

**PENGARUH PEMBERIAN PETROVITA UNTUK  
TANAMAN SAWI CAISIM (*Brassica Juncea L.*) (Contoh  
kasus: Pada DINAS KETAHANAN PANGAN DAN  
PERTANIAN KOTA BITUNG)**

**LAPORAN MAGANG**



**Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong**

**20021009**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE  
MANADO  
2023**

# LEMBAR PENGESAHAN

## LAPORAN MAGANG

### PENGARUH PEMBERIAN PETROVITA UNTUK TANAMAN SAWI CAISIM (*Brassica Juncea L.*) (Contoh kasus: Pada DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BITUNG

DEEDY EUGENIUS IMANUEL SAROINSONG

(20021009)

Telah disetujui pada tanggal seperti tertera di bawah ini

Bitung, 17 Oktober 2023

Dosen

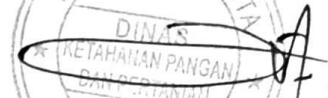
Pembimbing Magang



Dr. Stella T. Kaunang, S.Pi., M.Si.  
NIDN. 0915088301

Kepala Dinas

Ketahanan Pangan Dan Pertanian



Steven J.D. Prok, S.H  
NIP. 19700823 2001121 003

Mengetahui,

Dekan

Fakultas Pertanian



Dr. Karen A. Pontoan, S.E., M.Si  
NIDN. 0929058501

Ketua

Program Studi Agribisnis



Meilany R. Lengkong, S.P., M.Agb.M.P.M.  
NIDN. 0927059103

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas berkat dan penyertaannya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang serta penyusunan laporan magang dengan judul **“PENGARUH PEMBERIAN PETROVITA UNTUK TANAMAN SAWI CAISIM (*Brassica Juncea L.*) (Contoh kasus: Pada DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BITUNG.”** Laporan magang ini menjelaskan berbagai macam kegiatan yang penulis lakukan dalam kurun waktu 4 Bulan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung. Laporan magang ini membahas mengenai manfaat pemberian cairan anti stress atau petrovita pada tanaman caisin, khususnya dalam pemindahan tanaman ke lokasi yang berbeda dengan menggunakan polybag.

Kegiatan magang ini dilaksanakan agar penulis dapat memperoleh pengalaman dalam dunia kerja terlebih khusus dibidang pertanian dan juga kegiatan magang ini dilaksanakan agar penulis dapat menerapkan apa yang telah dipelajari selama kegiatan perkuliahan luring & daring. Penulisan laporan magang ini bisa selesai dengan adanya berbagai bantuan dari beberapa pihak, dan untuk itu semua penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan juga memberikan semangat dan motivasi dalam pengerjaan laporan magang ini. Ucapan Terima kasih juga penulis sampaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis, antara lain :

1. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur, MSC, selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado yang telah memberikan kesempatan kepada penulis sehingga penulis dapat menempuh pendidikan di Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Steven J.D Prok, .SH, selaku Kepala Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kota Bitung yang telah menerima dan mengijinkan penulis untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kota Bitung.
3. Ayub Yudie Sengke, .SH, selaku Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kota Bitung yang telah menerima dan membantu penulis untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kota Bitung.

4. Dr. Karen A. Pontoan, S.E., M.Si.,AFA. selaku Dekan Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado yang telah memberikan arahan dan motivasi kepada penulis.
5. Meilany Rosita Lengkong, S.P., M.Agb.,MPM. selaku Ketua Program Studi Agribisnis Universitas Katolik De La Salle Manado yang telah membantu dalam administrasi dan memberikan berbagai arahan terhadap penulis.
6. Dr. Stella T. Kaunang, S.Pi., M.Si. yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kegiatan magang dan penulisan laporan kegiatan magang serta selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis, dalam pembuatan laporan magang.
7. Ibu Ir. Meity D. Moningka, selaku Kepala Bidang Pertanian dan Perkebunan yang sudah membimbing dan mengajarkan penulis tentang hal-hal teknis di lapangan mengenai Hidroponik, dan juga selalu memberi dukungan kepada penulis agar penulis bisa menyelesaikan laporan magang tepat waktu.
8. Bapak Heince A.A. Lolowang, S.P, M.Si, selaku Kepala Bidang Ketahanan Pangan yang sudah membimbing penulis dalam proses pengolahan data, dan juga memberikan arahan-arahan dalam pembuatan laporan magang.
9. Kepada seluruh Kepala Bidang beserta jajarannya di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung yaitu bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Peternakan dan Kesehatan Hewan, Produksi Lahan dan Irigasi, Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian, Pembenihan dan Perundungan, Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Pengolahan dan Pemasaran, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran, yang sudah memberikan pengalaman dan mengajarkan penulis dalam bidang pertanian.
10. Bapak, Ibu pegawai dan kakak – kakak Tenaga Harian Lepas (THL) yang sudah membantu penulis dalam kegiatan magang, terlebih khusus dalam penyemaian benih, pembuatan pupuk organic, dan persiapan hidroponik.

11. Keluarga (Ayah, Ibu, Adik & Seluruh sanak saudara) yang telah memberikan doa, motivasi, dukungan, bimbingan, waktu dan tenaga kepada penulis sehingga bisa sampai pada tahap ini.
12. Teman-teman seperjuangan mahasiswa angkatan 2020 Fakultas Pertanian Program Studi Agribisnis Universitas Katolik De La Salle Manado, Junior, Like, Aquila, Randi, Feisy, Fernanda, Chelsea, Febiola.
13. Kepada semua pihak yang sudah membantu dalam pelaksanaan kegiatan magang dan penulisan laporan magang.

Penulis menyadari bahwa pada laporan magang ini masih mempunyai banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca agar penulis dapat membuat laporan yang selanjutnya menjadi lebih baik. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan magang ini bisa menjadi sebuah referensi yang dapat membantu memberikan wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Bitung, 17 Desember 2023

**Deedy E. I. Saroinsong**

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kegiatan Magang.....	2
1.3 Manfaat Kegiatan Magang .....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM ORGANISASI</b> .....	<b>3</b>
2.1 Gambaran Umum Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.....	3
2.2 Visi dan Misi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.....	4
2.2.1. Visi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung .....	4
2.2.2. Misi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.....	4
2.3 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung ...	5
2.4 Logo Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung .....	6
2.5 Lokasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung .....	8
2.6 Fasilitas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung .....	8
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG</b> .....	<b>11</b>
3.1. Tempat dan Waktu Pelaksanaan .....	11
3.2. Jadwal dan Rencana Kerja Magang.....	11
3.3. Metode Pelaksanaan Magang .....	12
3.4. Hasil Kegiatan dan Pembahasan.....	14
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b> .....	<b>26</b>
4.1. Tanaman Sawi Caisim .....	26
4.2. Pupuk Petrovita .....	26
4.3. Keuntungan Menggunakan Petrovita .....	27
4.4. Penggunaan petrovita pada tanaman sawi caisim.....	28
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>31</b>
5.1. Kesimpulan.....	31
5.2. Saran.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>32</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.....	5
Gambar 2. 2 Logo Pemerintahan Kota Bitung juga dengan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung .....	6
Gambar 2. 3 Lokasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung .....	8
Gambar 3. 1 Metode Pelaksanaan Magang.....	12
Gambar 3. 2 Penyiapan Media Tanam .....	15
Gambar 3. 3 Analisis Harga Pasar.....	16
Gambar 3. 4 Penyemaian Tanaman Ketimun.....	16
Gambar 3. 5 Pengaplikasian Pupuk Petrovita .....	17
Gambar 3. 6 Seleksi Bibit Tanaman.....	18
Gambar 3. 7 Penanaman Bibit Caisim Pada Hidroponik.....	18
Gambar 3. 8 Perawatan Hidroponik.....	19
Gambar 3. 9 Pembuatan Pupuk Organic BIOSAKA .....	19
Gambar 3. 10 Menyeleksi Bibit Unggul .....	20
Gambar 3. 11 Penyiraman Tanah pada Polybag.....	20
Gambar 3. 12 Penyaluran Benih Jagung Varietas NK .....	21
Gambar 3. 13 Penyaluran Bibit Cabai.....	21
Gambar 3. 14 Perekapan Data Hortikultura.....	22
Gambar 3. 15 Monitoring Kegiatan Pemanenan Tanaman Jagung.....	22
Gambar 3. 16 Penyaluran ALSINTAN .....	23
Gambar 3. 17 Monitoring Kegiatan Pembajakan Lahan.....	23
Gambar 3. 18 Sosialisasi Hidroponik Untuk Pramuka (SMA & SMP).....	24
Gambar 3. 19 Sertifikat Webinar PROPAKTANI.....	25
Gambar 3. 20 Sertifikat Webinar PROPAKTANI.....	25
Gambar 3. 21 Penyembelihan Daging Babi.....	25

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penunjukan .....	33
Lampiran 2 Surat Izin Orang Tua .....	33
Lampiran 3 Surat Pakta Integritas Mahasiswa.....	35
Lampiran 4 Surat Keputusan.....	37
Lampiran 5 Daftar Penilaian Perusahaan .....	39
Lampiran 6 Daftar Penilaian Dosen Pembimbing .....	40
Lampiran 7 Laporan Logbook Bulan Pertama.....	41
Lampiran 8 Logbook Magang Bulan Kedua.....	48
Lampiran 9 Logbook Magang Bulan Ketiga .....	52
Lampiran 10 Logbook Magang Bulan Keempat.....	55

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2. 1 Fasilitas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.....	8
--	---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Program praktek kerja magang adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa/i dalam dunia kerja nyata. Menurut Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, bahwa program magang adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan kerja di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan dan keahlian tertentu.

Menurut Chen et al (2011) magang merupakan bagian dari kurikulum, praktikum profesional yang dilaksanakan dengan mengatur agar mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata melalui bekerja di industri. Menurut Rusidi (2006), magang merupakan salah satu mata kuliah yang harus diselesaikan setiap mahasiswa sebagai cara mempersiapkan diri untuk menjadi SDM yang siap kerja. Dari pengertian para pakar diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan magang merupakan sebuah pelatihan atau praktik untuk mendapatkan keahlian tertentu dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman.

Kegiatan magang ini juga merupakan salah satu syarat kelulusan dari Program Studi dan merupakan magang angkatan pertama yang mengikuti magang kampus merdeka Program Studi Agribisnis, Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado, selama 4 bulan dan lokasi magang bertempat di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, Jl. Wolter Monginsidi, Wangurer Barat, Kec. Madidir, Kota Bitung, Sulawesi Utara 95513. Melalui praktek kerja magang ini diharapkan mahasiswa dapat menerapkan antara konsep teori dan praktek yang akan bermuara kepada peningkatan prestasi belajar sekaligus memberi bekal kepada mahasiswa untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kegiatan Magang**

1. Untuk memenuhi mata kuliah magang beserta salah satu syarat program studi S1 Agribisnis dan sebagai salah satu syarat untuk mendapat gelar Sarjana Pertanian (S.P) di Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dipelajari selama kuliah daring dan luring didalam dunia kerja;
3. Sebagai salah satu usaha untuk mempersiapkan SDM yang berkualitas dalam menghadapi persaingan di masa yang akan datang.
4. Untuk Menciptakan keterkaitan dan kesepadanan antara perguruan tinggi dengan dunia kerja.

