

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN BIDANG
PENGENDALIAN, PENCEMARAN, PENGELOLAHAN
SAMPAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**



Diajukan Oleh :

MUHAMMAD RACHEL GERBINO

031180016

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2021

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : M.RACHEL GERBINO
NOMOR POKOK : 031180016
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA BIDANG
PENGENDALIAN,
PENCEMARAN, DAN
PENGELOLAHAN SAMPAH DI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN PERTANAHAN**

Tanggal :

Pembimbing

Mengetahui,

Direktur

Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0204058604

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : M.RACHEL GERBINO
NOMOR POKOK : 031180016
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA BIDANG
PENGENDALIAN,
PENCEMARAN, DAN
PENGELOLAHAN SAMPAH DI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN PERTANAHAN

Tanggal :

Penguji 1

D. Tri Octafian, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0213108002

Tanggal :

Penguji 2

Yayuk Ike Meilani, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0224059102

Mengetahui,

Direktur

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“Jika engkau berharap berkah dari Allah, berbuat baiklah pada umat-Nya” – Abu Bakar

Kupersembahkan kepada :

- ❖ **Sang pencipta Tuhan Yang Maha Esa**
- ❖ **Ayah dan Ibu tercinta**
- ❖ **Saudara – saudaraku tersayang**
- ❖ **Dosen Pembimbing**
- ❖ **Teman-teman seperjuangan**
- ❖ **DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN
PERTANAHAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN**

KATA PENGANTAR

Dengan rasa syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL. Laporan PKL penulis berjudul “Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Bidang BP3S Dinas Lingkungan Hidup Dan pertanian Provinsi Sumatera”.

Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PKL dan penulisan laporan PKL ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T., selaku Direktur Politeknik Palcomtech. Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi Politeknik Palcomtech. Ibu Meidyan Permata Putri S.kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing PKL. Ayah, Ibu, dan Keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril, serta oleh pihak terkait dari Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan

Demikian kata pengantar ini, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Dengan penuh kesadaran penulis mengakui bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik.

Palembang, 20 Januari 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DATAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan PKL.....	3
1.2.1 Tujuan.....	3
1.3 Manfaat PKL.....	4
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa	4
1.3.2 Manfaat Bagi DLHP.....	4
1.3.3 Manfaat Bagi Akademik.....	5
1.4 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan	5
1.4.1 Tempat PKL	5
1.4.2 Waktu PKL.....	5
1.5 Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.5.1 Observasi	5
1.5.2 Wawancara	6

1.5.3 Dokumentasi.....	7
------------------------	---

BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Profil Instansi & Sejarah.....	7
2.2 Visi dan Misi.....	9
2.2.1 Visi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan	9
2.2.2 Misi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan	10
2.3 Struktur Organisasi	11
2.4 Tugas Pokok dan Fungsi.....	11
2.4.1 Kepala Dinas	12
2.4.2 Bidang Pengendalian, Pencemaran, Pengelolaan, Sampah dan Limbah B3	14
2.5 Tujuan dan Sasaran.....	17
2.5.1 Tujuan DLHP	17
2.5.2 Sasaran DLHP	17

BAB III PENDAHULUAN

3.1 Pelaksanaan Kerja.....	19
3.2 Kendala Yang Dihadapi.....	25
3.2.1 Kendala Bidang BP3S (Pengendalian, Pencemaran, dan Pengelolaan Sampah.....	25
3.2.2 Kendala Yang Terjadi Di DLHP (Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan) Provinsi Sumatera Selatan.....	25

3.2.3 Kendala Kegiatan Selama PKL	25
3.3 Cara Mengatasi Kendala	26
3.3.1 Mengatasi Kendala Bidang BP3S (Pengendalian, Pencemaran, dan Pengelolaan Sampah)	26
3.3.2 Mengatasi Kendala Di DLHP (Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan) Provinsi Sumatera Selatan.....	26
3.3.3 Mengatasi Kendala Kegiatan Selama PKL	26
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	27
4.2 Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	xi
DAFTAR LAMPIRAN	x

