberangkatkan umrah Pak Roger. Setiap rupiah yang kita donasikan adalah bentuk investasi kita jangka panjang. Seluruh donasi yang terkumpul akan digunakan seluruhnya untuk keperluan Pak Roger berangkat ke Tanah Suci.

Cara Berdonasi:

1. Klik tombol berwarna merah “Donasi Sekarang”
2. Isi data diri (bisa anonim) dan pilih cara pembayaran
3. Transfer ke nomer rekening yang dipilih / isi form kartu kredit unuk pilihan kartu kredit


**Terima Kasih
Jabat Erat**

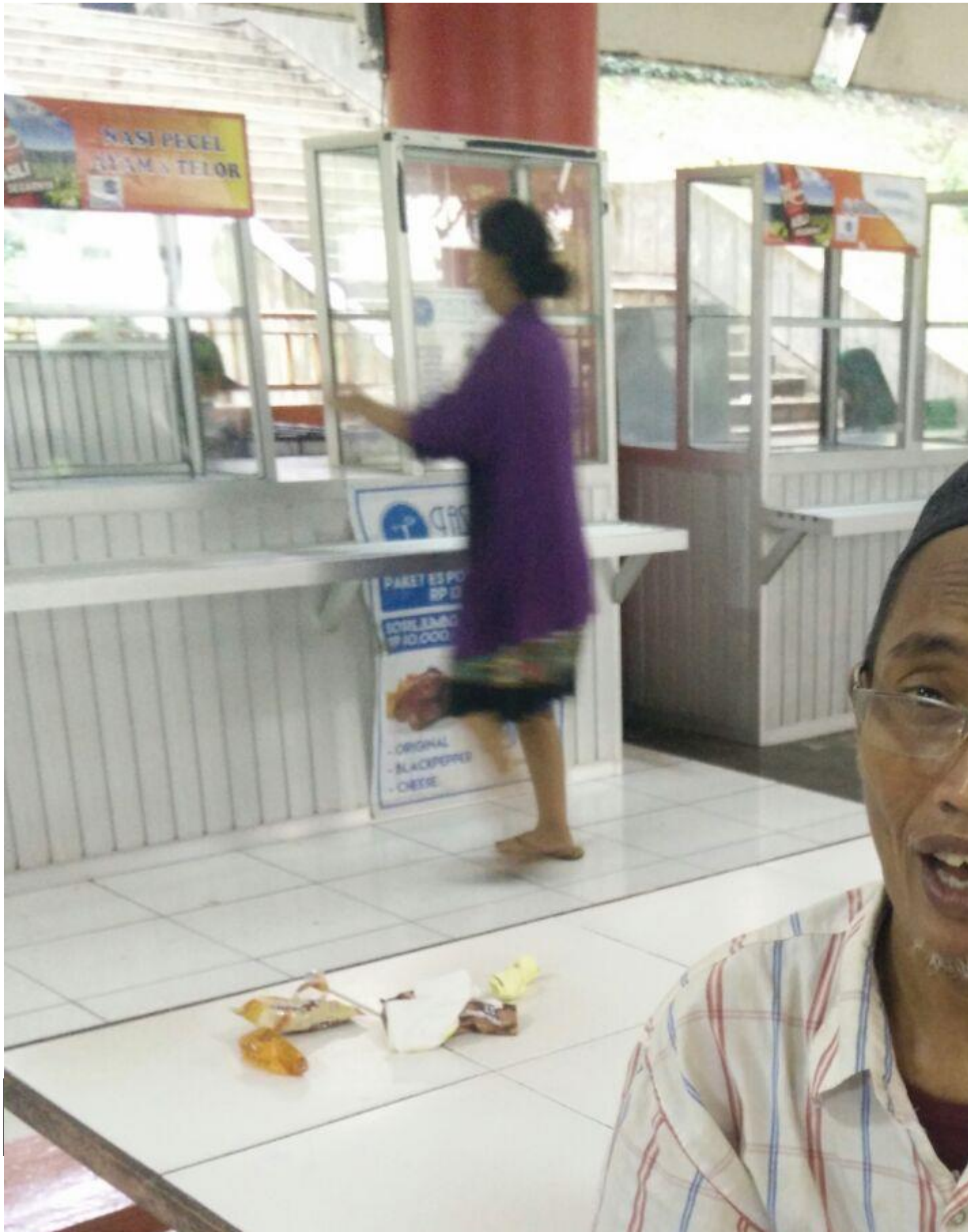
	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 4


Tasya Amanda (Agribisnis 2012)