## **1.3 Manfaat Kegiatan Magang**

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan magang yang telah dilakukan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, yaitu :

1. Menyelesaikan persyaratan mata kuliah magang dan menyelesaikan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian (S.P) di Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa dalam melakukan pembudidayaan dengan metode pertanian modern yaitu hidroponik, mendapat pengetahuan dan pengalaman dalam pembuatan pupuk organik dari buah – buahan dan sayur – sayuran.
3. Memperoleh pengalaman kerja secara langsung sehingga dapat menjadi pengalaman dan bekal bagi mahasiswa untuk terjun dalam dunia pekerjaan yang lebih keras.
4. Menjalin hubungan kemitraan antara mahasiswa, perguruan tinggi, dan pihak Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian (DKPP) Kota Bitung.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM ORGANISASI**

#### **2.1 Gambaran Umum Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, merupakan salah satu unsur pendukung tugas walikota bitung dalam bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah.

Tugas dan fungsi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung mengacu pada peraturan Walikota No 15 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung. Adapun fungsi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung yaitu sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian
- Pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian
- Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan
- Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distibusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan
- Penyusunan program penyuluhan pertanian
- Penataan prasarana pertanian
- Pengawasan peredaran sarana pertanian
- Pembinaan produksi di bidang pertanian
- Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan
- Pengendalian dan penanggulangan bencana alam
- Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian
- Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di lingkup ketahanan pangan dan pertanian;

- Pelaksanaan administrasi di dinas.

## **2.2 Visi dan Misi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Dalam setiap organisasi pemerintah dan masyarakat terdapat visi dan misi yang diterapkan dalam mencapai suatu atau berbagai tujuan, berikut visi dan misi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung :

### **2.2.1. Visi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Visi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, diambil dari Visi Pemerintah Kota Bitung, yaitu :

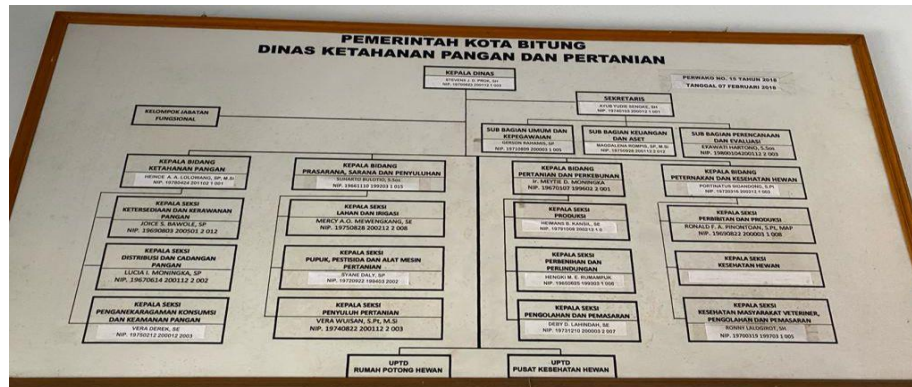
**“Terwujudnya Bitung Kota Digital yang Mandiri, Sejahtera dan Berkarakter berlandaskan gotong royong.”**

### **2.2.2. Misi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Misi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, juga diambil dari Misi Pemerintah Kota Bitung, yaitu :

1. Mewujudkan Kota Bitung yang hidup rukun, harmonis, aman, nyaman dan damai dalam perbedaan,
2. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar yang berkualitas,
3. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi melalui iklim usaha yang ramah investasi didukung oleh infrastruktur dan suprastruktur sosial ekonomi yang berkualitas,
4. Menciptakan pemerintah bersih, efektif, efisien dan hebat difokuskan pada Pemerintahan yang dibentuk berlandaskan prinsip “Good Governance” dan “Clean Governemnt”

## 2.3 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung



**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Berdasarkan pada gambar 2.1 Menunjukkan sebuah Struktur Organisasi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, yang dimana di dalam struktur tersebut terdapat nama - nama dari Kepala Dinas, Pimpinan dan Kepala – Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, yaitu sebagai berikut :

- Kepala Dinas : Steven J. D. Prok, S.H
- Sekertaris : Ayub Yudie Sengke, SH
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan dan Aset
- Sub Bagian Perencanaan Evaluasi
- Kepala Bidang Ketahanan Pangan : Heince A. A. Lolowang, S.P, M.Si.
  - Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan : Joice. S. Bawole, S.P
  - Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan : Lucia I. Moningka, S.P
  - Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan : Vera Derek, S.E
- Bidang Prasarana, Saran, dan Penyuluhan : Sumarto Bulotia, S.Sos
  - Seksi Lahan dan Irigasi : Mercy A.O, Mewengkang, S.E
  - Seksi Pupuk, Pestsida, dan Alat Mesin Pertanian : Syane Daly, S.P
  - Seksi Penyuluhan Pertanian : Vera Wuisan, S.Pt, M.Si
- Bidang Pertanian dan Perkebunan : Ir. Meytie D. Moningka
  - Seksi Produksi : Hermans
  - Seksi Perbenihan dan Perlindungan : Hengki M. E. Rumampuk

- Seksi Pengolahan dan Pemasaran : Debby D. Lahindah, S.E
- Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan : Portinatus
  - Seksi Pembibitan dan Produksi :
  - Seksi Kesehatan Hewan :
  - Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran :  
Bony Laloginot, S.H

#### 2.4 Logo Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung



**Gambar 2. 2 Logo Pemerintahan Kota Bitung juga dengan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Pada Gambar 2.2 menunjukkan sebuah logo, yaitu logo dari Pemerintah Kota Bitung yang juga logo itu dipakai oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, karena sesuai dengan peraturan Walikota No 15 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja. Setiap warna, tulisan, dan gambar pada logo tersebut mempunyai makna dan artinya sendiri, antara lain yaitu :

**1. Lambang Daerah Berbentuk Segi Lima :**

Melambangkan Pancasila sebagai dasar NKRI dan sebagai falsafah hidup dan pedoman hidup Bangsa Indonesia yang menjiwai dan mendasari segala segi kehidupan berbangsa dan bernegara.

- 2. Setangkai Daun Pohon Bitung :**  
Melambangkan nama Kota Bitung diambil dari nama pohon Bitung dengan jumlah helai daunnya yaitu 17 lembar, melambangkan tanggal proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia.
- 3. Lingkaran Kecil Berjumlah 8 Buah :**  
Melambangkan bulan proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia
- 4. Setangkai Mayang Kelapa dengan 45 Bunga Belum Mekar :**  
Melambangkan tahun kemerdekaan Republik Indonesia, juga sebagai pertanda kemakmuran, kemurnian, dan keluhuran masyarakat dalam mencapai cita – cita masyarakat adil dan makmur.
- 5. Dua Ekor Ikan Berwarna Perak :**  
Melambangkan kekayaan hasil laut wilayah Kota Bitung sebagai kota penghasil dan pengekspor ikan.
- 6. Gambar Gunung Dua Saudara dengan Warna Hijau :**  
Melambangkan sebagai keadaan geografis, dimana Kota Bitung terletak pada kaki gunung dua saudara yang subur dan makmur.
- 7. Burung Mangani :**  
Melambangkan arti keperkasaan, kewaspadaan, dan mewarisi nilai – nilai budaya dengan semangat mapalus.
- 8. Warna Biru Laut :**  
Berarti ketentraman, kebahagiaan, kesetiaan, kehormatan, keluhuran dan sebagai tanda kota pelabuhan yang mempunyai laut yang luas.
- 9. Warna Kuning :**  
Berarti kemakmuran, kejayaan, dan kemurnian dalam melaksanakan tanggung jawab dan kewajiban terhadap bangsa dan negara.
- 10. Warna Hijau :**  
Berarti kesuburan alam sebagai potensi kehidupan masyarakat dalam mendukung pembangunan Kota Bitung.
- 11. Warna Perak :**  
Berarti Kejayaan dan Kemegahan Daerah.
- 12. Warna Merah :**  
Berarti Keberanian serta berjiwa perwira untuk membela bangsa dan negara.

### 13. Warna Putih :

Berarti Kesucian hati, memiliki citra yang bersih dalam menjalankan tugas.

### 14. Warna Hitam :

Berarti memiliki sifat persatuan dan kesatuan dalam bernegara.

## 2.5 Lokasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung



**Gambar 2. 3 Lokasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

Pada Gambar 2.3 menunjukkan lokasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung dengan titik koordinat  $1^{\circ}26'27.4''N$   $125^{\circ}08'31.6''E$  yaitu berada di Jl. Wolter Monginsidi, Wangurer Barat, Kec. Madidir, Kota Bitung, Sulawesi Utara. Yang bersampingan dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung, dan Inspektorat Kota Bitung.

## 2.6 Fasilitas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung

Berikut ini merupakan tabel dari fasilitas yang dimiliki oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung :

**Tabel 2. 1 Fasilitas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung**

No	Jenis Fasilitas	Jumlah (Unit/Buah/Set)	Keadaan
1.	Sepeda Motor	31	5 Baik 26 Kurang Baik
2.	Meja Kerja	7	1 Baik

			6 Kurang Baik
3.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	16	14 Baik 2 Kurang Baik
4.	Station Wagon	3	1 Baik 2 Kurang Baik
5.	Kursi Rapat	2	2 Kurang Baik
6.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	4	1 Baik 3 Kurang Baik
7.	Sound System	2	2 Baik
8.	Meja Biro	2	2 Kurang Baik
9.	Checkdam/Penahan Sedimen	1	1 Baik
10.	Traktor Four Wheel (Lengkap Peralatan)	1	1 Baik
11.	Lemari Besi	3	3 Baik
12.	Lemari Es	1	1 Baik
13.	Televisi	2	2 Kurang Baik
14.	Handy Cam	1	1 Kurang Baik
15.	Notebook	4	3 Baik 1 Kurang Baik
16.	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan Lain - lain	3	3 Baik
17.	Jaringan Transmisi Lain-lain	3	3 Baik
18.	Mesin Listrik Standar	1	Baik 1 Kurang Baik
19.	Megaphone	1	1 Kurang Baik
20.	Proyektor + Attachment	2	2 Kurang Baik
21.	Camera Photo Micrograph	1	1 Kurang Baik
22.	Gedung Pemotongan Hewan Permanen	2	2 Baik
23.	Bangunan Kandang Hewan Lain-lain	1	1 Baik
24.	Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain	1	1 Kurang Baik
25.	Wheel Tractor	2	2 Kurang Baik
26.	Tractor Lain-lain	2	2 Kurang Baik
27.	Cutter suction Dragline	1	1 Baik
28.	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga Lain-lain	1	1 Kurang Baik
29.	Gerobak Dorong	1	1 Baik
30.	Pisau Pengerat	1	1 Baik
31.	Timbangan	1	1 Kurang Baik
32.	Mesin Ketik Manual (14 – 16)	1	1 Kurang Baik
33.	Meja Besi/Metal	3	3 Kurang Baik
34.	Meja Rapat	1	1 Kurang Baik
35.	Meja Tulis	1	1 Kurang Baik
36.	Spoon Set	1	1 Baik
37.	Compresor	1	1 Baik
38.	Tannox Drum	1	1 Baik
39.	Mesin Drum Pemasak Kulit	1	1 Baik
40.	Bagging Conveyor	1	1 Baik
41.	Gentong Plastik	99	99 Baik
42.	Pisau	2	2 Baik
43.	Katrol	1	1 Kurang Baik

44.	Peralatan Umum Lain - lain	5	1 Baik
45.	Golok	2	2 Baik
46.	Jalan Desa Lain - lain	3	3 Baik
47.	Bangunan Pengaman Irigasi Lain - lain	2	2 Baik
48.	Alat Penggilingan Padi	1	1 Baik
49.	GORDEN	40	40 Kurang Baik
50.	PC Unit	1	1 Kurang Baik
51.	Printer	2	2 Baik
52.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	1 Kurang Baik
53.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	1 Kurang Baik
54.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	1	1 Kurang Baik
55.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	1 Kurang Baik
56.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1	1 Baik
57.	Peralatan Pemetaan Ukur Lain – lain	1	1 Baik
58.	Bangunan Gedung Tertutup Permanen	2	2 Baik
59.	Jaringan Distribusi Tegangan Di atas 20 KVA	1	1 Baik
60.	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1	1 Kurang Baik
61.	Kursi Tamu	1	1 Baik
62.	AC Split	3	3 Baik
63.	Kipas Angin	3	3 Baik
64.	Bangunan Gedung Kantor Lain – lain	1	1 Baik
65.	Bangunan Tempat Kerja Lain – lain	2	2 Baik
66.	Instalasi Air Bersih Lain – lain	1	1 Baik
67.	Alat Kantor Lainnya (Lain – lain)	1	1 Baik
68.	MOUBLER LAINNYA	1	1 Baik
69.	Dispenser	2	2 Baik
70.	Peralatan studio Visual Lain - lain	1	1 Baik

## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG**

Magang Kampus Merdeka merupakan kegiatan perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung didunia kerja. Kegiatan magang merdeka ini adalah suatu kegiatan praktik bagi mahasiswa Program Studi Agribisnis dengan tujuan untuk mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan magang ini dilakukan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang bertempat di Jalan Wolter Monginsidi, Kelurahan Wangurer Barat, Kecamatan Madidir, Kota Bitung, Provinsi Sulawesi Utara yang dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2023 – Desember 2023.

