



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERAN NOTULA DALAM Mendukung KEGIATAN RAPAT KERJA SAMA PADA BPPMHKP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN



SILVI DWI WARDANI

NIM: 2305311087

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2026



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Silvi Dwi Wardani
NIM : 2305311087
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Peran Notula Dalam Mendukung Kegiatan Rapat Kerja Sama Pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan

Depok, 10 Juli 2026

Kepala Program Studi

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Risya Zahrotul Firdaus, M.Si.
NIP 198609082020122006

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP 198007112015041001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP 198007112015041001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Silvi Dwi Wardani
NIM : 2305311087
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Peran Notula Dalam Mendukung Kegiatan Rapat Kerja Sama Pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma-3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 1 Juli 2026

Waktu : 10.30 – 11.30 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP : 198007112015041001

(.....)

Penguji 1 : Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M.
NIP : 196405071992012001

(.....)

Penguji 2 : Dra., Mawarta Onida Sinaga, M.Si.
NIP : 196203061990032001

(.....)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik yang berjudul “Peran Notula dalam Mendukung Kegiatan Rapat kerja Sama Pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan”. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis. Penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan, karena keterlibatan banyak pihak yang turut memberikan kontribusi serta dukungan selama proses penulisan berlangsung. Atas bantuan dan dukungan yang telah diberikan, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Wahyudi Utomo, S. Sos., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga sekaligus Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, arahan, dukungan serta masukan yang membangun dan sudah meluangkan waktu, ilmu serta kesabarannya dalam membimbing sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini.
3. Risya Zahrotul Firdaus, M.Si., selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
4. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pembelajaran selama masa perkuliahan.
5. Bapak Aji Purbayu, selaku Ketua Tim Kerja Kerja sama dan Hubungan Masyarakat BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang telah memberikan arahan, kepercayaan, serta kesempatan kepada penulis untuk terlibat langsung dalam kegiatan administrasi kerja sama.
6. Mbak Rizki Dewi Kristikareni (Cici), selaku mentor pembimbing magang di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan, serta dukungan selama proses magang berlangsung.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Seluruh karyawan BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan kegiatan magang dan memberikan dukungan dalam penyusunan laporan magang.
8. Teruntuk keluarga yang tercinta, ayah, mama, dan kakak perempuan penulis yang telah berperan besar dalam mendidik, mendoakan, dan memberikan dukungan baik moril maupun material kepada penulis serta kasih sayang yang tulus, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir tepat waktu.
9. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Putri Risky Ananda yang telah menjadi teman keluh kesah selama penyusunan Tugas Akhir ini serta menjadi teman magang yang penuh semangat, serta selalu membantu, mendukung dan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan selama proses magang berlangsung.
10. Teruntuk teman-teman panik everyday selaku teman terdekat penulis selama perkuliahan yang telah memberikan banyak dukungan, semangat, motivasi, serta pengalaman dan pembelajaran kepada penulis hingga terselesaikannya tugas akhir ini.
11. Terakhir, ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada diri sendiri karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih karena terus berusaha, belajar, berjuang dan beradaptasi selama proses magang hingga laporan ini dapat disusun dengan baik. Terima kasih.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih memiliki banyak kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritikan dan saran dari semua pihak agar kedepannya bisa menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

Depok, 23 Juni 2026

Penulis,

Silvi Dwi Wardani
NIM. 2305311087



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Kerangka Teori.....	6
2.1.1 Administrasi.....	6
2.1.2 Administrasi Perkantoran	6
2.1.3 Rapat	7
2.1.4 Kerja Sama.....	10
2.1.5 Notula Rapat	12
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	16
3.1 Sejarah Instansi.....	16
3.2 Visi dan Misi Instansi.....	18
3.3 Struktur Organisasi Instansi	19



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.3.1. Struktur Organisasi Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP).....	19
3.3.2. Struktur Organisasi Sekretariat Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP).....	21
3.4 Aktivitas Instansi Secara Umum	22
BAB IV PEMBAHASAN.....	25
4.1 Peran Notula dalam Mendukung Kegiatan Rapat Kerja sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.....	25
4.1.1 Notula sebagai Alat Bukti.....	27
4.1.2 Notula sebagai Sumber Informasi bagi Peserta yang Tidak Hadir	29
4.1.3 Notula sebagai Pedoman Rapat Berikutnya.....	31
4.1.4 Notula sebagai Alat Pengingat.....	32
4.1.5 Notula sebagai Dokumen Resmi Organisasi	33
4.2 Kendala dan Solusi dalam Penyusunan Notula pada Kegiatan Rapat Kerja Sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan	35
4.2.1 Kendala yang Dihadapi dalam Penyusunan Notula pada Kegiatan Rapat Kerja Sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan	36
4.2.2 Solusi dalam Mengatasi Kendala Penyusunan Notula pada Kegiatan Rapat Kerja Sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.....	38
BAB V PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN.....	47



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Kementerian Kelautan dan Perikanan.....	16
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi BPPMHKP KKP	19
Gambar 3. 3 Stuktur Organisasi Sekretariat BPPMHKP KKP	22
Gambar 4. 1 Kegiatan Rapat Kerja Sama BPPMHKP KKP.....	25
Gambar 4. 2 Notula Rapat Kerja Sama BPPMHKP KKP	27
Gambar 4. 3 Notula Rapat yang dikirim melalui WhatsApp	30
Gambar 4. 4 Penyimpanan Notula Rapat melalui Google Drive	34
Gambar 4. 5 Notula Rapat dibuat oleh pegawai BPPMHKP	36
Gambar 5. 1 Draft Format Notula	42





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara dengan Karyawan BPPMHKP KKP	47
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara dengan Mbak Cici	70
Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara dengan Mbak Evi.....	71
Lampiran 4 Kegiatan Rapat Kerja Sama di BPPMHKP KKP	71
Lampiran 5 Notula Rapat Kerja Sama BPPMHKP	72
Lampiran 6 Surat Undangan Rapat BPPMHKP	73
Lampiran 7 Daftar Hadir Rapat Kerja Sama di BPPMHKP	74
Lampiran 8 Surat Izin Penggunaan Data	75
Lampiran 9 Hasil Cek Turnitin	76
Lampiran 10 Hasil cek ai by scispace	76

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam pelaksanaan kegiatannya, organisasi selalu membutuhkan komunikasi yang baik untuk menunjang berbagai aktivitas kerja. Komunikasi menjadi sarana penting dalam menyampaikan informasi, bertukar pendapat, dan pengambilan keputusan. Tanpa adanya komunikasi yang baik, kegiatan organisasi tidak akan berjalan optimal. Oleh karena itu, organisasi memerlukan kegiatan yang dapat mendukung proses komunikasi agar penyampaian informasi dapat berjalan dengan lancar.

Bentuk komunikasi yang sering dilakukan dalam kegiatan organisasi salah satunya adalah rapat (Dan dkk, 2022:23). Rapat menjadi salah satu kegiatan penting dalam organisasi, baik dilingkungan pemerintahan maupun swasta. Melalui kegiatan rapat, setiap pihak dapat menyampaikan pendapat dan memperoleh kesepakatan bersama. Dengan demikian, rapat memiliki peran penting dalam menunjang kelancaran kegiatan kerja organisasi.

Dalam kegiatan kerja sama, rapat biasanya digunakan untuk membahas berbagai hal mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan kerja sama. Kegiatan rapat kerja sama melibatkan beberapa pihak, maka hasil dari rapat kerja sama perlu dicatat dengan baik. Pencatatan tersebut bertujuan agar informasi yang dihasilkan tidak hilang dan dapat digunakan kembali saat dibutuhkan. Cara yang digunakan untuk mencatat hasil rapat yaitu dengan membuat notula. Notula mencakup rangkuman pembahasan, poin-poin utama, serta keputusan yang diambil. Dengan adanya notula, peserta rapat bisa melihat kembali isi dari pembahasan rapat tanpa harus mengingat seluruh jalannya rapat.

Notula memiliki berbagai peran penting dalam mendukung pelaksanaan rapat. Menurut Pramono (2017:85), notula berperan sebagai alat bukti, sumber informasi bagi peserta yang tidak hadir, pedoman rapat berikutnya, alat pengingat, serta dokumen resmi organisasi. Dengan adanya notula, hasil pembahasan dan keputusan rapat kerja sama dapat tersampaikan secara lebih jelas kepada pihak terkait. Selain



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

itu, keberadaan notula juga membantu pihak-pihak yang terlibat dalam memahami arah pembahasan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan setelah rapat selesai. Peran tersebut menjadi penting untuk diperhatikan dalam kegiatan rapat kerja sama di instansi pemerintah, termasuk pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Kementerian Kelautan dan Perikanan merupakan instansi pemerintah yang memegang peran penting dalam mengawasi mutu hasil produk kelautan dan perikanan. Dalam menjalankan tugasnya, BPPMHKP atau bisa disebut juga dengan Badan Mutu KKP sering mengadakan kegiatan rapat kerja sama dengan berbagai pihak, baik pihak internal maupun eksternal. Rapat kerja sama tersebut dilaksanakan untuk membahas berbagai hal yang berkaitan pelaksanaan kerja sama. Oleh karena itu, diperlukan pencatatan hasil rapat yang baik agar informasi yang dihasilkan dapat tersampaikan dengan jelas.