Alumni BEM Fakultas Ekonomi dan Manajemen (FEM) IPB

Pak Roger (47), pemilik nama asli Cecep Hidayatullah ini merupakan pedagang asongan di kampus Institut Pertanian Bogor yang berlokasi di Dramaga. Profesi sebagai pedagang asongan dengan kalimat khas yang kerap beliau lontarkan kepada siapa pun yang ditemuinya, “eh pulsa dong...” sambil mengalungkan ponsel yang biasa digunakan untuk menjual pulsa elektronik telah menjadi ciri khas Pak Roger. Berdagang asongan di sekitar kampus IPB sejak tahun 2003, setelah sebelumnya selama 8 tahun bekerja sebagai *cleaning service* di sebuah usaha rental mobil. Awalnya, Pak Roger hanya menjual rokok sambil berkeliling ke pangkalan ojek yang ada di daerah Dramaga. Uniknya, nama Pak Roger sebenarnya berawal karena dulu beliau selalu menawarkan rokok dengan mengganti kata “rokok” yang notabene kurang pantas dijual di area kampus, diplesetkan menjadi “roger” agar tersamarkan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 5



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 6

(Roger di Kantin IPB)

Pada tahun 2008, atas saran seorang guru ngajinya, beliau mengganti barang dagangannya menjadi pulsa, permen, hingga pulpen ketika musim ujian semester tiba. “Apa saja yang penting halal”, tuturnya ketika ditanya mengapa tidak lagi menjual rokok. Ayah dari dua anak ini selalu menyapa akrab para mahasiswa, dosen, karyawan kantin, dan bahkan hafal banyak nama mahasiswa. Selain untuk memenuhi kebutuhan keluarganya, Roger memilih berdagang asongan karena ingin bertemu dengan banyak orang dan berbagi ilmu agama yang ia ketahui.

Lewat berdagang pulsa lah Roger bisa bertemu banyak orang dan menyampaikan pengetahuan agama yang ia ketahui. "Semakin banyak orang yang ditemui, maka inshaa Allah semakin banyak yang dihitung jadi amal sama Allah", jelasnya. Beliau bercerita bahwa, cita-cita hidupnya adalah ingin berangkat umrah dan tujuan hidupnya hanya ingin menjadi orang yang bermanfaat.


Kondisi Pak Roger yang hanya berdagang asongan dan istri yang tidak bekerja membuat mimpi berangkat umrah seperti tidak mungkin untuknya. Karena itu, Kami dari **Alumni BEM Fakultas Ekonomi dan Manajemen (FEM) IPB** berinisiatif menggalang dukungan dari teman-teman dan juga publik melalui kitabisa.com untuk membantu mewujudkan mimpi Pak Roger.

Kami berharap rekan-rekan berkenan memberikan donasi untuk membantu memberangkatkan umrah Pak Roger. Setiap rupiah yang kita donasikan adalah bentuk investasi kita jangka panjang. Seluruh donasi yang terkumpul akan digunakan seluruhnya untuk keperluan Pak Roger berangkat ke Tanah Suci.

Cara Berdonasi:

1. Klik tombol berwarna merah “Donasi Sekarang”
2. Isi data diri (bisa anonim) dan pilih cara pembayaran
3. Transfer ke nomer rekening yang dipilih / isi form kartu kredit unuk pilihan kartu kredit

**Terima Kasih
Jabat Erat**

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 7

Tasya Amanda (Agribisnis 2012)
Alumni BEM Fakultas Ekonomi dan Manajemen (FEM) IPB



SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2008
DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR


PROSEDUR PERSIAPAN PELAKSANAAN RAPAT

NO. DOKUMEN : POB-MSP-FPIK-15
REVISI : 00
NO. SALINAN :

Bogor, 19 Februari 2014

Deketahui oleh:
 Sekretaris Departemen
 Manajemen Sumberdaya Perairan

Disahkan oleh:
 Ketua Departemen
 Manajemen Sumberdaya Perairan

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 8

Dr Majariana Krisanti, SPi, MSi
NIP. 19691031 199512 2 001

Dr Ir M. Mukhlis Kamal, MSc
NIP. 196809141994021001

1. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa pelaksanaan rapat yang dilakukan di lingkungan Departemen Manajemen Sumberdaya Perairan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Institut Pertanian Bogor terselenggara dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam kegiatan persiapan pelaksanaan rapat yang diselenggarakan di Departemen Manajemen Sumberdaya Perairan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Institut Pertanian Bogor.

3. DEFINISI

Tidak ada.


4. REFERENSI

Tidak ada.