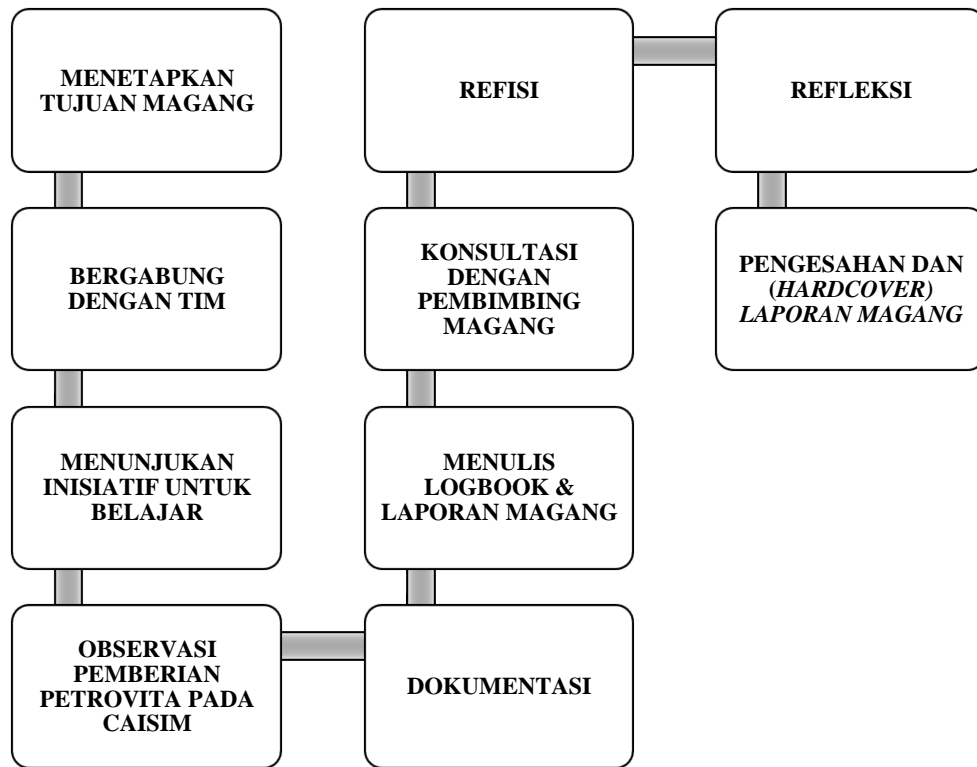
#### **3.1. Tempat dan Waktu Pelaksanaan**

Pelaksanaan Program Magang Kampus Merdeka Tahun 2023 dilaksanakan sejak 28 Agustus 2023 sampai dengan 20 Desember 2023. Yang berlokasi di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian (DKPP) Kota bitung, Kecamatan Madidir, Kabupaten Minahasa Utara, Provinsi Sulawesi Utara.

#### **3.2. Jadwal dan Rencana Kerja Magang**

Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Program Studi Agribisnis, Pelaksanaan Magang dilaksanakan selama 4(empat) bulan mulai pada hari Senin, 28 Agustus 2023 dan berakhir pada hari Rabu, 20 Desember 2023.

### 3.3. Metode Pelaksanaan Magang



**Gambar 3. 1 Metode Pelaksanaan Magang**

Berdasarkan Gambar 3.1 diatas, berikut ini merupakan deskripsi dari Metode Pelaksanaan Magang :

a. Menetapkan Tujuan Magang

Mahasiswa menetapkan tujuan untuk melakukan kegiatan magang selama 4 bulan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung. Dengan menetapkan tujuan magang, dengan mengidentifikasi area pembelajaran.

b. Bergabung Dengan Tim

Mahasiswa bergabung dengan tim setelah dilakukan diskusi bersama Kepala Dinas dan Kepala Bidang untuk menentukan sebuah tim yang cocok bersama dengan mahasiswa magang.

c. Menunjukkan Inisiatif Untuk Belajar

Mahasiswa menunjukkan inisiatif untuk belajar saat diberikan kepercayaan, sering mengajukan pertanyaan, mengambil alih tanggung jawab, dan sering mencari peluang pelatihan.

d. Observasi Pemberian Petrovita pada Caisim

Mahasiswa melakukan kegiatan pemberian petrovita pada caisim sambil mengobservasi hasil dari pemberian petrovita dari kegiatan tersebut.

e. Dokumentasi

Mahasiswa mengambil dokumentasi dengan maksud dan tujuan untuk dimasukkan kedalam logbook dan juga pada laporan magang,

f. Menulis Logbook & Laporan Magang

Mahasiswa menulis logbook kegiatan magang kemudian membuat laporan magang menggunakan data data yang didapatkan dalam kegiatan magang,

g. Konsultasi Dengan Pembimbing Magang

Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Pembimbing Magang tentang penulisan laporan magang dengan untuk mengetahui apakah dalam penulisan laporan magang sudah benar atau tidak, apakah ada yang kurang atau kelebihan.

h. Refisi

Mahasiswa melakukan refisi sesuai dengan yang diberitahukan oleh Pembimbing Magang untuk mengurangi atau menambahkan pada Laporan Magang,

i. Refleksi

Mahasiswa melakukan refleksi dengan mengingat kembali kegiatan magang yang telah dilakukan, manfaat yang didapatkan selama melakukan magang di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.

Adapun manfaat dari kegiatan magang yang mahasiswa dapat saat melakukan magang di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung yaitu, Mahasiswa mendapatkan koneksi, pengalaman, dan pengetahuan untuk mencari kerja di kemudian hari. Mahasiswa juga mendapat ilmu – ilmu baru, Mahasiswa juga diberikan arahan – arahan oleh para bagaimana cara melakukan penelitian bahkan sampai skripsi.

j. Pengesahan dan (*Hardcover*) Laporan Magang

Setelah melakukan kegiatan magang selama 4 Bulan, membuat logbook dan Laporan Magang, tahap terakhir yaitu dengan Pengesahan Laporan Magang, Pengesahan itu disahkan oleh Dosen Pembimbing Magang, Pimpinan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, Ketua

Program Studi Agribisnis, Dekan Fakultas Pertanian. Setelah disahkan, kemudian dilanjutkan dengan *hardcover* pada Laporan Magang.

### **3.4. Hasil Kegiatan dan Pembahasan**

Adapun hasil dari kegiatan magang di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung di bagi dalam beberapa point, yaitu :

#### **1. Pertemuan Awal**

Pertemuan awal ini dihadiri oleh Kepala Dinas Bapak Steven J.D Prok., SH, Kepala Bidang Pertanian dan Perkebunan Ibu. Ir. Meity D. Moningga, Kepala Bidang Ketahanan Pangan Bapak Heince A.A. Lolowang, S.P, M.Si., Deedy Saroinsong, Junior Pratasik, dan Like Potangkuman. Pertemuan awal tersebut membahas Jadwal Kegiatan, Jam Kerja, Cara Berpakaian dan Cara Kerja serta membahas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung. Pertemuan tersebut dilaksanakan pada hari/tanggal Senin, 28 Agustus 2023 di ruang rapat Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung.

#### **2. Apel**

Kegiatan apel pagi ini dipimpin oleh Kepala Dinas, dan dihadiri oleh seluruh pimpinan, pegawai DKPP Bitung, dan juga dengan mahasiswa magang. Kegiatan apel ini dilaksanakan setiap hari Senin pukul 08:00 WITA, adapun juga apel pagi ini bersifat wajib karena apel pagi ini akan mendengarkan arahan dari pimpinan. apel pagi ini juga bermanfaat untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab bagi setiap pegawai.

#### **3. Ibadah Pagi**

Ibadah pagi ini dilakukan setiap hari Selasa pada pukul 09:00 WITA, ibadah pagi ini di pimpin dan diselenggarakan oleh DKPP Bitung yang dihadiri oleh seluruh pegawai, staff, dan juga mahasiswa magang.

#### **4. Kegiatan – Kegiatan yang di lakukan :**

Adapun Kegiatan - kegiatan yang di lakukan pada saat kegiatan magang, yaitu sebagai berikut :

- **Penyiapan Media Tanam**

Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan media tanam, untuk dilakukan penyemaian, mahasiswa di berikan kesempatan untuk melakukan penyiapan media tanam dengan di bimbing langsung oleh pembimbing kegiatan. Agar mahasiswa tidak salah dalam melakukan penyiapan media tanam, adapun bahan yang digunakan yaitu gelas aqua yang sudah tidak digunakan kemudian di lubangi bagian bawahnya agar air bisa keluar dari lubang tersebut.



**Gambar 3. 2 Penyiapan Media Tanam**

- **Analisis Harga Pasar**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengukur bagaimana metrik harga mempengaruhi bisnis dari para petani, menentukan pendapatan dan profitabilitas pada titik harga tertentu, dan mengoptimalkan strategi penetapan harga bisnis untk pengelolaan pendapatan petani yang optimal. Sebelum turun ke lapangan, mahasiswa sudah diberikan arahan dan data data yang akan di tanyakan kepada penjual. Data diambil di pasar girian kota bitung, dengan cara bertanya kepada para pedagang dan juga para pembeli. Semua hasil jawaban yang di dapat di catat dan dilaporkan kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.



**Gambar 3. 3 Analisis Harga Pasar**

- **Penyemaian**

Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan bibit tanaman baru sebelum di tanam pada lahan penanaman. Kegiatan ini sangat penting, terutama pada benih tanaman yang halus dan tidak tahan akan faktor – faktor luar yang dapat menghambat proses pertumbuhan benih menjadi bibit tanaman. Mahasiswa diberikan arahan dan bimbingan dalam melakukan penyemaian, mulai dari kedalaman lubang tanam, berapa benih per media tanam, cara menimbun benih yang di tanam, dan cara menyiram yang benar dan aman, agar benih tetap berada di dalam media tanam. Adapun juga tujuan dari penyemaian ini adalah untuk persiapan dalam melakukan penyaluran atau pemberian bibit pada masyarakat atau kelompok tani yang membutuhkan.