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi DLHP Provinsi Sumatera Selatan.....	11
Gambar 3.1 Mendata Surat Masuk dan Surat Keluar	20
Gambar 3.2 Mendesain Power Point “Tantangan dan Strategi Pengelolaan Lingkungan Hidup Pada Perusahaan Tambang	21
Gambar 3.3 Kegiatan Pembacaan Yasin dan Doa Bersama	22
Gambar 3.4 Melakukan Penginstalan Ulang Laptop	22
Gambar 3.5 Membuat absen Pegawai WFH	23
Gambar 3.6 Merapikan dokumen DLHP	24

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Pada Bidang Pengendalian, Pencemaran, dan Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Provinsi Sumatera Selatan	23
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (*Fotocopy*)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Praktik kerja lapangan adalah bentuk kegiatan mandiri mahasiswa di luar jam perkuliahan yang bisa dilakukan di lingkungan kampus maupun luar kampus, seperti instansi atau lembaga pemerintahan maupun instansi swasta yang sesuai dengan program studi mahasiswa tersebut. Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan demi pembelajaran dan pendidikan untuk mahasiswa sehingga mendapatkan pengalaman dan ilmu baru yang tidak didapatkan dari kampus, selain itu sebagai tempat untuk menerapkan ilmu dan teori yang telah didapatkan dari kampus.

DLHP (Dinas Lingkungan Hidup Dan Pertanahan) Provinsi Sumatera Selatan adalah instansi yang bertanggung jawab atas pengolahan lingkungan hidup dan Pertanahan di Sumatera Selatan. DLHP mempunyai struktur organisasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah tanggung jawab Gubernur. Instansi ini mencakup penyediaan informasi Lingkungan hidup yang meliputi air, udara serta penutupan lahan dan pemberian solusi untuk pengolahan informasi Kelembagaan lingkungan hidup di Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan. DLHP memiliki tujuan dan sasaran yaitu mengendalikan Pencemaran dan perusakan lingkungan hidup dan meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, *stakeholder* serta kapasitas laboratorium lingkungan dalam pengelolaan lingkungan hidup yang ada di Sumatera Selatan.

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai beberapa bidang dan penulis ditempatkan pada Bidang BP3S (Badan Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah) berfungsi sebagai perumusan bahan kebijakan pengelolaan sampah di tingkat Provinsi dan meningkatkan pengurangan dan penanganan sampah serta jenis sampah dalam kurun waktu tertentu. Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di DLHP karena ingin menerapkan cara mengelola informasi adapun kegiatan lain yaitu membantu melakukan pendataan surat keluar dan surat masuk, dan mengarsipkan dokumen sampah. Adapun kegiatan lain yaitu melaksanakan pembacaan yasin bersama setiap hari Kamis yang di ikuti oleh kepala dinas dan para *staff* karyawan. DLHP yang dimana pada kegiatan pembacaan yasin tersebut bidang BP3S (Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah) berfungsi sebagai penyediaan prasarana yang di butuhkan saat kegiatan tersebut sedang berlangsung.

Menurut Dita Lazami Darmi BP3S, masih terkendala kurang nya pemantaun di kegiatan lapangan bidang. Permasalahan tersebut di latar belakanginya kurangnya SDM (Sumber Daya Manusia) sehingga untuk pemantauan kerja lapangan sedikit kurang maksimal, dimana dalam melakukan Pendataan dan Pengarsipan masih dalam proses perkembangan, karena saat ini bidang BP3S sedang melakukan pendataan serta pemantauan ulang kegiatan pasca COVID-19. Dalam 1-2 tahun terakhir pemerintah juga telah menekankan BP3S untuk lebih berperan dalam kegiatan sampah, namun saat ini BP3S terkendala izin ke perusahaan karena perusahaan masih dalam

pengawasan pasca COVID-19. Penulis berharap BP3Sagar dapat menambah *staff* untuk membantu melakukan kegiatan serta pendataan supaya kegiatan lapangan dan pendataan pada bidang BP3S dapat optimal.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis ingin melaporkan hasil Praktek Kerja Lapangan yang telah di lakukan dengan judul: **“Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Pada Bidang Pengendalian, Pencemaran, dan Pengelolaan Sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan”**.