Selama pelaksanaan kegiatan magang di BPPMHKP atau Badan Mutu KKP, penulis cukup sering dalam mengikuti kegiatan rapat kerja sama yang melibatkan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Berdasarkan hasil observasi selama kegiatan magang, penulis melihat bahwa notula dalam kegiatan rapat kerja sama telah disusun sebagai bentuk dokumentasi hasil rapat. Namun, dalam penyusunannya belum terdapat format notula yang baku. Penyusunan notula masih dilakukan secara sederhana oleh masing-masing pegawai sehingga kondisi tersebut menyebabkan pencatatan notula belum seragam dan berpotensi menimbulkan perbedaan dalam penyampaian informasi hasil rapat.

Selain itu, penyusunan notula yang belum sistematis dapat memengaruhi efektivitas penyampaian informasi serta pelaksanaan tindak lanjut hasil rapat kerja sama. Informasi yang kurang terstruktur berpotensi menyulitkan pihak terkait dalam memahami hasil pembahasan rapat dan dalam proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu, diperlukan penyusunan notula yang lebih terstruktur dan sistematis agar hasil rapat dapat terdokumentasi dengan baik dan mudah digunakan kembali. Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan upaya untuk mengkaji peran notula serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dan solusi yang diterapkan dalam penyusunannya, sehingga dapat menjadi dasar perbaikan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dalam penyusunan notula yang lebih terstruktur dan sistematis guna mendukung kelancaran kegiatan rapat kerja sama. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengkaji lebih lanjut mengenai **“Peran Notula dalam Mendukung Kegiatan Rapat Kerja Sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka pokok permasalahan yang dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana peran notula dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan?
2. Apa saja kendala dan solusi dalam penyusunan notula pada kegiatan rapat kerja sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disusun, tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan peran notula dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. Untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi serta solusi yang diterapkan dalam penyusunan notula pada kegiatan rapat kerja sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
Penulisan ini dapat memberikan pengetahuan serta pengalaman kepada penulis mengenai peran notula, kendala serta solusi yang diterapkan dalam penyusunan notula pada kegiatan rapat di lingkungan kerja BPPMHKP.
2. Bagi Instansi (BPPMHKP)
Penulisan ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam upaya untuk meningkatkan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kualitas penyusunan notula agar lebih terstruktur, sistematis, dan efektif dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama.

3. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Penulisan ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi bagi peneliti selanjutnya yang berkaitan dengan topik terkait administrasi perkantoran, khususnya mengenai peran dan kendala notula dalam kegiatan rapat.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini diperoleh melalui beberapa metode pengumpulan data. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Menurut Sugiyono dalam Hutrotul & Aini (2024:16), Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap objek yang menjadi fokus penulisan. Pada tahap ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap pelaksanaan kegiatan rapat kerja sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.

b. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilaksanakan melalui pertemuan tatap muka antara pengumpul data dengan narasumber, di mana di dalamnya terjadi proses tanya jawab guna memperoleh informasi yang dibutuhkan (Trivaika & Senubekti, 2022:34). Pada tahap ini, penulis mengajukan beberapa pertanyaan kepada pihak terkait yang berkaitan dengan kegiatan rapat kerja sama dan penyusunan notula pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pertanyaan yang digunakan dalam wawancara tersebut dicantumkan pada bagian lampiran.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono dalam Suharjo dkk. (2024:199) dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menghimpun catatan mengenai peristiwa-peristiwa yang telah terjadi baik dalam bentuk tulisan, gambar atau foto, maupun karya-karya yang dihasilkan oleh seseorang maupun suatu instansi. Pada tahap ini, penulis mengumpulkan dokumen-dokumen yang

berkaitan dengan kegiatan rapat kerja sama dan penyusunan notula pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan. Dokumen yang dikumpulkan dapat berupa notula dan lain-lain yang digunakan untuk memperkuat hasil wawancara dan observasi sehingga informasi yang diperoleh menjadi lebih lengkap.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai peran notula dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama serta kendala dan solusi dalam penyusunan notula pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

- a. Notula menjalankan lima peran dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pertama, notula berperan sebagai alat bukti karena mendokumentasikan hasil pembahasan, keputusan, dan arahan secara tertulis sehingga dapat dijadikan rujukan apabila terjadi perbedaan pemahaman antarpihak atau benturan di lapangan. Kedua, notula berperan sebagai sumber informasi bagi peserta yang tidak hadir, sehingga pihak yang berhalangan hadir tetap dapat mengikuti perkembangan pembahasan rapat. Ketiga, notula berperan sebagai pedoman rapat berikutnya karena rapat kerja sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan bersifat berkelanjutan dan setiap rapat lanjutan mengacu pada hasil pembahasan sebelumnya yang tercatat dalam notula. Keempat, notula berperan sebagai alat pengingat, baik bagi peserta baru yang belum mengetahui latar belakang pembahasan rapat maupun bagi peserta lama yang perlu mengingat kembali keputusan dan tindak lanjut dari rapat yang telah diikuti sebelumnya. Kelima, notula berperan sebagai dokumen resmi organisasi karena menjadi bagian dari administrasi instansi yang dapat diolah menjadi laporan, rekomendasi kepada pimpinan, maupun bahan pertanggungjawaban kegiatan kerja sama.
- b. Terdapat tiga kendala dalam penyusunan notula pada kegiatan rapat kerja sama di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pertama, belum adanya format baku notula menyebabkan bentuk dan kelengkapan notula tidak seragam antarnotulis. Kedua, belum adanya notulis tetap. Ketiga, penggunaan bahasa dan istilah teknis, terutama dalam rapat yang melibatkan mitra internasional, dapat menyebabkan pencatatan kurang tepat apabila notulis tidak memiliki pengalaman yang memadai terhadap istilah atau bahasa yang digunakan. Untuk



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

mengatasi kendala tersebut, pegawai melakukan beberapa solusi yang dilakukan meliputi, pencatatan unsur-unsur penting dalam notula, penunjukkan notulis secara bergantian, serta pencarian arti bahasa atau istilah teknis melalui internet. Solusi tersebut membantu proses penyusunan notula tetap berjalan, meskipun pelaksanaannya belum sepenuhnya optimal.

5.2 Saran

Berdasarkan kendala dan solusi yang ditemukan selama observasi dan wawancara pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut.

- a. BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan sebaiknya menyusun dan menetapkan format baku atau template notula rapat kerja sama yang berlaku secara resmi di lingkungan instansi. Format tersebut dapat memuat unsur-unsur pokok notula secara lengkap, meliputi kop, judul rapat, waktu dan tempat pelaksanaan, daftar peserta, agenda rapat, isi pembahasan, keputusan atau kesepakatan, serta tindak lanjut yang harus dilaksanakan. Dengan adanya format baku, notulis memiliki pedoman yang jelas dalam menyusun notula sehingga hasil notula menjadi lebih seragam, lengkap, dan mudah dipahami.

Sebagai bentuk usulan, penulis menyusun draft format notula rapat kerja sama yang dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam penyusunan format baku atau template notula di BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan. Draft format notula yang diusulkan dapat dilihat pada Gambar 5.1 di bawah ini.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Notula Rapat
Rapat

Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Peserta Rapat :

I. Agenda Rapat
.....
.....
.....

II. Pembahasan Rapat
.....
.....
.....

III. Masukan/Tanggapan
.....
.....
.....

IV. Kesimpulan
.....
.....
.....

V. Tindak Lanjut
.....
.....
.....

VI. Dokumentasi
[Sertakan Foto Kegiatan Rapat]

Gambar 5. 1 Draft Format Notula
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2026

Melalui draft format notula yang diusulkan, diharapkan BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan memiliki referensi dalam menyusun format baku atau template notula rapat kerja sama. Dengan adanya format tersebut, penyusunan notula diharapkan menjadi lebih terstruktur, seragam, serta memudahkan notulis dalam mendokumentasikan hasil rapat secara lengkap sehingga dapat mendukung pelaksanaan tindak lanjut setiap kegiatan rapat.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan sebaiknya membuat jadwal penugasan notulis secara terstruktur dan disertai pembagian tanggung jawab yang jelas. Hal ini dilakukan karena solusi yang selama ini diterapkan masih berupa penunjukan notulis secara bergantian, tetapi pelaksanaannya belum sepenuhnya berjalan optimal. Dengan adanya jadwal penugasan yang terstruktur, setiap pegawai yang ditunjuk dapat mengetahui tanggung jawabnya sejak awal dan mempersiapkan diri sebelum rapat berlangsung.
- c. Untuk mengatasi kendala bahasa dan istilah teknis, notulis sebaiknya mempelajari agenda atau bahan rapat terlebih dahulu sebelum rapat dimulai. Apabila rapat melibatkan pihak internasional, sebaiknya notulis yang ditugaskan memiliki kemampuan bahasa asing. Jika tidak memungkinkan, notulis dapat merekam jalannya rapat menggunakan perangkat yang tersedia, sehingga rekaman tersebut dapat dijadikan acuan dalam menyusun notula setelah rapat selesai.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Apandi, & Yulianti, D. (2020). *Buku Ajar Administrasi Perkantoran dan Logistik* (I. F. Meutia (ed.)). Pustaka Ali Imron. https://www.researchgate.net/profile/Devi-Yulianti/publication/344125735_Buku_Ajar_Administrasi_Perkantoran_dan_Logistik/links/5f538595458515e96d2f1e49/Buku-Ajar-Administrasi-Perkantoran-dan-Logistik.pdf
- Azizah, O. R. S. N. L. N., Jubaedah, E., Dewi, Y. F., Wartiningsih, E., Surbayanti, D., Afifah, La., Wulandari, F. W., Sugianingsih, N. M. W., Prasetia, A. R., Wira, V., Puspitasari, N., & Mariam, I. (2026). *Administrasi Perkantoran (Konsep, Manajemen, dan Praktik di Era Modern)* (R. M. Kusumah & D. S. Mursyidah (eds.); 1st ed.). Widina Media Utama. <https://repository.penerbitwidina.com/media/publications/690190-administrasi-perkantoran-konsep-manajeme-d318cad1.pdf>
- Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan. (n.d.). *Visi Misi Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan*. <https://www.kkp.go.id/tentang-kkp/visi-misi-kkp/bppmhkp.html>
- Dan, E. K., Lestar, P., & I. (2022). Komunikasi Organisasi Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Puteri Nahdlatul Ulama (PC IPPNU) Sleman. *Jurnal Pendidikan Sosiologi*, 9(2). <https://doi.org/https://doi.org/10.21831/e-societas.v9i2.15935>
- Dirfa, E. A., N, J. A. M., & Adithama, S. P. (2022). Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Rapat (Studi Kasus : Universitas Atma Jaya Yogyakarta). *Jurnal Informatika Atma Jogja*, 2(2), 82–89. https://www.researchgate.net/publication/366851766_Pembangunan_Sistem_Informasi_Manajemen_Rapat_Studi_Kasus_Universitas_Atma_Jaya_Yogyakarta
- Duadji, N., Tresiana, N., & Faedlulloh, D. (2019). *Ilmu Administrasi Publik* (1st ed.). Graha Ilmu. [http://repository.lppm.unila.ac.id/42022/1/ILMU ADMINISTRASI PUBLIK.pdf](http://repository.lppm.unila.ac.id/42022/1/ILMU_ADMINISTRASI_PUBLIK.pdf)
- Ernawati, U. (2023). *Pedoman Lengkap Kesekretarisan Untuk Sekretaris dan Calon Sekretaris* (1st ed.). CV. Graha Ilmu. <https://bintangpusnas.perpusnas.go.id/konten/BK51350/pedoman-lengkap-kesekretarisan-untuk-sekretaris-dan-calon-sekretaris>
- Fadillah, I., Pratama, R., & Hasanah, N. (2025). Kerjasama Tim Dalam Organisasi. *Jurnal Manajemen Dakwah Dan Ilmu Komunikasi*, 1(2), 81–92. <https://journal.jmdikpublisher.com/jmdik/article/view/9/21>
- Frawarna, A. K., Wahyuni, D., Komalasari, S., & Karsih. (2025). Kerjasama Tim