**Gambar 3. 4 Penyemaian Tanaman Ketimun**

- **Pengaplikasian Pupuk Petrovita**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengurangi stress pada tanaman caisim karena akan melakukan pindah tanam ke dalam polybag atau re-planting, dalam jangka waktu satu hari. Tujuan dilakukan re-planting karena tanaman caisim akan dikirim ke Pulau Lembeh dalam rangka Lomba Penilaian Aku Hatinya PKK. Dengan pemberian pupuk petrovita ini akar dari tanaman caisim akan dengan mudah beradaptasi di lingkungan yang baru,. Untuk dosis pemberiannya yaitu, 10 tutup botol petrovita dan 75 liter air. Lalu di aduk kemudian disiram pada 20 polybag yang berisi tanaman caisim. Kegiatan ini dibimbing langsung oleh pembimbing lapangan agar mahasiswa tidak salah dalam memberikan dosis petrovita.



**Gambar 3. 5 Pengaplikasian Pupuk Petrovita**

- **Seleksi Bibit Tanaman**

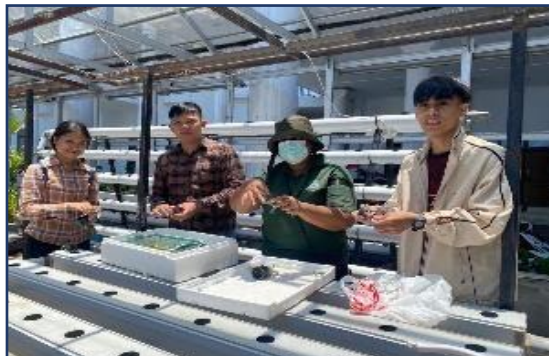
Kegiatan ini bertujuan untuk mencari bibit yang mempunyai sifat-sifat yang lebih unggul, dan mengeliminasi bibit yang mengalami kerusakan karena hama atau penyakit. Mahasiswa dibimbing dan diberikan arahan tentang bibit yang unggul dan mana bibit yang tidak unggul, agar nanti saat diberikan kepada para petani bibit tersebut tidak menyusahkan para petani karena bibit yang sudah terkontaminasi penyakit atau hama akan mengakibatkan bibit yang lain juga tertular penyakit.



**Gambar 3. 6 Seleksi Bibit Tanaman**

- **Penanaman Bibit Caisin Pada Hidroponik**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengatasi keterbatasan lahan atau tanah, dengan menggunakan metode pertanian modern yaitu hidroponik. Hidroponik adalah cara bercocok tanam tanpa menggunakan tanah, karena hidroponik hanya menggunakan pipa, pompa air kecil, box yang berisi air, dan nutrisi. Mahasiswa diberikan arahan dan bantuan dalam melakukan penanaman tersebut.



**Gambar 3. 7 Penanaman Bibit Caisim Pada Hidroponik**

- **Perawatan Hidroponik**

Kegiatan ini bertujuan untuk merawat tanaman – tanaman yang berada di hidroponik juga hidroponik itu sendiri, mulai dari pengecekan arus listrik, pembersihan, menambah air, dan juga pemberian nutrisi. Agar tanaman tersebut tetap terjaga kebersihannya dan juga aliran airnya tetap lancar tanpa ada hambatan. Karena jika kekurangan air, tanaman pada hidroponik bisa mati, dan pengecekan arus listrik juga untuk mengetahui apakah arus listrik tersebut bisa menghidupkan mesin pompa air. Pada

kegiatan ini mahasiswa hanya diberikan arahan apa yang harus dibersihkan, dan dilakukan agar melatih kemampuan dan keahlian mahasiswa.



**Gambar 3. 8 Perawatan Hidroponik**

- **Sosialisasi dan Pelatihan pembuatan pupuk organik BIOSAKA.**

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan tentang bahayanya penggunaan pupuk kimia, dan juga memberikan solusi kepada masyarakat di pulau lembeh, yaitu beralih ke pupuk organik yaitu BIOSAKA karena pupuk BIOSAKA ini manfaatnya dapat melindungi tanaman dari serangan hama dan penyakit serta mampu menekan penggunaan pupuk. Kurang lebih manfaatnya sama dengan pupuk kimia, tapi perbedaannya tidak membahayakan, dan juga bahan-bahan dari pembuatan pupuk BIOSAKA ini sangat mudah di temukan, yaitu hanya menggunakan sayur-sayuran, seperti sayur gedi, daun pepaya, dan daun ubi atau daun singkong.



**Gambar 3. 9 Pembuatan Pupuk Organik BIOSAKA**

- **Pelatihan Teknik Pertanian Untuk TNI AL**

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelatihan kepada personil TNI Angkatan Laut dalam melakukan kegiatan bercocok tanam seperti, penyiapan media tanam, cara menyeleksi bibit unggul, cara penanaman, cara pemeliharaan, dan cara pemanenan dari tanamant cabai, tomat, pakcoy, terong, ketimun dan juga bunga matahari. Pada kegiatan ini, mahasiswa turut ambil bagian dalam pelatihan untuk TNI Angkatan Laut, mahasiswa memberikan pelatihan sesuai dengan yang diarahkan oleh pembimbing lapangan.



**Gambar 3. 10 Menyeleksi Bibit Unggul**



**Gambar 3. 11 Penyiraman Tanah pada Polybag**

- **Penyaluran Benih tanaman dan Bibit tanaman**

Kegiatan ini bertujuan untuk membantu para Petani/Kelompok Tani (POKTAN)/Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN) dalam melakukan kegiatan bercocok tanam di lahan mereka dengan memberikan bantuan berupa benih/bibit dengan harapan bisa memajukan pertanian di Indonesia menjadi lebih baik lagi dan juga untuk melaksanakan program bantuan dari kementerian pertanian.



**Gambar 3. 12 Penyaluran Benih Jagung Varietas NK**



**Gambar 3. 13 Penyaluran Bibit Cabai**

- **Perekapan data Hortikultura.**

Kegiatan ini bertujuan untuk menghitung berapa tanaman yang ditanam oleh para petani, berapa tanaman yang dipanen, berapa tanaman yang terkena hama/penyakit, dan berapa tanaman yang gagal dipanen atau mati, agar bisa diketahui berapa banyak bibit atau benih yang dibutuhkan oleh para petani untuk dilakukan penyaluran benih/bibit berikutnya. Kegiatan ini di dampingi oleh pembimbing dan juga yang bertanggung

jawab tentang data yang di rekap, agar mahasiswa tidak melakukan kesalahan yang bisa merugikan.



**Gambar 3. 14 Perekapan Data Hortikultura**

- **Monitoring kegiatan pemanenan**

Kegiatan ini bertujuan untuk memonitoring para petani dalam melakukan kegiatan pemanenan, seperti mengecek hasil panen tersebut apakah terkena hama atau penyakit, atau hasil panen tersebut menguntungkan. Jika kegiatan pemanenan tersebut terdapat beberapa hasil panen yang terkena hama atau penyakit akan diberikan himbauan seperti cara mengeliminasi salah satu tanaman yang terkena hama atau penyakit agar tidak menyerang tanaman – tanaman yang belum siap di panen.



**Gambar 3. 15 Monitoring Kegiatan Pemanenan Tanaman Jagung**

- **Penyaluran ALSINTAN**

Kegiatan ini bertujuan untuk membantu para petani dalam melakukan persiapan lahan, seperti pembajakan lahan, dan juga saat pemanenan dengan menggunakan ALSINTAN kegiatan para petani bisa dengan mudah diselesaikan dengan lebih cepat dibandingkan tanpa menggunakan ALSINTAN. Pada kegiatan ini, mahasiswa ikut ambil



bagian dalam bidang Sarana Prasarana dalam menyalurkan ALSINTAN.

- **Monitoring kegiatan pembajakan lahan**

Kegiatan ini bertujuan untuk membantu para petani dalam melakukan kegiatan pembajakan lahan, dengan maksud membimbing para petani agar tidak terjadi kejadian yang tidak diinginkan karena tidak dibimbing

**Gambar 3. 16 Penyaluran ALSINTAN** mahasiswa hanya dibekali alat untuk memonitoring.



**Gambar 3. 17 Monitoring Kegiatan Pembajakan Lahan**

- **Sosialisasi Hidroponik**

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan pengetahuan tentang hidroponik kepada masyarakat, dan juga membuka pandangan masyarakat tentang pertanian yang lebih modern, dengan dilakukan sosialisasi tersebut diharapkan para masyarakat bisa melakukan penanaman pada hidroponik, karena lebih murah dan juga lebih menghemat waktu dan tenaga dibandingkan dengan melakukan penanaman pada tanah. Pada kegiatan ini mahasiswa membantu Kepala Bidang Pertanian dan Perkebunan dalam melakukan sosialisasi.



**Gambar 3. 18 Sosialisasi Hidroponik Untuk Pramuka (SMA & SMP)**

- **Menghadiri Webinar Online PROPAKTANI.**

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan inovasi kepada para petani dan juga para hadirin yang mengikuti Webinar tersebut. Seperti salah satu webinar yang memberikan “*Strategi Meningkatnya Luas Tanam dan Produktivitas di Masa El Nino Untuk Meningkatkan Produksi Padi 2023*” dan juga “*Penerapan Bioteknologi guna Meningkatkan Produktivitas Petani.*”



**Gambar 3. 19 Sertifikat Webinar PROPAKTANI**



**Gambar 3. 20 Sertifikat Webinar PROPAKTANI**

- **Penyaluran Daging Dalam Rangka Perayaan Natal.**

Kegiatan Penyaluran Daging ini dilakukan dengan tujuan untuk mensejahterahkan masyarakat bitung. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Pemkot Bitung yang kemudian dibantu oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung dalam melakukan pembagian daging, adapun daging yang dibagikan kepada masyarakat yaitu :

- **Daging Babi**

Daging Babi ini diberikan untuk masyarakat penganut agama Katolik dan Kristen.



**Gambar 3. 21 Penjualan Daging Babi**

## **BAB IV PEMBAHASAN**

### **4.1. Tanaman Sawi Caisim**

Tanaman sawi caisim (*Brassica juncea* L.) merupakan tanaman yang termasuk kedalam familia Brassicaceae yaitu masih satu famili dengan kubis, brocoli dan lobak yang mempunyai ciri khas empat kelopak bunga yang tersusun menyerupai tanda silang. Tanaman sawi mengandung banyak vitamin dan mineral. Kadar vitamin berupa K, A, C, E, folat, serta mengandung alkaloida, flavonoida, saponin, asam amino triptofan dan serat pangan. Sawi berhasiat sebagai obat nyeri pada tenggorokan, obat sakit kepala, obat batuk, anti hipertensi, peluruh air seni, mengobati penyakit jantung dan berbagai jenis kanker. Manfaat lainnya adalah menghindarkan ibu hamil dari anemia. Menurut BPS (2018), di Sumatera Selatan produksi sawi pada tahun 2015, 2016, 2017 berturut-turut mengalami peningkatan yaitu: 3.246, 3.278, 3.780 ton.

Namun pada tahun 2018 mengalami penurunan yaitu menjadi 3.615 ton. Produksi sawi mengalami penurunan sebanyak 165 ton, beberapa faktor yang mempengaruhi penurunan hasil produksi sawi dapat terjadi karena salah satunya disebabkan oleh kurangnya pemupukan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan produksi tanaman sawi yaitu dengan pemupukan. Mubarak (2019), menyatakan bahwa penerapan teknik penanaman yang kurang tepat dan kesuburan tanah yang terus menurun dapat menyebabkan produksi sawi menurun. Pemupukan dapat dilakukan secara organik dan anorganik. Menurut Sedayu (2014), pemupukan secara anorganik dalam jangka waktu yang panjang dapat menimbulkan dampak negatif bagi tanah pencemaran tanah dan air, serta penurunan tingkat kesuburan tanah, sedangkan pemupukan secara organik tidak menimbulkan dampak negatif bagi tanah.