1.2. Tujuan PKL

Tujuan pembuatan laporan kegiatan praktik kerja lapangan ini adalah:

1. Sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah PKL
2. Supaya mahasiswa mampu mempraktikkan dasar-dasar teori yang di peroleh di perguruan tinggi untuk langsung di terapkan perusahaan/instansi
3. Memantapkan dan mengembangkan pelajaran yang diperoleh di Perguruan tinggi dengan penetapan di dunia kerja

1.3. Manfaat PKL

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan memiliki manfaat bagi Mahasiswa, bagi Akademik, bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian (DLHP)

1.3.1. Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Mendapatkan pengalaman kerja dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
2. Mengetahui proses kerja pengelolaan opini dan aspirasi publik pada DLHP (Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian) Provinsi Sumatera Selatan.

1.3.2. Manfaat Bagi DLHP

1. Meningkatkan fungsi pelayanan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika,
2. Mendapatkan tenaga kerja sementara

1.3.3. Manfaat Bagi Akademik

Dapat dijadikan sebagai arsip atau dokumen yang diharapkan akan bermanfaat untuk proses kegiatan perkuliahan mahasiswa nantinya.

1.4. Tempat Dan Waktu Pelaksanaan

1.4.1. Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan yang berlokasi di jalan Jl. Aerobik No.4 Kampus POM IX Kec. Ilir Barat 1 Kel. Lorok Pakjo.

1.4.2. Waktu PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan sejak 21 September 2020 sampai 21 Oktober 2020 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s.d Kamis pukul 07:30 WIB s.d 16:00 WIB & Jumat pukul 07.30 WIB s.d 16.30 WIB

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah:

1.5.1. Observasi

Menurut Sugiyono (2015, h. 145) teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. metode ini penulis melakukan pengamatan secara langsung pada bagian BP3S mengenai Layanan Informasi Publik dalam Mengelola Opini Publik data yang di dapat dari kegiatan observasi ini berupa informasi mengenai kegiatan yang dilakukan oleh BP3S yang baik dan untuk memperoleh data seputar kegiatan serta pelaksanaan kegiatan lingkungan hidup yang akurat dan berkaitan dengan alur kerja yang sudah di tetapkan oleh pemerintahan.

1.5.2. Wawancara

Wawancara menurut Siyoto (2015) yaitu pedoman wawancara tidak terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Pada metode ini penulis melakukan wawancara langsung kepada Ibu Dita Lazami Darmi selaku Staff BP3S, untuk pengumpulan informasi yang bertema “Mengelola Informasi Layanan Publik Dan Aspirasi Publik” informasi yang diperoleh dari hasil wawancara tersebut yaitu kegiatan bidang BP3S dan Kendala di lapangan saat menyampaikan informasi kemasyarakatan.

1.5.3. Dokumentasi

Menurut Sudaryono (2015:92), Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku, peraturan, laporan kegiatan, foto, film dokumenter, dan data yang relevan dengan penelitian. penulis mendapatkan berupa laporan dalam proses dokumentasi dan mendapatkan data. yaitu berupa, *Website* Akses, foto, Data opini publik, visi-misi dan video kegiatan di DLHP.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Profil Instansi & Sejarah

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan merupakan instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang berkedudukan sebagai dinas pengelolaan lingkungan hidup di Provinsi Sumatera Selatan. Secara garis besar, fungsi strategis yang diemban adalah untuk memfasilitasi pembangunan berkelanjutan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) menurut UU no 32 tahun 2009 pasal 1 ayat (2) adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.

Kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan meliputi mengendalikan pencemaran dan perusakan lingkungan hidup di Sumatera Selatan dan meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, *stakeholder* serta kapasitas laboratorium lingkungan dalam pengelolaan lingkungan hidup sehingga tercapainya kualitas lingkungan hidup yang baik

dan benar dalam rangka menunjang pembangunan berwawasan lingkungan di Sumatera Selatan.

Pada tahun 2016, keluar Peraturan Gubernur No. 80, untuk menyempurnakan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan yang pada dasarnya bertujuan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan perlu menetapkan peraturan gubernur tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi dari Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan. Kemudian dikeluarkan juga Peraturan Daerah No. 17 tahun 2016 tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan adalah untuk menjaga kualitas lingkungan hidup demi kehidupan dimasa depan yang lebih baik. Oleh karena itu, diperlukan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang sungguh-sungguh dan konsisten oleh semua pihak.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan

Merupakan cita-cita organisasi pada masa depan atau merupakan suatu kondisi yang ingin diwujudkan pada masa depan agar organisasi dapat tetap eksis. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Selatan terutama menghadapi dampak perkembangan pembangunan terhadap

penurunan kualitas lingkungan hidup, maka Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Selatan menetapkan visi sebagai berikut :

“Tercapainya kualitas lingkungan hidup yang baik dan sehat dalam rangka menunjang pembangunan berwawasan lingkungan di Sumatera Selatan”

Penjabaran dari Visi di atas adalah sebagai berikut:

1. “Tercapainya Kualitas Lingkungan Hidup yang Baik dan Sehat”, artinya Dinas Lingkungan Hidup Prov. Sumsel menginginkan suatu perubahan kualitas lingkungan hidup yang memenuhi baku mutu lingkungan dan layak untuk digunakan bagi masyarakat dengan Baik dan Sehat
2. Sedangkan “Menunjang pembangunan berwawasan lingkungan di Sumatera Selatan” memiliki makna mengawal pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan memenuhi kriteria dan norma-norma/kaidah pengelolaan lingkungan hidup sesuai peraturan dan perundangan yang ada.

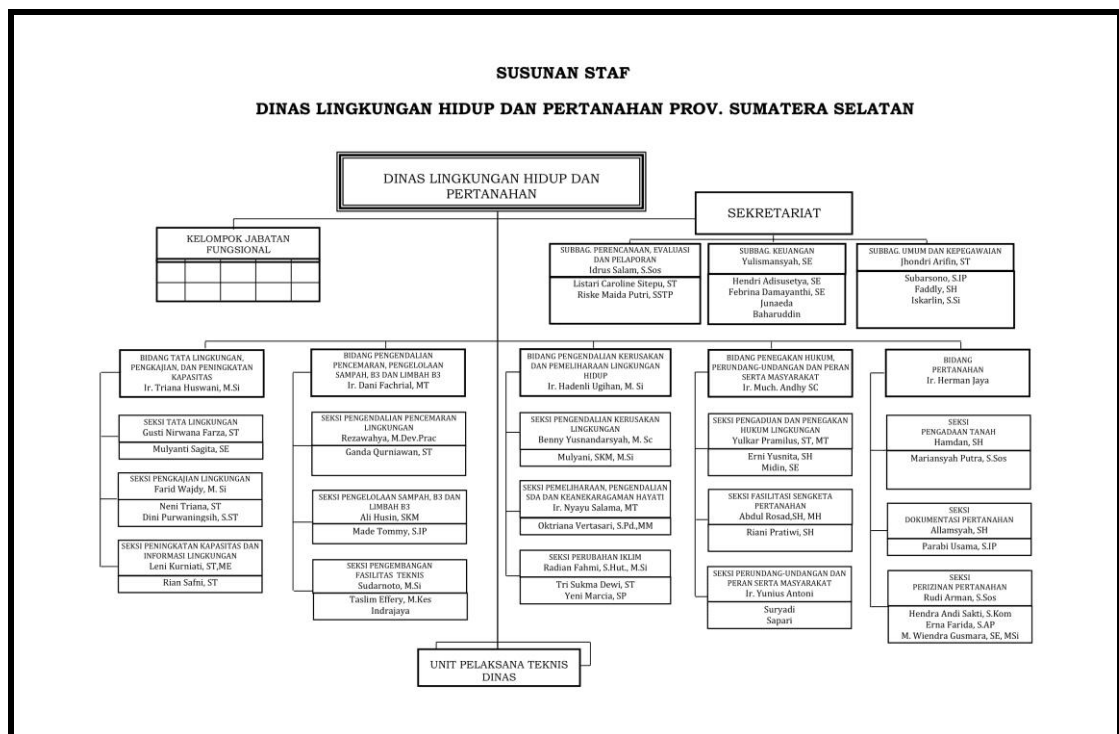
2.2.2 Misi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan

Suatu yang harus dijalankan oleh organisasi sebagai penjabaran visi yang ditetapkan. Untuk mewujudkan visi Dinas Lingkungan Hidup Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan, maka dalam kurun waktu 2013-2018 dirumuskanlah misi sebagai berikut :

1. Mengurangi laju penurunan kualitas lingkungan hidup meliputi air, udara serta tutupan lahan
2. Menurunkan laju peningkatan emisi Gas Rumah Kaca
3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan pengelolaan lingkungan hidup

2.3 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Provinsi Sumatera Selatan.



Sumber : Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian Provinsi Sumatera Selatan

Gambar 2.1 Struktur Organisasi DLHP Sumatera Selatan

2.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Berikut ini adalah pembagian tugas dan wewenang berdasarkan struktur organisasi yang sudah ada

2.4.1 Kepala Dinas

Tugas Pokok Kepala Dinas adalah membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan dalam Bidang Lingkungan Hidup di Daerah, Fungsi Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Selatan adalah :

1. Menetapkan kebijakan tingkat provinsi;
2. Mengoordinasikan dan menetapkan pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) tingkat provinsi;
3. Menetapkan dan melaksanakan kebijakan mengenai rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) provinsi;
4. Menetapkan dan melaksanakan kebijakan mengenai Amdal dan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan (UKLUPL);
5. Menyelenggarakan inventarisasi sumber daya alam dan emisi gas rumah kaca pada tingkat provinsi ;
6. Mengembangkan dan melaksanakan kerja sama dan kemitraan;

7. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup lintas kabupaten/kota;
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan, peraturan daerah, dan peraturan kepala daerah kabupaten/kota;
9. Melakukan pembinaan, evaluasi dan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan kegiatan terhadap ketentuan perizinan lingkungan dan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
10. Mengembangkan dan menerapkan instrumen lingkungan hidup;
11. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kerja sama dan penyelesaian perselisihan antar kabupaten/antar kota serta penyelesaian sengketa;
12. Melakukan pembinaan, bantuan teknis, dan pengawasan kepada kabupaten/kota di bidang program dan kegiatan;
13. Melaksanakan standar pelayanan minimal bidang lingkungan hidup;
14. Menetapkan kebijakan mengenai tata cara pengakuan keberadaan

masyarakat hukum adat, kearifan lokal, dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pada tingkat provinsi;

15. Mengelola informasi lingkungan hidup tingkat provinsi;
16. Mengembangkan dan menyosialisasikan pemanfaatan teknologi ramah lingkungan;
17. Memberikan pendidikan, pelatihan, pembinaan, penyuluhan, dan penghargaan;
18. Merekomendasikan izin lingkungan pada tingkat provinsi
19. Melakukan penegakan hukum lingkungan hidup pada tingkat provinsi;
20. Melakukan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup tingkat provinsi;
21. Melakukan pengelolaan keanekaragaman hayati tingkat provinsi;
22. Merekomendasikan izin pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) tingkat provinsi;
23. Melakukan pembinaan dan pengawasan penanganan sampah di tempat pemrosesan akhir (TPA)/tempat pengolahan sampah terpadu (TPST) tingkat provinsi.