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dalam Organisasi. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(4), 712–719.
https://www.researchgate.net/publication/392366150_Kerjasama_Tim_dalam_Organisasi

Hutrotul, W., & Aini. (2024). *Analisis Kepuasan Konsumen Pada Penggunaan Ojek Online dan Ojek Konvensional di Kabupaten Banyuwangi*. 12(1), 14–18.

Jumiyati, & Azlina, Y. (2021). Rapat: Komunikasi Bisnis yang Efektif. *Jurnal Akrab Juara*, 6(3), 84–97.
<https://doi.org/https://akrabjuara.com/index.php/akrabjuara/article/view/1529/1348>

Kementerian Kelautan dan Perikanan. (n.d.). *Sejarah Kementerian Kelautan dan Perikanan*. Diakses Maret 10, 2026, dari <https://kkp.go.id/tentang-kkp/sejarah.html>

Maryani, N., Priyatno, A., Haris, Ridwan, Aris, Kastori, Frawarna, Wahyuni, D., Komalasari, S., & K. (n. d.). K. T. dalam O., Suhartini, E., & Hakim, L. (2024). Manajemen Rapat Oleh Pimpinan Pondok Pesantren Modern Nurul Haramain NWDI Bogor. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 77–88.
<https://doi.org/https://doi.org/10.37348/aksi.v3i1.541>

Nurfina, I. (2024). *Modul Membuat Notulen Rapat* (Tim Pokja Administrasi Profesional Kemendikti (ed.)). BBPPMPV Bisnis dan Pariwisata. <https://repositori.kemendikdasmen.go.id/32934/1/3>. Membuat Notulen Rapat %281%29.pdf

Nurharpani. (2020). Perkembangan Ilmu Administrasi dan Fungsi untuk mendukung Perkembangan Ilmu Administrasi. *Jurnal Ensiklopediaku*, 2(1), 9–13.
<https://jurnal.ensiklopediaku.org/ojs-2.4-8-3/index.php/sosial/article/viewFile/415/399>

Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kelautan Dan Perikanan. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/314437/permen-kkp-no-2-tahun-2025>

Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 38 Tahun 2023 Tentang Kementerian Kelautan Dan Perikanan, Pub. L. No. 38.
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/250833/perpres-no-38-tahun-2023>

Pramono, J. (2017). *Otomatisasi Tata Kelola Humas & Keprotokolan* (Tritian (ed.)). Penerbit ANDI.
https://www.google.co.id/books/edition/Otomatisasi_Tata_Kelola_Humas_dan_Keprot/wqlqEAAQBAJ?hl=id&gbpv=1

Ramdani, C., Kusumawardani, D. M., & Ali, F. I. (2020). Perancangan E-Notulen Mengadopsi Model Pengembangan Prototyping dan Joint Application Development. *Indonesian Journal on Information System*, 5(2), 90–102.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

https://www.researchgate.net/publication/344142810_Perancangan_E-Notulen_Mengadopsi_Model_Pengembangan_Prototyping_Dan_Joint_Application_Development

Ritonga, W. (2020). *Pelayanan Prima* (Z. Abidin (ed.)). PT. Muara Karya. <https://stiepbm.ac.id/assets/files/repository/2022-06-02-buku-pelayanan-prima.pdf>

Rozalena, A. (2020). *Komunikasi Bisnis Konsep dan Praktik* (T. Erang (ed.)). ANDI. https://www.google.co.id/books/edition/Komunikasi_Bisnis_Konsep_dan_Praktik/_o4EEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=1&dq=notulensi+rapat&pg=PA293&printsec=frontcover

Suharjo, D. S., Homaidi, A., & Lutfi, A. (2024). *Analisis Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Peta Jabatan Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo*. 19(2), 197–204.

Takdir, Y. (2020). Kerjasama tim dalam peningkatan kualitas pelayanan di kantor desa timoreng panua kecamatan panca rijang kabupaten sidenreng rappang. *JIA: Jurnal Ilmiah Administrasi*, 8(3), 37–46. <https://doi.org/https://doi.org/10.55678/jia.v8i3.275>

Tarigan, R. M. B., Sembiring, P. R., & Manik, N. B. (2024). Sosialisasi Pentingnya Kerjasama di Lingkungan Sekolah bagi Siswa di SDN 066656 Medan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 153–161. <https://portaluniversitasquality.ac.id:5388/ojsystem/index.php/AbdiParahita/article/view/1446/984>

Trivaika, E., & Senubekti, M. A. (2022). Perancangan Aplikasi Pengelola Keuangan Pribadi Berbasis Android. *Jurnal Nuansa Informatika*, 16, 33–40.

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara dengan Karyawan BPPMHKP KKP

a. IDENTITAS INFORMAN

Tanggal wawancara : 2 Juni 2026

Informan 1

Nama : Rizki Dewi Kristikareni
Lama Bekerja : 16 Tahun
Jabatan : Penelaha teknis kebijakan

Tanggal Wawancara: 4 Juni 2026

Informan 2

Nama : Evi Aryati Arbay
Lama Bekerja : 22 Tahun
Jabatan : Penelaah teknis kebijakan

