



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN  
**SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**

JL. MARUNDA MAKMUR  
CILINCING JAKARTA UTARA  
JAKARTA 14150

TEL. : (021) 88991618 (Hunting)  
<http://www.stipjakarta.ac.id>  
E-Mail : - webmaster@stipjakarta.ac.id

FAX. : (021) 44834345

**SURAT PERINTAH**

Nomor : KP. 004/ / .STIP-17

- I. DASAR : 1. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor UM.002/14/16. BPSDM-17 perihal Posko Angkutan Lebaran BPSDM Perhubungan tahun 2017.  
2. Surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Nomor UM.002/ 07/ 3/ DA.2017 perihal Permohonan Bantuan Publikasi Program Mudik Gratis Sepeda Motor Dengan Kapal Laut.
- II. DIPERINTAHKAN KEPADA : Nama : .....  
NRP : .....  
Tingkat : .....  
Kelas : .....
- III. ISI PERINTAH : 1. Melapor kepada pimpinan posko lebaran.  
2. Membagikan angket, brosur, sticker dan propaganda keselamatan transportasi.  
3. Melaksanakan sosialisasi tentang STIP Jakarta  
4. Melaksanakan pengamatan operasional dilapangan sebagai bahan laporan melalui angket, foto, video atau sejenisnya.  
5. Membantu reportase arus mudik dan arus balik angkutan lebaran 2017.
- IV. LAIN-LAIN : Melaksanakan Surat Perintah Tugas ini dengan penuh tanggung jawab.
- V. PERINTAH SELESAI

Ditetapkan di : J A K A R T A  
Pada Tanggal : JUNI 2017

a.n. KETUA  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
PEMBANTU KETUA III

**Capt. JAJA SUPARMAN, MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19670811 199903 1 001

Tembusan :

1. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran ;
2. PUKET I ;
3. PUKET II ;
4. Para KABAG.

## SURAT LAPOR DIRI NON POSKO LEBARAN

- Sesuai dengan :
1. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor UM.002/14/16. BPSDM-17 perihal Posko Angkutan Lebaran BPSDM Perhubungan tahun 2017.
  2. Surat Direktur Jendral Perhubungan Laut, Nomor UM.002/07/3/ DA.2017 perihal Permohonan Bantuan Publikasi Program Mudik Gratis Sepeda Motor Dengan Kapal Laut.

<b>1. POSKO .....</b>  Tanggal :                      Petugas Posko Lebaran  Stempel Posko  _____	<b>2. POSKO .....</b>  Tanggal :                      Petugas Posko Lebaran  Stempel Posko  _____
<b>3. POSKO .....</b>  Tanggal :                      Petugas Posko Lebaran  Stempel Posko  _____	<b>4. POSKO .....</b>  Tanggal :                      Petugas Posko Lebaran  Stempel Posko  _____
<b>5. POSKO .....</b>  Tanggal :                      Petugas Posko Lebaran  Stempel Posko  _____	<b>6. POSKO .....</b>  Tanggal :                      Petugas Posko Lebaran  Stempel Posko  _____

## Format Laporan Non Posko Lebaran

### 1. Data Diri

- a. Nama :
- b. NRP :
- c. Jurusan :
- d. Tingkat :
- e. Kelas :

### 2. Daerah Penugasan

- a. ....
- b. ....
- c. ....

### 3. Data Pengamatan diuraikan secara rinci

- a. Jumlah Penumpang.
- b. Pelayanan di Terminal/ Pelabuhan/ Stasiun/ Bandar Udara.
- c. Foto-foto Pengamatan.
- d. Penyebaran angket.

### 4. Kesimpulan dan Saran

## **PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS DI POSKO LEBARAN**

### **BAGI TARUNA YANG TIDAK MENDAPAT TUGAS JAGA POSKO LEBARAN**

1. Taruna mendatangi posko lebaran di daerahnya masing – masing, melaporkan diri kepada petugas posko dengan menunjukkan Surat Perintah dari STIP Jakarta.
2. Taruna memperkenalkan diri dan menjelaskan tugas – tugas yang diberikan oleh STIP selama berada di posko lebaran termasuk kegiatan – kegiatan pengambilan data penumpang, pengambilan foto, penyebaran angket dan lainnya.
3. Taruna dapat memilih posko lebaran yang dituju dengan prioritas sebagai berikut :
  - a. Bagi Taruna yang di daerahnya tersedia pelabuhan laut, wajib menuju posko pelabuhan laut dan menyebarkan angket dengan simbol A (minimal 70 responden).
  - b. Bagi Taruna yang di daerahnya tidak tersedia pelabuhan laut namun tersedia bandar udara, wajib menuju posko bandar udara dan menyebarkan angket dengan simbol B (minimal 70 responden).
  - c. Bagi Taruna yang di daerahnya tidak tersedia pelabuhan laut dan bandar udara, wajib menuju posko terminal bus dengan menyebarkan angket dengan simbol C (minimal 70 responden) atau stasiun kereta api menyebarkan angket dengan simbol D (minimal 70 responden).
  - d. Khusus bagi Taruna yang berada di daerah sekitar Surabaya, Semarang, Cirebon, Pekalongan, Banyuwangi, Banjarmasin, Samarinda, Makassar, Bitung, Ambon, Riau, Batam diwajibkan menuju posko pelabuhan laut dan menyebarkan angket E (minimal 35 responden) bagi taruna yang memiliki nomor urut daftar hadir ganjil atau angket F (minimal 35 responden) bagi taruna yang memiliki nomor urut daftar hadir genap.
4. Dalam pengisian angket oleh responden bila perlu membantu membacakan maksud tiap butir pertanyaan.
5. Setelah menyelesaikan tugas – tugas dalam mengambil data, foto, menyebarkan dan mengumpulkan angket atau kegiatan lainnya, Taruna melaporkan diri kembali kepada petugas posko lebaran bahwa tugas telah diselesaikan. Taruna menyampaikan lembar posko untuk dibubuhkan tanda tangan dan stempel basah posko lebaran.
6. Taruna mengucapkan terima kasih kepada petugas posko atas diberikannya kesempatan untuk melakukan kegiatan di posko lebaran tersebut.
7. Selanjutnya Taruna membuat laporan tugas dengan format seperti pada lembar format laporan tugas.
8. Laporan tugas dikirim melalui email ke tiap – tiap Jurusan paling lambat tanggal 1 Juli 2017 dengan mencantumkan data pada subyek email sebagai berikut Nama/NRP/Kelas contoh : PUPUT/123456N/N8B. Email di cc ke. poker.satu.2017@gmail.com
9. Laporan tugas dalam bentuk Hardcopy diserahkan ke Jurusan masing masing paling lambat tanggal 4 Juli 2017.

10. Apabila mendapat kesulitan selama berada di posko lebaran dapat menghubungi contact person seperti pada tabel perwira monitoring taruna posko lebaran.
11. Utamakan keselamatan dan keamanan Taruna, hindari resiko – resiko yang dapat mengakibatkan kecelakaan diri.