2.4.2 Bidang Pengendalian, Pencemaran, Pengelolaan, Sampah dan Limbah B3

Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah, B3 dan Limbah B3 mempunyai fungsi :

1. Perumusan sasaran operasional kebijakan teknis pelaksanaan pemantauan kualitas air, B3 dan limbah B3 lintas kabupaten/kota, kualitas udara, tanah, pesisir, dan laut;
2. Perumusan tata cara penyusunan penetapan baku mutu lingkungan;
3. Perumusan penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
4. Perumusan sasaran operasional kebijakan teknis pelaksanaan pemantauan sumber pencemar, penanggulangan pencemaran, pemulihan pencemaran institusi dan non institusi;
5. Perumusan tata cara penyusunan penentuan baku mutu sumber pencemar;
6. Perumusan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan dini akan adanya pencemaran;
7. Perumusan penyusunan operasional kebijakan teknis pembinaan terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber cemar institusi dan non institusi;

8. Pengembangan sarana dan prasarana teknis pemantauan kualitas lingkungan (laboratorium lingkungan);
9. Perumusan bahan kebijakan teknis pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan dini akan adanya pencemaran;
10. Perumusan bahan kebijakan pengelolaan sampah di tingkat provinsi;
11. Perumusan bahan kebijakan teknis penetapan target pengurangan dan penanganan sampah serta prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
12. Perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST;
13. Perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten/kota);
14. Perumusan bahan kebijakan teknis perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
15. Perumusan bahan kebijakan teknis proses pelaksanaan perizinan bagi pengumpulan limbah B3 skala provinsi;

16. Perumusan bahan kebijakan teknis proses pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
17. Perumusan bahan kebijakan teknis proses pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 yang dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
18. Perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan B3 dan limbah B3;
19. Perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana pengolahan sampah dan limbah B3;
20. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan TPA/TPST;
21. Perumusan bahan kebijakan teknis penetapan Stasiun Peralihan Antara (*intermediate transfer facility*) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
22. Perumusan bahan kebijakan teknis pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3;
23. Perumusan bahan kebijakan teknis pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3;

24. Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur

2.5 Tujuan dan Sasaran

2.5.1 Tujuan DLHP

Tujuan pembangunan bidang lingkungan hidup adalah :

1. Mengendalikan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di Sumatera Selatan
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, stakeholder serta kapasitas laboratorium lingkungan dalam pengelolaan lingkungan hidup

2.5.2 Sasaran DLHP

Sasaran pembangunan lingkungan hidup Sumatera Selatan adalah :

1. Menjaga Kualitas lingkungan hidup meliputi kualitas air, kualitas udara dan tutupan hutan
2. Menurunnya laju emisi Gas Rumah Kaca
3. Meningkatnya Partisipasi masyarakat, aparatur dan *stakeholder* dalam pengelolaan lingkungan hidup
4. Meningkatnya ketaatan masyarakat dan pelaku usaha kegiatan dalam pengelolaan Lingkungan Hidup