B. TRANSCRIP WAWANCARA

1. Informan 1

Hasil Wawancara dengan Mbak Cici

Peneliti	Selamat siang, Mbak Cici. Terima kasih ya, Mbak, sudah menyempatkan waktunya untuk wawancara ini. Wawancara ini dilaksanakan untuk tugas akhir saya dengan judul “Peran Notula dalam Mendukung Kegiatan Rapat Kerja Sama pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan.” Untuk memulai, pertanyaan pertama, kira-kira sudah berapa lama mbak bekerja di BPPMHKP KKP?
Mbak Cici	BPPMHKP KKP kan baru terbentuk. Tapi saya sudah bekerja di instansi ini yang dulu namanya BKIPM dari tahun 2010.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Untuk jabatan Mbak sendiri di BPPMHKP ini apa, Mbak?
Mbak Cici	Jabatan saya sebagai penelaah teknis kebijakan
Peneliti	Apakah mbak sering mengikuti kegiatan rapat kerja sama?
Mbak Cici	Kalau sering, sering banget ya, karena kan memang in charge di kursi kerja sama.
Peneliti	Apa peran mbak dalam kegiatan rapat kerja sama tersebut?
Mbak Cici	Kemudian untuk peran, peran ini merangkap-merangkap ya, bisa sebagai administrator mengurus dari korespondensi, kemudian bisa juga meng-arrange rapat. Ada juga sebagai anggota delegasi pada saat perundingan ataupun seperti penelitian yang Silvi lakukan sebagai notulis. Oh iya, sebagai penulis ya.
Peneliti	Bagaimana pelaksanaan rapat kerja sama di BPPMHKP? apakah bersifat formal dengan agenda yang sudah disiapkan sebelumnya, atau ada juga yang bersifat informal?
Mbak Cici	Kalau rapat kerja sama ini seperti yang sudah Silvi ikuti, kami bisa di antar lembaga maupun internasional dan biasanya rapat berlangsung secara formal ya. Karena kan memang mendiskusikan peluang-peluang kerja sama atau peninjauan inisiasi kerja sama. Tapi kalau informal, biasanya ada juga. Itu informal biasanya sebelum kami melakukan korespondensi surat menyurat. Biasa saya cuma bertemu untuk kenalan secara informal gitu ya. Jadi belum masuk ke tahap pembahasan rapat formalnya.
Peneliti	Apa tujuan utama dari pelaksanaan rapat kerja sama di BPPMHKP? Apakah untuk membahas permasalahan, menyampaikan informasi, koordinasi, atau pengambilan keputusan?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mbak Cici	Semuanya bisa masuk ya. Mulai dari inisiasi kerja sama, kita mencari peluang kerja sama, terus membahas atau mensinergikan kepentingan dua pihak. Kemudian tadi jika sudah sinergi atau sudah sama kepentingannya, dituangkan dalam suatu dokumen. Biasanya kita menyusun suatu naskah. Naskahnya itu nanti kita dalam bentuk kalau internasional bisa MOU, MRE, ataupun kalau luar dalam negeri kita ada PKS, ataupun nota kesepakatan atau kesepakatan bersama. Biasanya juga menggali informasi, kemudian memecahkan masalah, koordinasi tadi yang sempat Silvi tanyakan itu masuk semua sih.
Peneliti	Menurut Mbak Cici, Apa manfaat yang paling dirasakan dari adanya kegiatan kerja sama di BPPMHKP ini?
Mbak Cici	Manfaatnya ya. Itu, kita bisa menyelaraskan kepentingan kedua belah pihak. Kemudian kita jadi tahu apa yang menjadi mereka inginkan untuk dikerjakan sama, kan karena kan sebelum kita duduk bersama, itu pasti kan masing-masing pihak hanya searching informasi awal di internet ataupun mendapatkan informasi secara informal. Tapi ketika sudah duduk bersama, kemudian rapat pembahasan, kita lebih lebih konkret lagi apa saja yang akan dikerjakan sama.
Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya yaitu terkait peran dari notula. Kira-kira apakah notula yang dibuat pernah digunakan sebagai bukti tertulis ketika terjadi perbedaan pendapat terkait dari hasil rapat khususnya di rapat kerja sama, Mbak?
Mbak Cici	Sangat dibutuhkan ya, karena memang kan notula ini kayak alat perekam ya, maksudnya alat perekam yang bersifat hitam di atas putih. Jadi ketika ada rapat pembahasan selanjutnya, biasanya teman-teman kerja sama nih melihat hasil catatan rapat sebelumnya. Jadi memang sebagai landasan, bukan landasan, sebagai pegangan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	juga teman-teman kita yang kerja sama untuk pembahasan rapat selanjutnya. Silvi juga pernah mungkin ikut ya, yang waktu rapat in-casenya yang banyaknya. Ya, itu kan biasanya walaupun Silvi nggak lihat tapi biasanya teman-teman itu sebagai bekal untuk pegangan rapat selanjutnya.
Peneliti	Lalu yang selanjutnya itu menurut Mbak, apakah notula rapat yang dibuat selama ini sudah cukup lengkap dan juga jelas untuk dapat dijadikan sebagai alat bukti dari hasil rapat?
Mbak Cici	Kalau kan memang saya waktu pertama Silvi datang kan, untuk format saya lepas ya. Tapi ketika Silvi sudah membuat notulensi, kemudian saya lihat, oh ternyata format sudah ada latar belakang, kemudian hasil diskusi, kemudian ada saran tindak lanjut ataupun kesimpulan. Kalau saya rasa sudah cukup lengkap dan jelas ya.
Peneliti	Pertanyaan selanjutnya, jika ada peserta yang tidak hadir pada saat rapat, bagaimana cara mereka untuk mendapatkan informasi hasil rapatnya, Mbak? Apakah melalui email atau grup chat atau dicetak secara langsung si notulannya tersebut?
Mbak Cici	biasanya kalau kami karena rapat banyaknya agenda yang mendadak dan biasanya kami kirimkan di grup chat, kemudian ada juga biasanya di Google Drive ya. Kalau dicetak langsung, biasanya kita untuk laporan, laporan seperti untuk pertanggungjawaban itu akan dicetak langsung, tapi kebanyakan sih lewat di-share melalui media chat ataupun.
Peneliti	Berarti untuk email tuh nggak ya, Mbak ya?
Mbak Cici	Email, ada juga tapi frekuensinya lebih jarang ya. Banyaknya grup chat.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Menurut mbak, sejauh mana isi notula dapat membantu peserta yang tidak hadir memahami hasil dan keputusan rapat yang telah disepakati?
Mbak Cici	Notulensi itu kan memang menggambarkan apa yang saat rapat berlangsung. Jadi kalau kami rasa sih, peserta yang tidak hadir dengan melihat notulensi sebelumnya, jadi dia ya yang tadi saya bilang, ada pegangan, ada gambaran, dan dia bisa memberikan kayak input, insight untuk apa yang akan dihasilkan dalam rapat tersebut, apa yang disepakati, apa yang diputuskan.
Peneliti	pernah nggak sih, Mbak, terjadi kesalahpahaman terkait dari hasil rapat tersebut karena peserta tersebut tidak hadir atau kayak kurang paham terhadap isi notula tersebut?
Mbak Cici	Itu sih pasti ada ya. Karena kan mungkin setiap notulensi yang dibuat oleh seorang notulen atau seseorang penulis itu kan beda-beda ya. Kadang mungkin ada yang kelewat pada saat dia mungkin lagi terima telepon atau tiba-tiba dipanggil sama pimpinan, kadang-kadang jadi apa yang tidak terekam atau tidak didengar pada saat dia melakukan hal yang lain itu bisa jadi apa ya, kurang informatif ya. Silvi ikut yang internasional kan. Internasional tuh ya namanya beda bahasa kemudian mungkin juga kalimat A atau kata A, saya nangkap apa, Silvi nangkap apa, Putri nangkap apa itu kan berbeda-beda ya. Jadi kalau kendala bahasa pasti ada. Tergantung orang itu mau lebih tahu mendalam terkait yang dibahas atau ya udah saya tulis aja
Peneliti	Pernahkah terjadi hasil atau poin penting dalam notula tidak ditindaklanjuti, Mbak? Menurut Mbak itu apa penyebabnya dan juga dampak terhadap kegiatan kerja sama di BPPMKP.
Mbak Cici	Kalau hasil poin penting notula tidak ditindaklanjuti. Selama saya menjadi PNS, kayaknya ada ya. Karena kan, Pembahasan itu kan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	berkembang ya. Pembahasan berkembang, kemudian kadang yang kita catat di notulen sebelumnya, di rapat selanjutnya biasanya ada juga yang tidak on point sesuai dengan notulen yang sebelumnya. Jadi, tergantung rapat perkembangan rapat selanjutnya gitu, karena setiap pimpinan rapat pasti mempunyai keputusan atau masukan gitu sih, Jadi bisa tidak ditindaklanjuti juga karena kan tergantung yang memimpin rapat juga ya. Ada insight, ada input lain yang biasanya dia kesampingkan untuk notulen sebelumnya.
Peneliti	Menurut Mbak, seberapa efektif notula dalam membantu peserta rapat untuk mengingat kembali hasil dari keputusan rapat, khususnya di rapat kerja sama, Mbak?
Mbak Cici	Efektif sih. Karena yang tadinya peserta rapat tersebut belum pernah ikut, kemudian dia ditugaskan untuk ikut untuk pertama kali, kemudian dia melihat notulen atau notula sebelumnya, dia pasti akan oh, ternyata yang dibahas sebelumnya adalah poin A B C D. Jadi saya yang bisa saya insert atau input berkisar di A B C D, mungkin bisa berkembang di E F G gitu. Cukup efektif ya.
Peneliti	Selanjutnya, pernahkah terjadi situasi di mana hasil rapat terlupakan?
Mbak Cici	Hasil rapat terlupakan. Kalau hasil rapat terlupakan, biasanya engga ya, karena kan memang sebelum kita ngadain suatu rapat yang akan diselenggarakan, kita sudah tahu nih agendanya. Agendanya misalnya pembahasan tindak lanjut, kerja sama dengan Denmark. Kemudian yang sebelumnya memang sudah ada pembahasan. Biasanya pimpinan rapat sudah on point nih, oh ini nih yang mau dibahas selanjutnya gitu.
Peneliti	Lalu, biasanya notula rapat sebelumnya itu, apakah dibacakan atau pun disampaikan kembali pada awal rapat pada rapat kerjasama berikutnya sebagai pengingat bagi para peserta.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mbak Cici	Kadang iya, kadang engga ya. Tapi mostly cuma dimisalnya kan di part-part notula itu ada latar belakang, kemudian tindak lanjut atau kesimpulan, paling part terpenting yang akan kita tindak lanjuti di rapat tersebut, gitu yang kita mention ya. Karena jadi engga seluruhnya kita bacakan berarti.
Peneliti	Lalu menurut Mbak, apakah notula rapat termasuk di rapat kerja sama itu termasuk dokumen penting di BPPMHKP KKP ini?
Mbak Cici	Betul. Dokumen penting
Peneliti	Terus biasanya gimana sih Mbak penyimpanan dari notula rapat tersebut? Apakah dalam bentuk hard copy, soft copy atau keduanya?
Mbak Cici	Kalau dulu itu dalam bentuk hard copy ya. Tapi sekarang kan zaman lebih ke paperless ya. Jadi kita ke soft copy, tadi yang saya sudah bilang ada di Drive, kemudian juga kita sebar juga di grup chat supaya nanti. Kadang kan kalau kita butuh data cepat, misalnya di handphone masih tersimpan, lebih gampang kita akses ya. Dibanding kalau hard copy yang misalnya, karena Silvi tahu sendiri kalau dikerjakan itu rapatnya kadang mendadak, bukan kadang sering mendadak. Jadi kita aduh. Baik kalau minta tolong hard copynya, kadang udah engga sempat ya. Kita dalam bentuk udah paperless nih, soft copy.
Peneliti	Terus, kan sebelumnya Mbak bilang, selama Mbak jadi notulis itu kan belum ada format khusus ya untuk penulisan notulensi. Nah, jika belum ada itu berarti bagaimana setiap pegawai itu menyusun notula selama ini, Mbak?
Mbak Cici	Kalau selama ini, tadi ya dikembalikan, kembali ke masing-masing orang ya. Tapi biasanya teman-teman kerja sama itu udah tahu sih maksudnya poin, poin penting apa yang harus dicatat. Kemudian,