### **4.2. Pupuk Petrovita**

Pupuk organik terdiri dari dua jenis yaitu pupuk organik padat dan pupuk organik cair. Pupuk organik cair mengandung unsur hara makro dan mikro yang cukup tinggi dan aman terhadap lingkungan serta manusia (Taufika, 2011).



**Gambar 4. 1 Pupuk Petrovita**

Pupuk cair petrovita merupakan pupuk cair anorganik lengkap yang dapat di aplikasikan melalui penyemprotan pada daun tanaman. Pemberian pupuk cair petrovita mampu memberikan efek yang cukup signifikan dalam mendukung proses pertumbuhan tanaman karena mengandung unsur hara yang menunjang proses metabolisme tanaman (Susilo, Wahyuningsih. 2013). Kandungan unsur hara makro dan mikro pupuk cair petrovita relatif tinggi diantaranya 8,82% N; 6,21% P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>; 6,47% K<sub>2</sub>O; 1,89% S dan 0,03% Mg yang dapat digunakan untuk meningkatkan pertumbuhan tanaman (Petrokimia Kayaku, 2020). Menurut penelitian (Rifimaro, Saffanah. 2021) penggunaan pupuk cair petrovita dengan dosis 0,5 – 1,5 liter berpengaruh nyata pada variabel tinggi tanaman, jumlah daun, jumlah batang, dan luas daun tanaman. Menurut penelitian (Ritonga, Eka Nurwani et al., 2020) pemberian pupuk cair petrovita dengan dosis yang tinggi antara 2-5 ml dapat meningkatkan pertumbuhan dan hasil tanaman.

#### **4.3. Keuntungan Menggunakan Petrovita**

Keuntungan dalam menggunakan pupuk cair petrovita pada tanaman, yaitu sebagai berikut :

- **Pemberian Melalui Penyemprotan pada Daun**

Pupuk cair petrovita dapat diberikan melalui penyemprotan pada daun tanaman, yang memungkinkan unsur hara langsung terserap oleh tanaman dan mendukung proses pertumbuhan.

- **Efek Signifikan dalam Mendukung Pertumbuhan Tanaman**

Penggunaan pupuk cair petrovita dapat memberikan efek yang cukup signifikan dalam mendukung proses pertumbuhan tanaman karena mengandung unsur hara yang mendukung metabolisme tanaman.

- **Kandungan Unsur Hara yang Tinggi**

Pupuk cair petrovita memiliki kandungan unsur hara makro dan mikro yang tinggi, seperti nitrogen (N), fosfor (P205), kalium (K20), sulfur (S), dan magnesium (Mg), yang semuanya berperan penting dalam pertumbuhan tanaman.

- **Pengaruh Nyata pada Pertumbuhan dan Hasil Tanaman**

Penggunaan pupuk cair petrovita dengan dosis yang sesuai dapat memberikan pengaruh nyata pada variabel pertumbuhan tanaman, seperti tinggi tanaman, jumlah daun, jumlah batang, dan luas daun tanaman.

- **Peningkatan Pertumbuhan dan Hasil Tanaman**

Penelitian menunjukkan bahwa pemberian pupuk cair petrovita dengan dosis yang tinggi dapat meningkatkan pertumbuhan dan hasil tanaman, menunjukkan manfaatnya dalam meningkatkan produktivitas pertanian

#### **4.4. Penggunaan petrovita pada tanaman sawi caisim**

Pemberian pupuk cair petrovita yang saya lakukan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung untuk dapat memperbaiki akar pada tanaman sawi caisim, agar ketika melakukan pindah tanam ke dalam polybag yang sudah disediakan, tanaman caisim ini tidak terkena stress akar yang akan mempengaruhi pertumbuhan hingga tanaman caisim ini bisa mati. Oleh karena itu saya melakukan penyemprotan pupuk cair petrovita. Stress akar atau cekaman pada tanaman umumnya disebabkan oleh perubahan suhu, kekeringan, genangan, salinitas maupun herbisida. Dalam kondisi tanaman yang sedang mengalami stress akar proses metabolisme tanaman menurun sehingga pertumbuhannya pun terhambat.

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam penggunaan pupuk petrovita pada tanaman caisim :

- **Persiapan Tanaman**

Sebelum melakukan pindah tanam, pastikan tanaman sawi caisim dalam kondisi yang sehat dan kuat. Tanaman yang lemah atau sakit tidak disarankan untuk dipindahkan.

- **Persiapan Media Tanam**

Persiapkan media tanam yang baik untuk menanam kembali tanaman sawi caisim. Media tanam harus subur, memiliki drainase yang baik, dan kaya akan nutrisi. Campurkan pupuk petrovita ke dalam media tanam dengan dosis yang direkomendasikan, kalau pada penggunaan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung, menggunakan dosis 10 tutup botol petrovita dan 75 liter air.

- **Pemberian Pupuk pada Tanaman**

Sebelum dan sesudah pindah tanam, berikan pupuk petrovita pada tanaman sawi caisim. Pemberian pupuk sebelum pindah tanam akan membantu dalam mempersiapkan tanaman dan meningkatkan daya tahan terhadap stress transplan, sementara pemberian pupuk setelah pindah tanam akan membantu dalam mempercepat pemulihan tanaman.

- **Penyiraman**

Setelah melakukan pindah tanam, pastikan tanaman sawi caisim mendapatkan penyiraman yang cukup. Campurkan pupuk petrovita ke dalam air penyiraman untuk memberikan nutrisi tambahan pada tanaman.

- **Pemantauan dan Perawatan Lanjutan**

Pantau perkembangan tanaman sawi caisim setelah proses pindah tanam. Berikan perawatan lanjutan yang diperlukan, seperti penyiraman secara teratur, dan perlindungan dari hama dan penyakit.

Adapun manfaat dari petrovita pada tanaman sawi caisim untuk di lakukan re-planting atau pindah tanam yaitu :

- **Stimulasi Akar yang Lebih Baik**

Petrovita mengandung nutrisi esensial seperti fosfor (p) dan magnesium (Mg) yang membantu dalam pengembangan system akar

yang kuat dan sehat. Dengan pemberian petrovita saat pindah tanam, tanaman caisim akan lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan baru dan memperkuat akar mereka untuk menyerap nutrisi dan air dengan lebih efisien.

- **Meningkatkan Daya Tahan terhadap Stress Transplan**

Proses pindah tanam dapat menyebabkan stres pada tanaman caisim karena perubahan lingkungan dan manipulasi akar. Dengan memberikan petrovita, tanaman akan mendapatkan nutrisi tambahan yang dapat membantu mengurangi stress transplan, sehingga tanaman lebih cepat pulih dan beradaptasi dengan lingkungan baru.

- **Peningkatan Pertumbuhan Awal**

Nutrisi yang terdapat dalam petrovita dapat merangsang pertumbuhan awal tanaman caisim setelah pindah tanam. Ini akan mempercepat proses aklimatisasi tanaman terhadap kondisi baru, sehingga tanaman dapat tumbuh dengan cepat dan menghasilkan daun yang sehat.

- **Peningkatan Ketersediaan Nutrisi**

Petrovita dapat membantu meningkatkan ketersediaan nutrisi dalam tanah bagi tanaman caisim yang baru dipindahkan. Ini akan membantu tanaman untuk mendapatkan nutrisi yang baru dipindahkan. Ini akan membantu tanaman untuk mendapatkan pertumbuhan optimal mereka, terutama selama fase awal paska-transplan.

- **Meningkatkan Kualitas Tanaman**

Dengan memperkuat akar dan menyediakan nutrisi yang cukup, penggunaan petrovita saat pindah tanam dapat membantu meningkatkan kualitas tanaman caisim. Tanaman yang sehat dan kuat akan menghasilkan daun yang lebih hijau, tebal, dan berkualitas, yang merupakan faktor penting dalam penentuan hasil panen yang baik.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

- 1) Program Magang Kampus Merdeka yang saya ikuti di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung sangat bermanfaat dan juga Program Magang Kampus Merdeka ini sangat membantu saya dalam menyelesaikan mata kuliah magang. Dengan mengikuti program magang kampus merdeka ini saya bisa mengontrak mata kuliah magang lebih cepat dari yang seharusnya, dan juga kegiatan magang merupakan pelatihan atau praktik untuk mendapatkan keahlian tertentu dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman.
- 2) Penggunaan pupuk cair petrovita pada tanaman sawi caisim untuk pindah tanam sangat efektif untuk menghindari stress pada tanaman sawi caisim, karena Pupuk cair petrovita memiliki kandungan unsur hara makro dan mikro yang tinggi, seperti nitrogen (N), fosfor (P205), kalium (K20), sulfur (S), dan magnesium (Mg), yang semuanya berperan penting dalam pertumbuhan tanaman.

#### **5.2. Saran**

- 1) Semoga program kegiatan Magang Kampus merdeka ini akan terus berlanjut untuk adik-adik mahasiswa yang lain, karena program ini kegiatan magang kampus merdeka ini sangat membantu mahasiswa dalam mempercepat masa perkuliahan, dan mendapatkan
- 2) Penggunaan pupuk cair petrovita pada tanaman sawi caisim yang dilakukan, sebaiknya lebih diperhatikan ketika melakukan penyemprotan pupuk terlebih khusus untuk melakukan pindah tanam. Karena bibit sawi caisim ini baru siap pindah tanam setelah berumur 10-14 HST atau memiliki helai daun antara 2-3 helai daun, karena akan mengakibatkan kematian atau dapat menghambat pertumbuhan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik Republik Indonesia. 2018. Statistik Tanaman Sayur dan Buah Semusim Indonesia 2018. Badan Pusat Statistik, Jakarta.
- Dahlianah, I. 2014. Pupuk Hijau Salah Satu Pupuk Organik Berbasis Ekologi dan Berkelanjutan. *Jurnal Klorofil*. Volume IX/Nomor 2 - Desember 2014. ISSN 2085-9600.
- Wijaya, K. 2010. Pengaruh Konsentrasi dan Frekuensi Pemberian Pupuk Organik Cair Hasil Perombakan Anaerob Limbah Makanan Terhadap Pertumbuhan Tanaman Sawi (*Brassica juncea* L.). Skripsi. Jurusan Biologi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret Surakarta
- Susilo, D. E. H., & Wahyuningsih, S. H. (2013). Respon Pertumbuhan Tanaman Gelombang Cinta Akibat Pemberian Pupuk Daun Petrovita di Pembibitan Lanjutan. *Anterior Jurnal*, 13(1), 10-18.
- Rifimaro, Saffanah. "Perbedaan Pemberian Pupuk Daun Wokozim dan Petrovita Terhadap Pertumbuhan Vegetatif Tanaman Tebu (*Saccharum officinarum* L.) Keprasan 1 (Ratoon Cane)." (2021).
- Ritonga, Eka Nurwani, Elda Sari Siregar. (2020). Respon Pertumbuhan Vegetatif Tanaman Karet (*Havea Brasiliensis*) terhadap Pemberian Pupuk Cair Lengkap Petrovita dan Pupuk NPK 15-7-8 Bitang Kuda Laut. *Jurnal Agrohita*. 5(1), 1-5.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Penunjukan



**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**  
**FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kel. Kairagi Satu, Kec. Mapanget, Kota Manado - Sulawesi Utara - 95253

Telepon: +62 811-4390-1500

Surel: sekretariatrektor@unikadelasalle.ac.id, info@unikadelasalle.ac.id  
https://unikadelasalle.ac.id

---

**SURAT PENUNJUKAN**

Nomor : 0258.3/SPj/D5/FP/VIII/2023

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan **Magang Berbasis Urban Agriculture di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung** yang merupakan salah satu aktivitas dari Hibah Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) Tahun 2023 yang diperoleh Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado pada Semester Ganjil T.A 2023/2024, maka pimpinan Fakultas Pertanian menunjuk mahasiswa-mahasiswa di bawah ini untuk melaksanakan kegiatan yang dimaksud:

NIM	NAMA
20021006	Like Potangkuman
20021009	Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong
20021011	Junior Lorenzo Pratasik

Demikian Surat Penunjukan ini dibuat untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Manado

Pada tanggal : 21 Agustus 2023

Hormat Kami,  
  
**Dr. Karen Alfa Pontoan, S.E., M.Si.**  
Dekan Fakultas Pertanian

Tembusan :

- Arsip.