5. KETENTUAN UMUM

Persiapan ruangan rapat:


- 5.1. Ruangan dalam keadaan bersih;
- 5.2. Meja dan kursi dalam keadaan bersih dan rapi;

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 9

- 5.3. *Sound system* berfungsi dengan baik;
- 5.4. Pendingin ruangan (*air conditioner/AC*) berfungsi dengan baik, 30 menit sebelum pelaksanaan rapat AC sudah dinyalakan;
- 5.5. *In focus/LCD/Projector* berfungsi dengan baik;
- 5.6. Papan tulis dalam keadaan bersih;
- 5.7. Tersedia Daftar Hadir Peserta Rapat;
- 5.8. Tersedia alat tulis


6. PROSEDUR

- 6.1 Penyelenggara rapat:
 - a. Membuat surat undangan rapat
 - b. Menyampaikan undangan rapat kepada peserta rapat
 - c. Menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala Tata Usaha
- 6.2 Staf Tata Usaha Departemen mempersiapkan keperluan dan ruangan (lihat butir 5. Ketentuan Umum)
- 6.3 Penyelenggara rapat mempersiapkan bahan rapat
- 6.4 Staf Tata Usaha Departemen menginformasikan pelaksanaan rapat (melalui telepon atau SMS)
- 6.5 Pimpinan Rapat memastikan semua peserta rapat mengisi daftar hadir
- 6.6 Pimpinan rapat memimpin jalannya rapat
- 6.7 Notulis mencatat setiap keputusan yang ditetapkan dalam rapat
- 6.8 Pimpinan Rapat merangkum hasil atau keputusan rapat

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 10

- 6.9 Penyelenggara Rapat memperbanyak dan mendistribusikan risalah rapat
- 6.10 Staf Tata Usaha Departemen mengarsipkan risalah rapat.

7. BAGAN ALIR PROSEDUR

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB-MSP-FPIK-15
	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN	Tgl Berlaku : 19/02/2014
	DEPARTEMEN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN	No. Revisi : 00
	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT	Halaman : 11

AKTIVITAS	REKAMAN / DOKUMEN	KETERANGAN				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Penyelenggara Rapat</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat • Distribusi undangan • Memberitahu KTU </td> </tr> </table>	Penyelenggara Rapat	1	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat • Distribusi undangan • Memberitahu KTU 		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Undangan Rapat</div>	
Penyelenggara Rapat	1					
<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat • Distribusi undangan • Memberitahu KTU 						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Staf Sekretariat Departemen</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mempersiapkan keperluan dan ruang rapat</td> </tr> </table>	Staf Sekretariat Departemen	2	Mempersiapkan keperluan dan ruang rapat			
Staf Sekretariat Departemen	2					
Mempersiapkan keperluan dan ruang rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Penyelenggara Rapat</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mempersiapkan bahan rapat</td> </tr> </table>	Penyelenggara Rapat	3	Mempersiapkan bahan rapat		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Bahan Rapat</div>	
Penyelenggara Rapat	3					
Mempersiapkan bahan rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Staf Sekretariat Departemen</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Menginformasikan pelaksanaan rapat</td> </tr> </table>	Staf Sekretariat Departemen	4	Menginformasikan pelaksanaan rapat			
Staf Sekretariat Departemen	4					
Menginformasikan pelaksanaan rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Pimpinan Rapat</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Memastikan semua peserta rapat mengisi daftar hadir</td> </tr> </table>	Pimpinan Rapat	5	Memastikan semua peserta rapat mengisi daftar hadir		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Daftar Hadir</div>	
Pimpinan Rapat	5					
Memastikan semua peserta rapat mengisi daftar hadir						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Pimpinan Rapat</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Memimpin jalannya rapat</td> </tr> </table>	Pimpinan Rapat	6	Memimpin jalannya rapat			
Pimpinan Rapat	6					
Memimpin jalannya rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Notulis</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mencatat setiap keputusan rapat</td> </tr> </table>	Notulis	7	Mencatat setiap keputusan rapat		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Risalah Rapat</div>	
Notulis	7					
Mencatat setiap keputusan rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Pimpinan rapat</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Menetapkan keputusan rapat</td> </tr> </table>	Pimpinan rapat	8	Menetapkan keputusan rapat		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Risalah Rapat</div>	
Pimpinan rapat	8					
Menetapkan keputusan rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Penyelenggara Rapat</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Memperbanyak & distribusi risalah rapat</td> </tr> </table>	Penyelenggara Rapat	9	Memperbanyak & distribusi risalah rapat		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Risalah Rapat</div>	
Penyelenggara Rapat	9					
Memperbanyak & distribusi risalah rapat						
↓						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Staf Sekretariat Departemen</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Mengarsipkan risalah rapat</td> </tr> </table>	Staf Sekretariat Departemen	10	Mengarsipkan risalah rapat		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Risalah Rapat</div>	
Staf Sekretariat Departemen	10					
Mengarsipkan risalah rapat						

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa ijin Pengendali Dokumen/ Wakil Manajemen Departemen Manajemen Sumberdaya Perairan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Institut Pertanian Bogor.