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	misalnya, walaupun kayak tanggal, kemudian judul, kemudian latar belakangnya itu, pasti teman-teman udah langsung mencatat kemudian agendanya apa ya. Jadi, apa ya. Udah, walaupun enggak ada format baku, tapi intinya point of view yang disampaikan pimpinan rapat ketika di forum, kami catat. Tapi memang sebaiknya ada format ya, karena lebih menggampangkan teman-teman untuk untuk step by step-nya menulis gitu ya.
Peneliti	Terus, selain Mbak nih, biasanya apakah ada petugas ataupun pegawai yang secara khusus ditunjuk sebagai notulis dalam rapat kerja sama?
Mbak Cici	Sebenarnya ada ya. Tapi itu, apa ya. Kembali lagi ke masing-masing orang. Misalnya nih, ditugaskan A, B, C. Kadang yang A mengerjakan, yang B tidak, yang C setengah-setengah. Gitu sih, kembali. Masing-masing ya. Biasanya sih ada pegawaian ditunjuk ya. Secara bergantian tapi secara realisasi sih ya itu-itu aja orangnya.
Peneliti	Terus, kalau misalkan dalam penyusunan notula tersebut, dari hal penggunaan bahasa atau istilah teknis saat menyusun notula itu, kira-kira menjadi menjadi kendala juga, Mbak? Terutama di pihak internasional.
Mbak Cici	Itu. Jadi, kelihatannya seorang notulis itu kayak gampang ya. Tapi pada saat kita lagi rapat, kemudian ada bahasa atau istilah kata atau singkatan yang ini apa ya. Mau engga mau sebagai notulis harus kayak langsung siap buka Google gitu kalau saya ya. Oh, ini apa ya. Oh, ini ternyata nanti kita konekkan langsung dengan pembicaraan yang sedang berlangsung. Kalau kendala bahasa pasti ada ya, karena memang rapat tuh berkembang, apalagi kalau misalnya Silvi ikut yang internasional. Internasional tuh ya namanya beda bahasa



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	kemudian mungkin juga kalimat A atau kata A, saya nangkap apa, Silvi nangkap apa, Putri nangkap apa, itu kan berbeda-beda ya. Jadi kalau kendala bahasa pasti ada. Tergantung orang itu mau lebih tahu mendalam terkait yang dibahas atau ya udah, saya tulis aja.
Peneliti	Secara keseluruhan menurut Mbak ini seberapa penting peran notula dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama di BPPMH KKP?
Mbak Cici	Penting banget ya, karena sebagai bukti otentik atau bukti kita di hitam di atas putih. Eh, jadi rapat yang selanjutnya kita ngerti. Kemudian atau rapat yang sebelumnya kita jadi paham, bahas apa. Jadi si para peserta rapat bisa in line ngasih input atau insight pada saat lagi mintakan masukan oleh pimpinan rapat ya. Sangat penting ya, Mbak.
Peneliti	Kira-kira apa saran yang dapat dapat Mbak sampaikan agar proses penyusunan notula rapat ke depannya ini bisa lebih baik?
Mbak Cici	Saya lebih kalau format, eh format yang penting kan sudah ada dagingnya ya, isinya. Ini kalau saya penyusunan notula rapat kedepannya bisa lebih baik, setiap orang punya persepsi masing-masing, itu yang nggak bisa disinkronkan ya. Tapi kalau proses penyusunan notula lebih baik lagi tadi, format itu penting. Kemudian eh satu lagi sih, tadi yang saya bilang, penyimpanan juga penting. Iya benar-benar. Karena walaupun tadi pakai chat grup, kemudian Google Drive, kadang kita lupa nih nyimpan eh apa namanya kasih nama apa terus eh, apa namanya juga nge-search-nya kadang aduh apa ya gitu. Penyimpanan sih penting sih. Selain format, itu penyimpanan juga diperlukan.
Peneliti	Berarti arsip notula disini tuh belum dibentuk dalam arsip gitu ya, mbak?



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mbak Cici	belum. Kalau zaman dulu ya. tapi kalau sekarang karena kami punya namanya portal untuk surat korespondensi, kalau saya mau lacak surat keluar, biasanya kan habis dari bikin notulensi, kita bikin laporan ke pimpinan ya. Itu bisa bentuk kalau di kami namanya nota dinas ataupun surat dinas. Itu kalau kita yang buat, tuh di surat keluar yang terkirim. Itu paling arsip yang bisa kami harapkan yang secara resmi ya. Tapi kalau cuma notulensi rapat yang personil orang buat, itu masih apa ya, masih tersebar sih. Arsipnya belum rapi sih, itu. Masih PR.
Peneliti	Oke, baik. Mungkin itu aja sih, Mbak, pertanyaan-pertanyaannya. Terima kasih, Mbak, sudah meluangkan waktunya.

2. Informan 2

Hasil Wawancara dengan Mbak Evi

Peneliti	Selamat sore Mbak Evi. Sebelumnya terima kasih sudah menyempatkan waktunya untuk wawancara ini. Wawancara ini itu terkait bertujuan untuk tugas akhir saya dengan judul peran notula dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama pada BPPMHP KKP Kementerian Kelautan dan Perikanan. Baik untuk pertanyaan pembukanya, untuk pertanyaan yang pertama, sudah berapa lama Mbak bekerja di BPPMHP KKP ini?
Mbak Evi	Saya sebenarnya sudah 22 tahun ya, di BPPMHP KKP, cuma kami sudah mengalami tiga kali transformasi eee bentuk organisasi gitu. Dari pusat karantina ikan, tadinya hanya eselon 2, terus jadi BKIPM, Badan karantina Indonesia, Badan karantina ikan dan pengendalian mutu waktu itu BKIPM. tapi karena ada pemisahan dari karantina, unsur karantina menjadi badan sendiri, yaitu Badan karantina Indonesia, sehingga tinggallah Badan mutu. Nah, namanya akhirnya diganti menjadi BPPMHP KKP. Nah ini sekalian menjelaskan format organisasi



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	kita di sini sudah berubah sebanyak tiga kali dalam 20 tahun terakhir.
Peneliti	Kira-kira kalau untuk jabatan, jabatan Mbak ini di BPPMHP KKP ini apa sih, Mbak?
Mbak Evi	Kalau di sini kan sekarang udah reformasi birokrasi 100%, sehingga tidak ada jabatan yang eee itu ya, apa, paling rendah itu jabatan di sini adalah setingkat eselon 2. Jadi eee kami di sini adalah semuanya sudah memiliki jabatan fungsional. Jabatan fungsional saya itu adalah penelaah kebijakan. Penelaah teknis kebijakan. Ya, cuma saya juga salah satunya koordinator keterbukaan informasi publik dan kehumasan, terus juga koordinator untuk juga eee apa namanya, anak-anak magang gitu, salah satunya ya itu.
Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya, apakah Mbak sering mengikuti kegiatan rapat khususnya di rapat kerja sama?
Mbak Evi	Iya, sering banget ya. Hampir setiap hari. Karena kita juga di sini kan menangani tidak hanya humasan tapi juga kerja sama. nah itu begitu banyak mitra baik nasional maupun internasional yang datang ke sini karena di badan mutu ini adalah salah satu kompeten authority yang menerbitkan sembilan sertifikasi untuk aktivitas ekspor impor kegiatan sektor kelautan dan perikanan Indonesia.
Peneliti	Terus kan tadi Mbak sudah menyampaikan bahwa sering mengikuti kegiatan rapat ya. Kira-kira peran Mbak itu dalam kegiatan rapat tersebut itu apa, Mbak?
Mbak Evi	Sebenarnya sih macam-macam ya, tergantung dari ininya. Kadang-kadang menjadi fasilitatornya, gitu ya. Fasilitator itu kadang-kadang kita yang mempertemukan counterpart, ya kan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	Misalnya badan mutu perlu kerja sama dengan bea cukai. Nah, saya bisa tuh menghubungkan badan mutu dengan bea cukai, ya agar lancar untuk lalu lintas ekspor impor di wilayah port, itu untuk perbatasan, kan sebelum masuk atau keluar Indonesia. Jadi bisa jadi menjadi fasilitator, terus anggota, atau juga kadang-kadang di eselon 1 lainnya atau di luar, kan kita pernah sering ketemu, ngikutin juga itu bisa jadi hanya undangan, gitu.
Peneliti	Selanjutnya, pertanyaan terkait rapat kerja samanya. menurut Mbak ini, bagaimana pelaksanaan rapat kerja sama yang ada di BPPMHKP? Apakah bersifat formal, yaitu dengan agenda yang sudah disiapkan atau bersifat informal?
Mbak Evi	Kalau di sini regulator, memang kita lebih banyak formal pastinya. Formal ya, kan yang dalam agenda itu sudah pasti, apa aja dibahas tuh udah ada ya, bahkan kita rencanakan untuk kedua belah pihak, baik itu kadang-kadang diskusi teknis juga ya, ada ada diskusi teknis sebelum melangkah ke formal level yang lebih lanjut. Atau juga ada juga informal, informal meeting kita juga sering melakukan juga ya, untuk mempercepat koordinasi, koordinasi atau menyelesaikan isu yang dibahas lebih lanjut yang nanti setelah itu ada forum resminya gitu. Itu. Itu informal dan apa kadang-kadang juga pendekatan personal juga diperlukan. Sehingga makanya tadi apa menjadi ASN itu bukan tidak cukup hanya pintar secara akademik, tapi juga bagaimana kita memiliki kemampuan interpersonal communication, ya. Dan juga kemampuan negosiasi itu penting juga, perlu ada
Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya, apakah rapat kerja sama yang Mbak ikutin ini bersifat terbuka, itu untuk semua pihak terlibat atau hanya dihadiri oleh pihak-pihak tertentu saja?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mbak Evi	Iya, kalau kami lebih banyak bersifat terbuka dalam artian yang apa dibahas dengan instansi terkait ya, gitu. Bukan terbuka dalam artian kita harus ke publik gitu, itu engga ya, gitu.
Peneliti	Menurut Mbak, hal apa saja yang biasanya dibahas nih dalam kegiatan rapat kerja sama?
Mbak Evi	Kalau kerja sama sendiri selain program, membahas program kerja sama yang akan dilakukan bersama, juga ada membahas rancangan pengembangan kapasitas SDM, ya, nanti mau bagaimana, atau dukungan-dukungan teknis seperti apa yang diharapkan. Misalnya, eh, kita memerlukan alat deteksi Celsius 137, karena kan sebelumnya engga punya, tuh. Nah, itu dukungannya ke siapa, gitu? Apakah kita perlu mengambil program hibah, ya, hibah yang diberikan oleh satu negara, dan dalam hal ini Amerika Serikat, ya, kita minta untuk, ya, kalian kan menuntut kita untuk bisa free Celsius. Nah, sementara kita enggak punya alatnya, gitu. Bantu dong. Nah, itu itu ada juga namanya dukungan teknis, ya, dukungan teknis atau fasilitasi agar ekspor perikanan Indonesia itu lebih lancar, gitu. Dan kalau regulasi, harmonisasi regulasi, ya. Itu harmonisasi regulasi salah satu contohnya adalah ketika Indonesia bernegosiasi dengan Trump, ya, tentang tarif dagang. Dan banyak tuh, apa? requirement Trump, salah satunya adalah Indonesia harus mengurangi atau minim, eh, sorry. Indonesia harus minimal mengurangi ketergantungan eh apa, terhadap itu loh yang barang-barang pasok itu. Eh, yang ya kan, bajakan. Itu kan ada tuh. Dia sampai ternyata sampai sebegitunya, gitu, Amerika Serikat. Dan belum baru kemarin, mereka ini bilang