## Lampiran 2 Surat Izin Orang Tua

**SURAT IZIN ORANG TUA MAHASISWA  
UNTUK MENGIKUTI PROGRAM MAGANG BERBASIS URBAN AGRICULTURE  
PROGRAM KOMPETISI KAMPUS MERDEKA (PK-KM)  
TAHUN 2023**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

**Nama Lengkap** : Anthonius Johanis Saroinsong  
**Alamat** : Pinabetengan Utara, Jaga III, Kec. Tompaso Barat  
**No. HP/Whatsapp** : 085398690600  
**Pekerjaan** : Petani

selaku orang tua dari:

**Nama Mahasiswa** : Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong  
**Perguruan Tinggi** : Universitas Katolik De La Salle Manado  
**Program Studi** : Agribisnis  
**Fakultas** : Pertanian  
**NIM** : 20021009  
**No. HP/Whatsapp** : 082195901973  
**Email** : imanuelsaroinsong25@gmail.com

dengan ini mengetahui, menyetujui, dan memberi izin kepada anak kami tersebut di atas untuk:

1. Mengikuti Program Magang Berbasis Urban Agriculture sebagai bagian dari Program Kompetisi Kampus Merdeka (PK-KM) Tahun 2023 yang bertempat di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mengikuti program sejak awal hingga akhir selama 1 (satu) semester;
2. Belajar 1 semester dilokasi magang yang ditetapkan oleh Tim Program;

Demikian surat izin saya buat secara sadar tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 10 Agustus 2023



Antthonius Johanis Saroinsong

## Lampiran 3 Surat Pakta Integritas Mahasiswa



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

FAKULTAS PERTANIAN

(TERAKREDITASI BAN – PT)

Alamat: Kampus Kombos, Kairagi I Manado – Sulawesi Utara

TELP : (0431) 877518, 871957, 871971. FAX: (0431) 871972

Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>

### SURAT PAKTA INTEGRITAS MAHASISWA PESERTA PROGRAM MAGANG BERBASIS URBAN AGRICULTURE DI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BITUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**Nama Lengkap** : Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong  
**Perguruan Tinggi** : Universitas Katolik De La Salle Manado  
**Program Studi** : Agribisnis  
**NIM** : 20021009  
**No. HP/Whatsapp** : 082195901973  
**Email** : [Imanuelsaroinsong25@gmail.com](mailto:Imanuelsaroinsong25@gmail.com)

Dengan ini menyatakan kesanggupan mengikuti Program Magang Berbasis Urban Agriculture di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung pada Semester Ganjil TA. 2023-2024 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak akan mengundurkan diri setelah melakukan konfirmasi penerimaan sebagai peserta Program Magang Berbasis Urban Agriculture di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung dan berkomitmen dengan sungguh-sungguh untuk menyelesaikan seluruh kegiatan Program Magang dari awal hingga akhir selama 1 (satu) semester;
2. Membuat laporan kegiatan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Tim Program;
3. Sudah melaksanakan vaksin Covid-19 minimal sebanyak 2 (dua) kali;
4. Memiliki asuransi kesehatan, baik BPJS Kesehatan atau asuransi kesehatan lainnya, dan memastikan bahwa asuransi tersebut aktif;
5. Bersedia mengikuti magang dan menyelesaikan magang di instansi yang dituju yang ditetapkan oleh Tim Program;
6. Mentaati seluruh ketentuan Program Magang Berbasis Urban Agriculture di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung yang ditetapkan oleh Tim Program;
7. Jika saya tidak menyelesaikan program sesuai dengan waktu yang telah ditentukan/mangkir, maka saya sanggup mengembalikan dana yang telah diberikan;
8. Jika saya melakukan tindakan plagiarisme, termasuk plagiasi diri, tindakan kriminal, tindakan kekerasan dan diskriminasi dalam segala bentuk, termasuk kekerasan seksual, perundungan, dan tindakan intoleransi, dan/atau penyalahgunaan obat-obatan terlarang, maka saya tidak diberikan pengakuan sks untuk Program Magang Mahasiswa (seperti tertulis di Keputusan Menteri



**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**  
**FAKULTAS PERTANIAN**

(TERAKREDITASI BAN – PT)

Alamat: Kampus Kombos, Kairangi I Manado – Sulawesi Utara  
TELEPON: (0431) 877512, 871957, 871971. FAKS: (0431) 871972  
Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>

Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka), saya siap dikeluarkan dari Program Magang Mahasiswa dan menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado.

Manado, 16 Agustus 2023



**Deedy E. I. Saroinsong**  
NIM: 20021009

## Lampiran 4 Surat Keputusan



### UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

#### FAKULTAS PERTANIAN

Alamat: Kel. Kairagi Satu, Kec. Mapangget, Kota Manado - Sulawesi Utara - 95253

Telepon: +62 811-4390-1500

Surel: sekretariatrektor@unikadelasalle.ac.id, info@unikadelasalle.ac.id

<https://unikadelasalle.ac.id>

#### SURAT KEPUTUSAN

#### DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

Nomor 0015/SK/FP/X/2023

TENTANG

#### DOSEN PEMBIMBING PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PELAPORAN HASIL MAGANG MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2023/2024

#### Menimbang:

- Bahwa untuk kelancaran penyelesaian studi mahasiswa di Fakultas Pertanian Unika De La Salle Manado, maka perlu ditunjuk dosen pembimbing pelaksanaan kegiatan dan pelaporan magang mahasiswa.
- Bahwa dosen yang namanya tersebut dalam surat keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat menjadi dosen pembimbing pelaksanaan kegiatan dan pelaporan hasil magang mahasiswa.
- Bahwa berdasarkan butir a dan b diatas perlu menerbitkan keputusan.

#### Mengingat:

- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- Kepmendiknas RI No.232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Kepmendiknas No. 123/D/O/2000 tentang Pendirian Unika De La Salle Manado.
- Keputusan Dirjen Dikti Depdiknas RI No.38/Dikti/Kep./2002 tentang Rambu-rambu Pelaksanaan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
- Statuta Universitas Katolik De La Salle Manado.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado tentang Dosen Pembimbing Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan Hasil Magang Mahasiswa Fakultas Pertanian Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024**

Pertama : Menunjuk mereka yang namanya tercantum dibawah ini sebagai Dosen Pembimbing Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan Hasil Magang bagi mahasiswa Fakultas Pertanian sebagai berikut:

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Dosen Pembimbing
1.	20021006	Like Potangkuman	Elia A. Manuhutu, S.TP., M.Si
2.	20021009	Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong	Dr. Stella T. Kaunang, S.Pi., M.Si
3.	20021011	Junior Lorenzo Pratasik	Dr. Stella P. Paendong, S.P., M.Si





**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**  
**FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kel. Kairagi Satu, Kec. Mapanget, Kota Manado - Sulawesi Utara - 95253

Telepon: +62 811-4390-1500

Surel: sekretariatrektor@unikadelasalle.ac.id, info@unikadelasalle.ac.id

<https://unikadelasalle.ac.id>

- Kedua : Dosen pembimbing bertugas:
- 1.Membimbing mulai perencanaan, pelaksanaan, sampai selesai kegiatan magang.
  - 2.Membimbing penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Magang.
  - 3.Mengevaluasi dan memberi penilaian pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa bersangkutan.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan peninjauan dan perbaikan semestinya.

Ditetapkan di Manado

Pada tanggal 03 Oktober 2023

Hormat Kami,



**Dr. Karen Alfa Pontoan, S.E., M.Si.**  
Dekan Fakultas Pertanian

Tembusan :

- Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan;
- Ketua Program Studi Agribisnis;
- Arsip.



## Lampiran 5 Daftar Penilaian Perusahaan



**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**  
**FAKULTAS PERTANIAN**

(TERAKREDITASI "B" BAN – PT)

Alamat: Kampus Kombos, Kairagi I Manado – Sulawesi Utara

Website: <http://www.unikadlasalle.ac.id>

### DAFTAR PENILAIAN PERUSAHAAN

(Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung)

Nama : Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong  
NIM : 20021009  
Fakultas/Program Studi : Pertanian/Agribisnis  
Lama Praktek : 4 Bulan

#### Subyek Penilaian:

1. Kehadiran : ..... 9 ..... (Skor 1-10)
2. Kerajinan : ..... 9 ..... (Skor 1-10)
3. Ketaatan pada pimpinan : ..... 9 ..... (Skor 1-10)
4. Kemampuan menyelesaikan tugas yang diberikan : ..... 9 ..... (Skor 1-10)
5. Tanggung Jawab pada tugas : ..... 9 ..... (Skor 1-10)
6. Kreativitas : ..... 8 ..... (Skor 1-10)

#### Krikitik dan saran perusahaan :

lebih banyak mencari informasi mengenai pertanian untuk menambah pengetahuan.

KEPALA BIDANG,  
PERTANIAN DAN PERKEBUNAN  
DINAS  
KETAHANAN PANGAN  
DAN PERKEBUNAN  
KOTA BITUNG  
I. MEYIE D. MONINGKA  
Pimpinan

Ket:

60 % nilai perusahaan

40 % nilai laporan magang oleh dosen pembimbing

## Lampiran 6 Daftar Penilaian Dosen Pembimbing



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

FAKULTAS PERTANIAN

(TERAKREDITASI "B" BAN - PT)

Alamat: Kampus Kombos, Kairagi I Manado - Sulawesi Utara

Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>

### NILAI AKHIR KERJA PRAKTEK MAHASISWA PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAKULTAS PERTANIAN

Nama Mahasiswa : Deedy Eugenius Imanuel Saroinsong  
NIM : 20021009  
No. Telepon : 082195901973  
Judul Laporan Magang : Pengaruh Pemberian Petrovita Untuk Tanaman Sawi Caisim  
(*Brassica Juncea L.*) (Contoh Kasus: Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bitung)  
Dosen Pembimbing : Dr. Stella T. Kaunang, S.Pi., M.Si

No	Komponen Penilaian	%	Nilai	Nilai Akhir
1	Laporan Magang	40	85	34
2	Penilaian Perusahaan	60	80	48
Nilai Akhir Kerja Praktek = $\sum$ Nilai Akhir				82,5

Nilai Akhir: ...82,5... (A)

Interval Nilai	
80.00 - 100.00	A
66.00 - 79.99	B
55.00 - 65.99	C
45.00 - 54.99	D
0.00 - 44.99	E

Manado,

Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Dr. Stella T. Kaunang, S.Pi., M.Si