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

bahwasanya dia tidak mau melakukan transaksi perdagangan dengan negara-negara yang melakukan penjualan atau berdagang dengan memanfaatkan pekerja paksa. Pekerja paksa itu misalnya anak di bawah umur disuruh kerja agar eh, di upahnya itu rendah, gitu, sehingga dia tuh negara bisa menjual produk itu dengan jauh lebih murah. Nah, itu Amerika menolak. Dan baru kemarin tuh. Salah satunya yang di, ini, Indonesia. Ada beberapa negara dan Indonesia masuk ke dalam situ, gitu.

Nah, itu adalah harmonisasi, masuk dalam kaitan harmonisasi regulasi, sehingga kita harus juga di dalam negeri melakukan, eh, misalnya, eh, kita lakukan sweeping di Mangga Dua tuh, udah enggak boleh lagi jualan itu, yang bajakan-bajakan, gitu loh.

Iya, seperti itu. Itu namanya harmonisasi regulasi, ya, gitu. Biar kamu sekalian ngerti nih. Ini kalau di sini kan, kalau di market aja kan enggak, enggak ini kan. Nah, itu dalam artian di setiap kerjasama internasional yang kita lakukan, kedua negara itu harus melakukan harmonisasi, bukan cuman kita doang. Tapi mereka juga harus melakukan harmonisasi regulasi dalam negerinya tentang apa yang Indonesia minta dan butuhkan gitu. Itu ya. Satu itu. Terus tindak lanjut pertemuan sebelumnya gitu. Nah itu kan harus juga dibahas. Iya, makanya kita ada namanya notulensi gitu. Itu menjadi penting sebagai catatan historikal dan dokumentasi, dokumentasi di sini bukan hanya foto ya, tapi dokumentasi dokumen, catatan itu namanya dokumentasi juga gitu. Serta evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama itu kita lakukan setiap tahunnya gitu. Apakah kerjasama itu menguntungkan, memberi manfaat atau cuman kok ini kayak seremonial doang gitu loh. Kok nggak ada actionnya, tindak lanjutnya nggak ada gitu. Itu itu dievaluasi.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya, menurut kan tadi Mbak sempat bilang bahwa disini tuh rapat kerja samanya dengan pihak nasional dan juga internasional. Nah, menurut Mbak, dengan pihak mana saja kegiatan kerja sama di BPPPMhKP itu biasanya dilakukan?
Mbak Evi	Kita kalau nasional itu baik itu antar kementerian, terkait seperti hanya kalau kita berada di bawah koordinasi Menko Pangan. Nah, itu artinya kita memiliki domain tugas dan fungsi kelembagaan itu berhubungan dengan ketahanan pangan, ya, sehingga kementerian-kementerian di tingkat nasional yang ada yang berhubungan erat dengan keamanan pangan seperti hanya kementerian pertanian, ya kan. Eee terus apa lagi badan gizi nasional, terus itu itu juga juga penting ya. Selain juga perguruan tinggi, perguruan tinggi ya itu satu ya. Magang, terus juga apa namanya penelitian, penelitian kalau di sini kan di pusat, tapi kalau di UPT kita itu punya ada juga kerjasama dengan swasta juga, antar laboratorium gitu. Itu ada ya. Ee dibilangkan lembaga penelitian ya, dan juga pemerintah daerah, karena kita membawahi 47 unit pelaksana teknis di seluruh Indonesia, sehingga itu meskipun mereka statusnya bertugas di daerah, tapi status kepegawaiannya adalah karyawan pusat. Tapi karena bekerjanya di daerah, mereka juga punya garis koordinasi dengan pemerintah daerah. Jadi harus ada kerjasama juga dengan pemerintah daerah setempat, ya. Terus untuk organisasi internasional banyak ya, selain asosiasi, juga pemerintah pemerintah negara itu sendiri gitu. Eee juga apa, lembaga-lembaga internasional di bawah PBB gitu, atau sektor swasta terkait keamanan pangan atau apa mutu, mutu dan terkait mutunya ya.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Menurut Mbak, apa manfaat yang Mbak rasakan nih, secara langsung dari adanya kegiatan kerja sama tersebut? Misalnya dari segi koordinasinya, penyelesaian pekerjaannya atau pembelajaran bersamanya
Mbak Evi	Ya, kalau saya sih, apa, memang senang bertemu orang ya, apalagi orang-orang baru gitu. Jadi itu membuka tidak hanya wawasan, tapi juga networking yang kuat gitu. Eee sehingga kemampuan kita untuk membuka diri, berinteraksi dan berhubungan interpersonal itu relation itu perlu, dan itu engga engga semua orang bisa melakukan itu gitu. Sehingga tadi ya, lagi balik lagi bahwa tidak hanya dituntut kompetensi akademik gitu. Tapi juga jadi, interaksi, ya, begitu. Eeh, dan selain jaringan luas, ya pasti dengan itu, mempermudah kita menyelesaikan pekerjaan kita. Jadi, penjaan juga selesai, dan target-target yang mau dilaksanakan, eh, mungkin jauh mudah, lebih mudah
Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya, ini terkait eh peran dari notulanya sendiri, nih, Mbak. sebagai peserta rapat, nih, Mbak. apakah Mbak pernah melihat ataupun mengalami situasi di mana notula atau notulensi itu digunakan sebagai alat bukti tertulis ketika terjadinya eh perbedaan pendapat terkait dari hasil rapat kerja sama?
Mbak Evi	Iya, pastinya ada, ya, itu, eh, pernah, gitu. di mana kita harus, itu namanya catatan preseden. Preseden itu, bukan masa lalu loh.. Preseden itu satu kejadian, gitu, ya, eh, atau historical note, gitu. Eh, yang bisa menjadi rujukan, gitu, menjadi rujukan kita, eh, untuk menyusun poin-poin eh pembahasan, eh, dan keputusan yang eh telah disetujui bersama, gitu, ya. Terus nanti eh, apa, bagaimana penyelesaian masalahnya kalau terjadi benturan, gitu, ya. Atau di lapangan nggak sesuai dengan apa yang diharapkan, gitu. Itu tuh, itu kita bisa lihat lagi tuh. Itu sampai diskusi-diskusi



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	di dalam rapat itu, gitu. Makanya, kita minta adik-adik itu, ikut, gitu, ya, dalam proses, diskusi rapat ataupun rapat formal, dan mencatat. Itu dari situlah, eh, belajar banyak, belajar, gitu, ya. Karena memang kalau ini, ya, apa, di Indonesia tuh pekerjaan mencatat seperti dipandang sebelah mata, tapi, even di Amerika Serikat sendiri, di gedung putih, itu masih memiliki catatan manual. Karena apa, itu yang nanti akan menjadi ini, kalau ada, misalnya presiden melakukan kesalahan, gitu. Itu bisa dibuka gitu. Entah itu pembelaan ataupun juga, eh, sebagai alat bukti, gitu.
Peneliti	Menurut mbak, apakah notula rapat kerja sama yang selama ini Mbak terima, nih, sudah cukup lengkap dan juga jelas untuk dapat dijadikan sebagai alat bukti?
Mbak Evi	Ya, kalau di kami, pastinya, ya. Makanya kan apa yang teman-teman catat itu, pastinya kita nggak mentah-mentah kita dokumentasikan begitu saja, gitu. Kita ada, ada ini lagi, tambahan, gitu, ya, dan kita juga membuat rekomendasi untuk pimpinan, gitu. Misalnya, dari rapat ini, kita menghasilkan, eh, hal-hal yang perlu ditindaklanjuti pimpinan. Nah, itu kita buat rekomendasinya tuh ke Bu Kaban gitu kan. Terus beliau akan membalas, diskusikan bersama saya gitu. Dan mungkin kita diskusi sama pimpinan, kira-kira apa langkah-langkah untuk mengatasinya atau itu.
Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya, apakah Mbak pernah tidak hadir nih, dalam kegiatan rapat kerja sama? Terus, eh, jika iya, bagaimana sih cara Mbak untuk mendapatkan informasi mengenai dari hasil rapat tersebut yang terlewat?
Mbak Evi	Ya, pastinya pernah, ya. Karena disini banyak banget. Kadang-kadang sehari itu harus kita bagi-bagi ya orangnya, termasuk



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	juga yang ngikutin notulennya, gitu. Pastinya pernah dan walaupun kita nggak ikut, gitu, ya, eh, karena kan di sini ada disposisi namanya. Misalnya, kegiatan ini, siapa yang ikut. Nah, itu di sistem tuh ada, namanya di mention. Terus, nanti kan disebut misalnya Silvi, Silvi ikut rapat ini nanti laporkan hasilnya, gitu. Itu tuh, ada, ya. Jadi, kamu mau ikut, mau engga, kamu harus laporin hasilnya. kalau misalnya berhalangan hadir, tapi di situ kamu harus melaporkan. Kamu bagaimana caranya bisa tetap mendapatkan input apa yang dibahas dalam rapat tersebut, gitu. Terutama terkait domain badan mutu, misalnya. Badan mutu apa yang harus dilakukan, misalnya rapat itu membahas kunjungan menteri untuk ke daerah, gitu. Nah, masing-masing eselon satu, kadang-kadang dapat tugas masing-masing, lain-lain. Misalnya badan mutu nanti pada saat kunjungan pak menteri ke Jogja, harus menyediakan ikan untuk dibagi-bagi gitu, masyarakat, gitu.
Peneliti	Kalau misalkan dari segi notulanya sendiri nih, Mbak. Notulensi itu tuh disebar luaskan-nya melalui media? media online, seperti kayak WhatsApp, email atau gimana? Agar Mbak mengetahui ini hasil rapatnya.
Mbak Evi	Gini ya. Kalau di kementerian itu, setiap rapat itu pasti akan ada notulensi secara formal, yang akan disebar melalui nota dinas namanya. Namanya nota dinas. Dan itu akan disebar di, eh, apa sistem internal sendiri. Ya itu yang tadi, kan setiap surat itu ada disposisinya. Sini, entar ini, sini suruh hadir, gitu loh. Bukan cuman di grup WA, gitu kan. Asa namanya sistem persuratan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Apakah Notula dari rapat sebelumnya itu selalu dijadikan sebagai bahan pembahasan atau acuan tindak lanjut di rapat berikutnya, Mbak?
Mbak Evi	Iya.
Peneliti	Pernahkah terdapat hasil atau poin penting dalam notula yang tidak ditindaklanjuti, Mbak? Terus apa penyebab atau dampaknya. Ketika tidak ditindaklanjuti.
Mbak Evi	Oh iya ya, pernah. Eh, biasanya disebabkan oleh perubahan prioritas atau keterbatasan sumber daya. Eh, pergantian personil, ya kayak kita ada ada itu, Perubahan organisasi, Terus ternyata anggarannya engga ada, tiba-tiba dipotong. Itu tuh, itu bisa saja terjadi gitu. Tapi itu tetap dibicarakan, gitu, bukan begitu aja. Misalnya oh ini yang ini nggak bisa nih kita iniin, kita jalani karena nggak ada duitnya. Tapi kita diam aja, nggak nggak ngomong sama yang lain, gitu. Itu nggak bisa kayak gitu. Kapan bisa di-keep sendiri.
Peneliti	Kira-kira dampaknya apa, Mbak? Karena nggak ditindaklanjuti itu.
Mbak Evi	Ya, eh dampaknya pastinya kan program itu engga bisa dilaksanakan. Jadi kita makanya saya bilang, engga bisa diam aja, harus diskusi lagi. Oh, bahwasanya ini tadi udah dilaporkan ke pimpinan. Eh, ternyata duitnya engga ada, gitu. Nggak bisa kita usahain. Jadi gimana nih? Apakah kita perlu maksain itu harus tetap ada atau kita hilangin aja, gitu. Kita ganti, misalnya, udahlah kita zoom ajalah, gitu, ya kan? Yang nggak ada biayanya. Daripada ke sana.
Peneliti	Menurut mbak, seberapa efektif notula dalam membantu peserta rapat dalam mengingat kembali hasil keputusan rapat.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mbak Evi	Iya, sangat efektif, ya. Sangat efektif ya karena eh pertama, kalau banyak banyak banget yang perlu dilaksanakan, ya agenda-agendanya, terus eh target-targetnya, apalagi kalau waktunya cukup pendek gitu.
Peneliti	Untuk pertanyaan selanjutnya, menurut Mbak, apakah notula rapat ini termasuk rapat kerja sama ini termasuk dokumen yang penting di BPTHKKP ini?
Mbak Evi	Iya, ya kan tadi kan saya udah bilang juga bahwasanya kan kita semua yang dari kamu itu engga mentah-mentah kita itu kita simpan sebagai dokumentasi. Tapi itu hanya misalnya, eh yang PNS yang hadirnya cici. Nah, cici harus meramu yang dari kamu, gitu loh. Ya kan? Dan juga membuat rekomendasi kepada pimpinan dan melaporkannya gitu atau mendiskusikannya. Jadi secara umum sudah ya. Ya, sangat penting. Dan disimpan secara administratif dan sebagai dokumentasi. Dokumentasi ini bukan foto aja ya, bukan foto. Foto kegiatan doang gitu. Tapi bukti administratif itu termasuk notulensi. Dan ya tadi didistribusikan kepada peserta rapat yang hadir itu berupa eh nota dinas Kalau kita.
Peneliti	Dari notulensi tersebut. Menurut Mbak, apakah ada kendala yang dirasakan terkait kualitas atau kelengkapan yang ada pada notula yang selama ini Mbak terima nih?
Mbak Evi	Ya itu ya, memang kemampuan orang di dalam, bukan merangkum ya. Mencatatkan, membuat catatan itu memang tergantung pada kualitas masing-masing individu ya. Nah, makanya pernah Bu Kaban bilang saya engga tahu ada kamu apa enggak ya? Pas waktu itu namanya yang sebelumnya ya. Bahwasanya beliau ini bisa begini itu adalah karena bagaimana cara menyajikan notulensinya gitu ya dan membuat



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	rekomendasi kepada pimpinan itu sangat dianggap gitu. Maksudnya sangat membantu pimpinan gitu ya, ya kan. Nah itu itu. Jadi kualitas dari penyajian notulensi itu tergantung dari orang-orang tersebut ya. Yang kalau bisa sih memang apa yang membuat notulen itu bukan orang yang ece-ece, maksudnya banyak orang memandang itu sebelah mata, tapi malah sebenarnya itu dia penting. Penting banget. Itu juga orang tersebut bisa menjadi pembisik pimpinan gitu.
Peneliti	Menurut Mba, apakah format atau tampilan notula yang terima selama ini itu dari banyaknya ngatula dari berbagai karyawan atau staf di sini ya, Mba? Apakah sudah seragam dan juga sudah konsisten dari satu rapat ke rapat yang lainnya?
Mbak Evi	Ya balik lagi memang ke dalam kapasitas atau quality dari SDM itu sendiri ya kan. Karena kan kamu sendiri kan juga engga ada kan format baku atau template-nya suruh ya udah kamu bikin aja. Benar, benar. Bikin aja dulu gitu. Nah itu memang harusnya sebagai institusi pemerintah harusnya punya gitu loh. Punya template-nya seperti apa gitu. Tapi kadang-kadang memang ada poin-poin strategis yang perlu di itu catat kan ya. tapi pada intinya adalah notulensi itu formatnya memang harus formal, formal dan harus gini ya, kamu yang menulis notulensi kamu tidak boleh meletakkan your perspektif, pendapat kamu ya pribadi untuk menuliskan sebuah notulensi itu. Kamu mencatat semua itu tuh secara harus secara benar apa yang dibicarakan itu. Iya, engga boleh di misalnya dibagus-bagusin, di jelek-jelek, di tambah-tambahin. Nah itu gitu ya.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Apakah Mba pernah mengalami kesulitan dalam memahami isi notula tersebut karena penulisannya kurang jelas atau lain sebagainya?
Mbak Evi	Ya, ya sekali-kali ya makanya itu ya apa, sekali-kali ada juga mengalami itu bahwasanya kadang-kadang orang tidak mengerti sebagai notulen itu tidak boleh meletakkan perspektif pribadi di dalam catatannya gitu. Nah itu kadang-kadang kita jadi kita kan harus apa memahami perspektif orang itu, padahal kan harusnya nggak gitu loh. Ya kan. Secara apa general gitu loh. Bagaimana kita harus menanggapi satu isu gitu, bukan perspektif dari sang notulen. Nah itu juga terjadi pada seorang juru bicara. Dia engga boleh membawa perasaannya, hatinya gitu ya. Kemarin kita harusnya belajar kan kalau dari segi kehumasan dan komunikasi strategis pimpinan atau kenegaraan, kalian bisa belajar tuh apa yang diutarakan si Teddy kemarin. Tuh menanggapi respon Dino Patti Djalal, itu kan gitu. Itu banyak banyak hal pribadi yang dia masukkan ke situ, padahal kan harusnya nggak boleh gitu.
Peneliti	Secara keseluruhan menurut Mbak seberapa penting nih peran notula dalam mendukung kegiatan rapat kerja sama di BPP Makap ini.
Mbak Evi	Yang perlu ada itu untuk mengembangkan pengetahuan atas substansi dasar yang dibicarakan ataupun juga sebagai guidelines kerjasama itu harus seperti apa. Termasuk juga sebagai alat akuntabilitas ya sarana koordinasi dan dasar pengambilan keputusan.
Peneliti	Menurut Mbak ini unsur atau bagian mana dari notula yang paling berpengaruh dalam mendukung kelancaran dalam kegiatan rapat khususnya di kerjasama ini