NIDN: 0925037401

## Lampiran 7 Laporan Logbook Bulan Pertama

### LAPORAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA SEMESTER GANJIL TA. 2023/2024

**Nama Mahasiswa** : DEEDY EUGENIUS IMANUEL SAROINSONG  
**NIM** : 20021009  
**Tempat Magang** : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BITUNG  
**Dosen Pembimbing Magang** : Dr. Stella T. Kaunang, S.Pi., M.Si.  
**Pembimbing Lapangan** : Ir. Meytie D. Moningka & Heince A.A Lolowang, SP, M.Si



#### MINGGU Ke-1




No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 28 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan dan pengenalan lokasi magang.</li> </ul>	08.00 – 09.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa diperkenalkan oleh kepala dinas kepada seluruh kepala bidang di DKPP Bitung. Serta penetapan bidang kerja kepada Mahasiswa.</li> </ul>		




No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi tanah pada media tanam Aqua Gelas sebanyak 100.</li> <li>Monitoring pemanenan tanaman Jagung Hibrida dari kelompok tani Maleosan, varietas pertiwi 2.</li> <li>Pengecekan dan pengambilan label Bibit Kelapa yang diberikan oleh</li> </ul>	09.30 – 10.00 10.00 – 13.00 13.00 – 14.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa diberikan pengarahan tentang bagaimana melakukan penyemaian, oleh bidang Ketahanan Pangan.</li> <li>Mahasiswa diberikan kesempatan untuk ikut turun lapangan menyaksikan bagaimana para petani melakukan pemanenan pada tanaman Jagung.</li> <li>Mahasiswa diberikan kesempatan untuk ikut dalam pengecekan dan pengambilan label kelapa.</li> </ul>	  	

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>DISBUN Prop, untuk kelompok tani.</li> <li>Evaluasi bersama Bapak Sekretaris DKPP.</li> </ul>	16.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa diajak Bapak Sekretaris untuk mengevaluasi kegiatan dari pagi.</li> </ul>		
2	Selasa / 29 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor, menyiram tanaman, apel pagi dan ibadah.</li> <li>Rapat Evaluasi bersama Kepala Dinas DKPP.</li> <li>Pembuatan jadwal kegiatan untuk</li> </ul>	07.45 – 09.00 09.10 – 10.00 10.00 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam kebersihan, menyiram tanaman, dan ikut serta dalam ibadah pagi.</li> <li>Mahasiswa mengikuti rapat evaluasi kegiatan yang akan dan telah dilaksanakan oleh bidang bidang.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<p>mahasiswa magang.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemberian tanaman Tomat dan rica untuk Sekolah Dasar, serta membuat suatu video dokumentasi.</li> </ul>	11.30 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa diikut sertakan dalam pembuatan jadwal kegiatan magang.</li> <li>Mahasiswa ikut ambil bagian dalam pemberian bibit tanaman tomat dan rica untuk SD Inpres Manembo-nembo, serta membuat dokumentasi tentang kegiatan tersebut.</li> </ul>		
3	Rabu / 30 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>Pengambilan media tanam polybag berisi</li> </ul>	07.45 – 08.00 10.00 – 13.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam kebersihan, dan menyiram tanaman.</li> <li>Mahasiswa ikut ambil serta dalam membantu mengangkat polybag berisi tanah yang</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<p>tanah untuk diantar ke mawali, pulau lembeh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi tanah pada media tanam polybag.</li> <li>Pengambilan bibit tanaman dan juga bunga dari GH Ibu Joan ke GH Kantor.</li> </ul>	15.00 – 15.45 16.00 – 17.00	<p>telah tersedia di rumah warga untuk penyiapan diantar ke mawali, lembeh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengisi tanah pada media tanam polybag untuk dibawa ke mawali, lembeh.</li> <li>Mahasiswa turut ambil bagian dalam memindahkan bibit tanaman yang berada di Greenhouse Ibu Joan ke Greenhouse kantor DKPP.</li> </ul>	 	
4	Kamis / 31 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan menyiram tanaman.</li> </ul>	07.45 – 08.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam kebersihan, dan menyiram tanaman.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi tanah pada Media tanam polybag.</li> <li>Pengambilan bibit sayur caisin dari petani untuk dibawa ke mawali, lembeh.</li> <li>Pengantaran bibit caisin, rica, dan tomat ke mawali, lembeh.</li> </ul>	08.30 – 09.00 09.30 – 10.00 15.00 – 16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa ikut ambil serta dalam penyiapan media tanam polybag untuk memindahkan tanaman dari lahan ke media tanam dan akan dikirim ke mawali, lembeh.</li> </ul>	  	

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
5	Jumat / 1 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja bakti di Pasar Kanopi</li> <li>• Pengisian tanah pada media tanam Aqua Gelas untuk dilakukan penyemaian.</li> <li>• Penyemaian benih ketimun sebanyak 150 Benih.</li> </ul>	07.00 – 08.30  09.00 – 09.30  09.30 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa turut ambil bagian dalam kegiatan kerja bakti untuk membersihkan bahu jalan daerah pasar kanopi.</li> <li>• Mahasiswa melakukan penyiapan media tanam, seperti mengisi tanah pada media tanam, untuk dilakukan penyemaian benih ketimun,</li> <li>• Mahasiswa melakukan praktek penyemaian tanaman Ketimun sebanyak 150 benih, di Greenhouse DKPP.</li> </ul>	  	
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF


#### MINGGU Ke-2

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 4 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebersihan kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>• Menyiapkan media tanam polybag untuk diisi dengan tanah.</li> <li>• Mengisi media tanam polybag, dengan tanah.</li> </ul>	07.45 – 08.00  14.00 – 14.30  15.30 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa membantu piket dalam kebersihan, dan menyiram tanaman.</li> <li>• Mahasiswa diminta untuk menyiapkan media tanam polybag agar nanti saat akan diisi dengan tanah sudah siap dipakai.</li> <li>• Mahasiswa mengisi tanah pada media tanam polybag yang telah disediakan tadi, untuk dibawa ke pulau lembeh, mawali.</li> </ul>	  	

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
2	Selasa / 5 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebersihan kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>• Ibadah pagi.</li> <li>• Mengisi media tanah pada media tanam polybag.</li> <li>• Pengambilan bibit Caisin dari kebun petani.</li> </ul>	07.45 – 08.00  08.15 – 09.15  09.30 – 10.00  10.30 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa membantu piket dalam kebersihan, dan menyiram tanaman.</li> <li>• Mahasiswa mengikuti ibadah harian yang diselenggarakan oleh dinas DKPP.</li> <li>• Mahasiswa menyiapkan media tanam untuk pemindahan bibit tanaman caisin.</li> <li>• Mahasiswa melakukan pemindahan tanaman Caisin dari lahan ke polybag atau replanting.</li> </ul>	 	



No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
				desa mawali, lembeh utara, dalam rangka menghadapi lomba aku hatinya PKK pada tanggal 8 September nanti.		
4	Kamis / 7 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>Merekap data tanaman hortikultura triwulan</li> </ul>	07.45 – 08.00 09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam kebersihan, dan menyiram tanaman.</li> <li>Mahasiswa diminta untuk membantu kepala bidang untuk melakukan perekapan</li> </ul>		

### MINGGU Ke-3

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin/ 11 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membersihkan kantor dan menyiram tanaman</li> <li>Mengontrol penyemaian bibit ketimun</li> <li>Tidak ada kegiatan (Stay di kantor)</li> </ul>	07.45 – 08.00 08.00 – 08.15 09.0 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>Mahasiswa mengontrol tanaman yang ketimun yang sudah disemai pada tanggal 1 September lalu.</li> <li>Mahasiswa membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
2	Selasa/12 september	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan siram tanaman</li> <li>Pembibitan Hidroponik</li> <li>Memindahkan bibit hidroponik keluar ruangan.</li> </ul>	07.45 – 08.00 09.30 – 10.30 11.30– 11.50	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>Mempersiapkan wadah atau tempat untuk pembibitan hidroponik.</li> <li>Mahasiswa memindahkan bibit hidroponik keluar ruangan, untuk dijemur agar mendapat sinar matahari dan siap untuk ditanam.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
3	Rabu/13 september	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan siram tanaman</li> <li>Merekap data hortikultura triwulan</li> </ul>	07.45 – 08.00  09.0 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>Mahasiswa magang De La Salle dan UNSRAT membantu kepala bidang dalam merekap data hortikultura yang terkumpul dari bulan januari- agustus.</li> </ul>		
4	Kamis/ 14 september	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan siram tanaman</li> </ul>	07.45 – 08.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> </ul>		


No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ibadah pagi dirumah dinas Wakil Wali Kota Bitung.</li> <li>Mengontrol penyemaian bibit ketimun</li> </ul>	08.15 – 09.30  09.40 – 10.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti ibadah pagi di rumah dinas Wakil Wali Kota Bitung.</li> <li>Mahasiswa mengontrol tanaman ketimun.</li> </ul>		
5	Jumat/ 15 september	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persiapan menanam dan pembersihan pipa hidroponik dirumah dinas walikota</li> <li>Makan Bersama DKPP Kota Bitung</li> </ul>	08.00 – 09.30  10.00 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembersihan pipa hidroponik dan mempersiapkan untuk penanaman.</li> <li>Santap kasih bersama DKPP dan Mahasiswa Magang</li> </ul>	 	
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

#### MINGGU Ke-4

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 18 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada kegiatan (Stay Kantor)</li> <li>Kontrol bibit ketimun</li> </ul>	08.00 – 15.00  15.10 – 15.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> <li>Mahasiswa mengontrol Kbibit ketimun.</li> </ul>		
2	Selasa/ 19 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan kantor dan siram tanaman</li> <li>Ibadah pagi</li> <li>Rapat Evaluasi</li> <li>Pembersihan Hidroponik di Gereja Stella Maris Bitung.</li> </ul>	07.45 – 08.00  08.00 – 09.30 09.30 – 10.15 10.30 – 11.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>Mahasiswa mengikuti rapat evaluasi kegiatan yang dilakukan oleh setiap bidang.</li> </ul>	  	

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penanaman tanaman caisin dan pemberian nutrisi pada hidroponik di rumah dinas Walikota Bitung.</li> <li>• Penyiapan sosialisasi Hidroponik di SMA 2 Bitung.</li> </ul>	11.35 – 12.00  12.10– 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengisian bibit caisin dalam hidroponik yang ada di rumah dinas walikota selanjutnya memberikan nutrisi yang di campur didalam air yang mengalir di pipa hidroponik</li> <li>• Mahasiswa ikut turut ambil dalam penyiapan sosialisasi tentang Hidroponik di SMA 2 Bitung.</li> </ul>		
3	Rabu / 20 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan kantor dan siram tanaman.</li> </ul>	07.45 – 08.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengontrol bibit ketimun.</li> <li>• Tidak ada kegiatan. (Stay di kantor)</li> </ul>	08.15 – 08.30  09.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan Kembali pada bibit ketimun</li> <li>• Mahasiswa membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> </ul>		
4	Kamis/ 21 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebersihan kantor dan siram tanaman</li> <li>• Pengisian bibit caisin dan pakcoy pada hidroponik di Gereja Katolik Stella Maris Bitung</li> </ul>	07.45 – 08.00  09.00 – 09.30  09.40 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa membantu piket dalam melakukan kebersihan di sekitaran kantor dan menyiram tanaman.</li> <li>• Melakukan pengisian bibit caisin dan pakcoy dalam hidroponik yang sudah siap bertempat di Gereja Stela Maris Bitung.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyiapan dan penanaman bibit caisin dan pakcoy pada hidroponik di rumah Ibu Meity (Kabid).</li> <li>• Memberikan nutrisi pada tanaman hidroponik</li> </ul>	11.0 – 11.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembersihan pipa tempat hidroponik. kemudian melakukan pengisian bibit tanaman pakcoy dan caisin ditempat yang sudah siap, kemudian mencampurkan nutrisi kedalam air yang mengalir di hidroponik.</li> </ul>		
5	Jumat/22 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada kegiatan (Stay Kantor)</li> <li>• Membuat Laporan Mingguan</li> </ul>	08.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> </ul>		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF







**MINGGU Ke-5**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin/25 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada kegiatan (Stay Kantor)</li> <li>Membuat Laporan Mingguan &amp; Laporan Bulanan</li> </ul>	08.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa melanjutkan membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> </ul>		
2	Selasa/26 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada kegiatan (Stay Kantor)</li> <li>Membuat Laporan Mingguan &amp; Laporan Bulanan</li> </ul>	08.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa melanjutkan membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> </ul>		
3	Rabu/27 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti ZOOM Propaktani.</li> </ul>	10.00 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti ZOOM Bimbingan Teknis dan Sosialisasi “Tanaman Pangan</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
				Organik: Peluang dan Tantangannya” yang diselenggarakan oleh Propaktani.		
4	Kamis/28 September	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>
5	Jumat/29 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada kegiatan</li> </ul>	08.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa melanjutkan membuat laporan mingguan untuk kampus dan juga membuat laporan bulanan untuk kantor.</li> </ul>		
6.	Sabtu & Minggu	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>

## Lampiran 8 Logbook Magang Bulan Kedua

### MINGGU Ke-1

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 2 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penanaman bibit Pokcoy.</li> </ul>	08.20 – 09.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa melakukan penanaman tanaman Pokcoy pada polybag, yang telah di semai.</li> </ul>		
2	Selasa / 3 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penandatanganan Logbook</li> <li>Memonitoring kelompok tani tanaman hias export.</li> <li>Mengecek harga pasar, dipasar girian.</li> </ul>	09.00 – 09.30  09.30 – 10.10  10.50 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa meminta penandatanganan Logbook Kegiatan Magang yang akan di kirim ke Kampus.</li> <li>Mahasiswa ikut dalam kegiatan memonitoring kelompok tani yang memproduksi tanaman hias, mahasiswa juga diajarkan bagaimana melakukan penylangan gen tanaman.</li> <li>Mahasiswa turun kepasar untuk melakukan analisis harga pasar dipasar girian.</li> </ul>	  	
3	Rabu / 4 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>	10.00 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang Strategi Meningkatnya Luas Tanam dan Produktivitas di Masa El Nino Untuk Meningkatkan Produksi Padi 2023.</li> </ul>		
4	Kamis / 5 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar Logbook ke Kampus.</li> </ul>	10.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa membawa logboog kegiatan magang ke kampus.</li> </ul>		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
5	Jumat / 6 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti dan Memeriahkan Kegiatan Pesona Selat Lembeh.</li> <li>Membagikan Bibit Gratis untuk Masyarakat di Dermaga Perikani.</li> </ul>	10.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa menghias kapal dan juga mengikuti Pawai Kapal yang dilaksanakan di dermaga perikani untuk memeriahkan Festival Pesona Selat Lembeh.</li> <li>Mahasiswa ikut serta memberikan bibit gratis kepada Masyarakat disekitaran dermaga perikani.</li> </ul>	 	
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF


#### MINGGU Ke-2

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 9 Oktober	Stay Kantor	10.00 – 12.30	Stay Kantor		
2	Selasa / 10 Oktober	Mengikuti Webinar PROPAKTANI	10.00 – 12.30	Mahasiswa mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai Meningkatkan SDM Pertanian dan Peran Penyuluhan di Lapangan.		
3	Rabu / 11 Oktober	Mengikuti Webinar PROPAKTANI	10.00 – 12.30	Mahasiswa mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai Penerapan Bioteknologi guna Meningkatkan Produktivitas Petani.		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
4	Kamis / 12 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek dan melakukan perawatan Hidroponik.</li> <li>Penyaluran Handtractor dan Kultivator.</li> </ul>	09.30 – 10.30 10.45 – 13.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa melakukan pengecekan dan juga perawatan pada Hidroponik yang berada di Rumah Dinas Wali Kota dan juga Hidroponik pada Gereja Katolik Stella Maris Bitung</li> <li>Mahasiswa ikut serta dalam penyaluran Handtractor dan Kultivator di lokasi P4S.</li> </ul>	  	

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
5	Jumat / 13 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyaluran Bibit Tanaman.</li> <li>Menghadiri Duka</li> </ul>	08.30 – 11.30 14.40 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa ikut serta dalam penyaluran bibit yang diambil dari DKPP Bitung dan dari Greenhouse Ibu Joan, kemudian diantar ke Rumah Dinas TNI AL sekaligus dilakukan pembimbingan penanaman.</li> <li>Mahasiswa menghadiri duka Bersama seluruh staff dan pegawai DKPP dari meninggalnya Bapak Gerson Rahamis selaku Kasubag di DKPP Bitung.</li> </ul>	 	
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

### MINGGU Ke-3

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 16 Oktober	Stay Kantor		Stay Kantor		
2	Selasa / 17 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel Pagi</li> <li>Ibadah Mingguan</li> </ul>	08.00 – 08.15 08.20 – 09.20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti apel pagi yang dilaksanakan di depan kantor DKPP.</li> <li>Mahasiswa Mengikuti Ibadah Mingguan yang dilaksanakan didalam kantor.</li> </ul>		
3	Rabu / 18 Oktober	Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPACTANI.	10.30 – 12.30	Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPACTANI Mengenai Gerakan Bersama Mengelola Pertanian Berkelanjutan.		
No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
4	Kamis / 19 Oktober	Penyaluran Bibit Jagung Varietas NK.	09.00 – 12.00	Mahasiswa ikut serta dalam bantuan penyaluran bibit Jagung Varietas NK dari Pemerintah untuk Kelompok Tani.		
5	Jumat / 20 Oktober	Stay Kantor		Stay Kantor		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

**MINGGU Ke-4**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 23 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI.</li> </ul>	10.30 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai <u>Ketertelusuran Dalam Beras Berkelanjutan Untuk Kedaulatan Pangan</u>.</li> </ul>		
2	Selasa / 24 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI.</li> </ul>	10.30 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai <u>Penyelenggaraan Uji Profisiensi Dalam Rangka Jaminan Mutu Laboratorium</u>.</li> </ul>		


No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
3	Rabu / 25 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>	10.30 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai <u>Menakar Status Indonesia Sebagai Negeri Agraris</u>.</li> </ul>		
4	Kamis / 26 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor</li> </ul>		
5	Jumat / 27 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor</li> </ul>		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

**MINGGU Ke-5**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 30 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>	10.30 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai <u>Pupuk Organik Jadi Life Style-Nya Petani Milenial</u>.</li> </ul>		
2	Selasa / 31 Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek Harga Pasar</li> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar Propaktani</li> </ul>	10.00 – 11.00 11.00 – 13.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa turun kepasar girian melakukan pengecekan harga pasar.</li> <li>Mahasiswa Mengikuti Webinar PROPAKTANI mengenai <u>Mengatasi Perubahan Iklim Ekstrem Pada Tanaman Pangan live from Manado</u></li> </ul>	 	

## Lampiran 9 Logbook Magang Bulan Ketiga

### MINGGU Ke-1





No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Rabu / 1 November	• Monitoring Pengolahan Lahan (Pembajakan Tanah dengan tractor)	08.20 – 09.00	• Mahasiswa memonitoring kegiatan pembajakan tanah dengan tractor menggunakan bajak rotary yang dilakukan oleh bidang ALSINTAN.		

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
2	Kamis / 2 November	• Mengikuti Webinar PROPAKTANI	09.30 – 11.30	• Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang "Penyediaan Benih Jagung Varietas Unggul Baru Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Jagung Tahun 2024"		
3	Jumat / 3 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

### MINGGU Ke-2

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 6 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
2	Selasa / 7 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
3	Rabu / 8 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
4	Kamis / 9 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
5	Jumat / 10 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

**MINGGU Ke-3**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 13 November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang "Potensi Pengembangan Kacang Bogor/Kacang Bamba (<i>Vigna Subterranea</i> (L.) Verdc)"</li> </ul>		
2	Selasa / 14 November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang</li> </ul>	08.30 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.</li> </ul>		
3	Rabu / 15 November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang "UMKM Ramah Lingkungan Menuju Go Ekspor"</li> </ul>		
4	Kamis / 16 November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang "Analisis Usaha Tani Yang Prospektif Dalam Rangka Menjaga Ketahanan Pangan Nasional Menuju Indonesia Emas Tahun 2045"</li> </ul>		
5	Jumat / 17 November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang "Kena Sundep? Tuntaskan Di Persemaian"</li> </ul>		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

**MINGGU Ke-4**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 20 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
2	Selasa / 21 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
3	Rabu / 22 November	• Rapat perencanaan pembuatan pupuk organik (MOL)		• Mahasiswa bersama Kepala Bidang dan juga pembimbing praktik, membahas tentang pembuatan pupuk organik (MOL)		

4	Kamis / 23 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
5	Jumat / 24 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

**MINGGU Ke-5**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 27 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
2	Selasa / 28 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
3	Rabu / 29 November	• Praktik Pembuatan Pupuk Organik (MOL)	10.00 – 12.00	• Mahasiswa diberikan arahan dan pelatihan tentang bagaimana pembuatan Pupuk Organik, MOL (Mikro Organisme Lokal).		
4	Kamis / 30 November	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		

5	Jumat / 1 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

## Lampiran 10 Logbook Magang Bulan Keempat

### MINGGU Ke-1

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 4 Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang</li> </ul>	08.30 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.</li> </ul>		
2	Selasa / 5 Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang</li> </ul>	08.30 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.</li> </ul>		
3	Rabu / 6 Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> <li>Penyaluran Bibit Tanaman Rica</li> </ul>	08.30 – 10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang “Percepatan Tanam Dan Peningkatan Produksi”</li> <li>Mahasiswa turut ambil bagian dalam membantu penyaluran bibit rica.</li> </ul>	 	
4	Kamis / 7 Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar PROPAKTANI</li> </ul>	08.30 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang “Menumbuhkan Minat Penangkar Benih”</li> </ul>		
5	Jumat / 8 Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang</li> </ul>	08.30 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.</li> </ul>		
6.	Sabtu & Minggu	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>	<b>OFF</b>

**MINGGU Ke-2**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 11 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
2	Selasa / 12 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
3	Rabu / 13 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
4	Kamis / 14 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
5	Jumat / 15 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
6.	Sabtu & Minggu	OFF	OFF	OFF	OFF	OFF

**MINGGU Ke-3**

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Durasi (Jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin / 18 Desember	• Mengikuti Webinar PROPAKTANI		• Mahasiswa mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh PROPAKTANI tentang "Potensi Pengembangan Kacang Bogor/Kacang Bamba ( <i>Vigna Subterranea</i> (L.) Verdc)"		
2	Selasa / 19 Desember	• Stay Kantor Dan Membuat Laporan Magang	08.30 – 16:00	• Mahasiswa tetap berada di kantor sambil membuat laporan magang.		
3	Rabu / 20 Desember	• Penarikan Magang		• Mahasiswa bersama Kepala Dinas, Ketua Bidang, Sekertaris, Dekan, KPS, dan Pegawai DKPP Kota Bitung, mengakhiri kegiatan magang selama 4 bulan.		