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mbak Evi	Yang penting adalah tindak lanjutnya. Tindak lanjutnya. Iya, setelah itu apa action-nya, action plan-nya gitu kan
Peneliti	Apa sih saran dari Mbak nih agar kedepannya notula rapat kerja sama ini bisa lebih baik dan lebih bermanfaat, khususnya itu bagi seluruh peserta rapat.
Mbak Evi	Ya, itu tadi ya saya engga tahu di sini kalau bagian TU ya, tata usaha apakah membuat form-form atau pun template ya terkait notulensi resmi gitu ya. Yang sehingga seragam gitu loh. Itu mungkin perlu ada juga dan juga karena apa di sini belum ada profesi notulis gitu ya. Mungkin itu juga perlu dipertimbangkan next time ada gitu loh. Karena ya itu tadi kadang-kadang orang kalau orang-orang yang biasanya yang engga pernah jadi notulen ya dia akhirnya memasukkan perspektif-perspektif pribadinya gitu loh. Sehingga kemampuannya itu nggak seragam gitu ya kan. Sama setiap keputusan rapat disertai tanggung jawab dan batas waktu itu ya. Oh ya itu kadang-kadang kita engga ada deadline-nya tuh harus menyelesaikan itu kapan gitu kan. sebagai tindak lanjutnya di notulensi itu harusnya ada juga. Ya, kalau notulensi didistribusikan segera mungkin setelah rapat selesai itu memang kita udah udah ada budaya itu sih melalui apa nota dinas itu. Ya, pemanfaatan teknologi digital untuk penyimpanan arsipnya itu yang kadang kadang kita kan di sini pakai ini sendiri-sendiri.
Peneliti	Berarti belum diarsipkan dengan baik ya
Mbak Evi	kalau nota udah berupa nota dinas pastinya udah. Iya gitu. Cuma kan kadang-kadang apa itu hanya dibicarakan oleh sama pimpinan kah apa itu gitu kan. Kalau itu sudah berupa surat lembaran dengan nota dinas itu di sini ada ininya arsipnya tuh ada.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	Baik Mbak mungkin itu saja pertanyaan saya untuk wawancara tugas akhir ini. Terima kasih banyak Mbak atas jawaban-jawaban yang sudah diberikan.
-----------------	---

Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara dengan Mbak Cici





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara dengan Mbak Evi



Lampiran 4 Kegiatan Rapat Kerja Sama di BPPMHKP KKP





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Notula Rapat Kerja Sama BPPMHKP

Notulensi Rapat
Rapat Penyampaian Draft Perjanjian Kerja Sama dengan DJBC

Hari/Tanggal : Selasa, 5 Mei 2026

Pukul : 13.00 WIB - Selesai

Peserta Rapat :

1. Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP)
2. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC)
 - Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa
 - Direktorat Teknis Kepabeanan
 - Direktorat Fasilitas Kepabeanan
 - Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai

I. Agenda Rapat

1. Menyusun Draft PKS
2. Diskusi dan tukar pendapat terkait Draft PKS

II. Pembahasan Rapat

1. Format dan Identitas Dokumen

- Perlu disepakati penggunaan logo yang digunakan, logo kementerian atau logo unit eselon I.
- Judul PKS Sementara "Sinergi Pengawasan Mutu Dan Keamanan Bahan Pangan Asal Ikan Serta Pengawasan Impor Dan Ekspor.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Surat Undangan Rapat BPPMHKP



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513282
LAMARAN www.kkp.go.id SUREL bppmhkp@kkp.go.id

Nomor : B.1774/BPPMHKP.1/TU.330/V/2026 18 Mei 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Undangan Rapat *Courtesy Call* antara
BPPMHKP dengan Kedutaan Besar Meksiko
di Jakarta

Yth. (Daftar Terlampir)
di Tempat

Sehubungan dengan akan diselenggarakan *Courtesy Call* antara BPPMHKP dengan Kedutaan Besar Meksiko di Jakarta bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam pertemuan dimaksud yang akan dilaksanakan pada :

hari, tanggal : Rabu, 20 Mei 2026
waktu : Pukul 10.30 – selesai WIB
tempat : Ruang Rapat Carpio Kecil, GMB II Lt.6, Sekretariat
BPPMHKP, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat
agenda : Koordinasi rencana kerja sama bidang mutu dan keamanan hasil perikanan

Mengingat keterbatasan kapasitas ruang rapat, mohon kiranya Saudara dapat menugaskan 1 (satu) orang pegawai yang kompeten untuk hadir

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Badan PPMHKP
Sekretaris Badan Pengendalian
dan Pengawasan Mutu Hasil
Kelautan dan Perikanan,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Woro Nur Endang Sariati

Tembusan:
Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah
diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Daftar Hadir Rapat Kerja Sama di BPPMHKP

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Rabu, 20 Mei 2020
 Acara / Kegiatan : Undangan Rapat Courtesy Call antara BPPMHKP dengan Kedutaan Besar Meksiko
 Pukul : 10.30 WIB s.d Selesai
 Tempat : Ruang Rapat Carpio Kecil, GMB II Lt. 6

No	Nama	Instansi	No HP/Email	TTD
1	Viviana Gonzalez	Mexican Embassy		
2	Jovita Putri	Mexican Embassy		
3	Ahmad Jathori	Pusat MM		
4	Orissa SP	Pusat MM		
5	Nepita Meisyalena	Pusat Mutu Pascapapan		
6	Handito Aji Prastyo	Pusat MM		
7	Thhis A	Pusat MM		
8	Lianny Eka S.	Pusat Mutu Pascapapan		
9	Ilman Alkautsar H	P. Pascapapan		
10	Alfendi Ramadhan	Set BPPMHKP		
11	Wangsa Prasanna	Set BPPMHKP		
12	Manuf Kurniawan	Set BPPMHKP		
13	Putri Risky A.	Set BPPMHKP		
14	Silvi Dwi W	Set BPPMHKP		
15				
16				
17				
18				
19				
20				

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO 16
 JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
 TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513282
 LAMAN www.kkp.go.id EMAIL setban.bkipm@kkp.go.id



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8 Surat Izin Penggunaan Data

**SURAT IZIN PENGGUNAAN DATA
UNTUK TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drh. Mochamad Aji Purbayu, M.Sc
 Jabatan : Ketua Tim Kerja Kerja Sama dan Humas
 Instansi/Perusahaan : Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP), Kementerian Kelautan dan Perikanan
 Alamat : Gedung Mina Bahari II Lt. 6, Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, Jakarta Pusat
 Dengan ini menyatakan bahwa:
 Nama Mahasiswa : Silvi Dwi Wardani
 NIM : 2305311087
 Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
 Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jakarta

telah memperoleh izin dari Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) untuk menggunakan dan mencantumkan data yang diperoleh selama kegiatan magang di lingkungan instansi/perusahaan kami sebagai bahan penyusunan tugas akhir yang berjudul:

"Peran Notula dalam Mendukung Kegiatan Rapat Kerja Sama Pada BPPMHKP Kementerian Kelautan dan Perikanan"

Selain itu, instansi/perusahaan kami juga memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk menggunakan data tersebut dalam publikasi ilmiah terkait tugas akhir yang disusun. Adapun data yang yang diizinkan untuk dipergunakan adalah sebagai berikut:

1. Data hasil wawancara dengan pegawai yang terlibat dalam kegiatan rapat kerja sama di BPPMHKP.
2. Informasi mengenai pelaksanaan rapat kerja sama di lingkungan BPPMHKP.
3. Dokumentasi kegiatan rapat kerja sama.
4. Dokumen notula rapat kerja sama yang digunakan sebagai referensi dalam penyusunan tugas akhir.
5. Dokumen administrasi pendukung lainnya yang relevan dengan penyusunan tugas akhir dan telah memperoleh izin penggunaan dari instansi.

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Juni 2026
 Ketua Tim Kerja Kerja Sama dan Humas

 drh. Mochamad Aji Purbayu, M.Sc
 NIP. 88407032009121003



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9 Hasil Cek Turnitin

✓ iThenticate Page 2 of 54 - Integrity Overview Submission ID trn:oid::3618:145623833

19% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text
- Cited Text

Top Sources

- 18% Internet sources
- 8% Publications
- 1% Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Lampiran 10 Hasil cek ai by scispace

AI Detector by SciSpace

AI TEST - TA SILVI DWI W.pdf • 23 June 2026
10624 words (81082 characters)

Essentially Human 19%

The text is written almost entirely by a human, with little to no AI assistance.

AI weightage	Content weightage	Sentences
H Highly AI written	7% Content	30
M Moderately AI written	25% Content	113
L Lowly AI written	13% Content	60