5. Meningkatnya kemampuan laboratorium lingkungan dalam pengujian parameter kualitas lingkungan

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

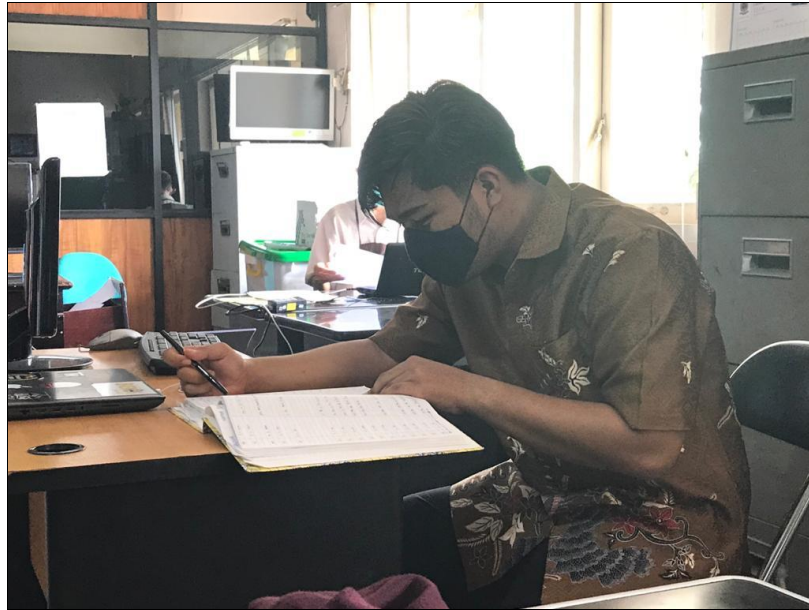
3.1 Pelaksanaan Kerja

Selama kegiatan PKL di DLHP yang penulis lakukan selama kurang lebih satu bulan dari tanggal 21 September 2020 sampai dengan 21 Oktober 2020. Penulis ditempatkan pada bidang BP3S Kasi I BP3S yang dibimbing oleh Bapak Reza Wahyu selaku pembimbing lapangan. Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan mulai dari pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB, dengan jumlah hari praktik kerja lapangan sebanyak lima hari dalam seminggu yang bertempat di Jl. Aerobik No.04 Kampus POM IX Kec. Ilir Barat 1 Kel.Lorok Pakjo Sumatera Selatan, Palembang.

Adapun kegiatan penulis selama PKL di Bidang BP3S adalah sebagai berikut:

1. Membantu merekap surat masuk dan surat keluar

Penulis membantu *staff* bidang kasi BP3S untuk melakukan pengisian data surat masuk dan surat keluar, setelah dilakukan pendataan data tersebut diserahkan kepada bapak Reza Wahyu M.Dev.Prac untuk ditindak lanjuti.



Sumber: Diolah sendiri

Gambar 3.1 Mendata Surat Masuk dan Surat Keluar

2. Membantu Mendesain *Power Point*

Penulis ikut berpartisipasi dalam membantu mendesain *Power Point* dalam kegiatan “Tantangan dan Strategi Pengelolaan Lingkungan Hidup Pada Perusahaan Tambang”. Kegiatan ini bertujuan untuk mengelola beberapa permasalahan dan mengetahui proses Lingkungan Hidup yang ada di pertambangan. kegiatan ini penulis di perintahkan oleh Kepala Bidang BP3S (Badan Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah) yaitu Bapak DR. Aries Syafrizal, ST, M.Si untuk membantu mendesain materi *Power Point* yang akan di sampaikan dalam rapat kegiatan tersebut nantinya.



Sumber: Diolah sendiri

Gambar 3.2 Mendesain Power Point “Tantangan dan Strategi Pengelolaan Lingkungan Hidup Pada Perusahaan Tambang”

3. Kegiatan pembacaan Yasin dan Doa bersama

Penulis ikut dalam kegiatan pembacaan yasin dan doa bersama rutin setiap Kamis. kegiatan yang di ikuti oleh kepala dinas dan para staff karyawan di kantor DLHP, setelah melakukan pembacaan yasin dan doa bersama, kepala dinas dan para *staff* karyawan juga akan mendengarkan ceramah yang di sampaikan oleh ustad yang bertugas pada hari itu. Dalam hal ini bidang BP3S berfungsi sebagai penyediaan prasarana yang di butuhkan saat kegiatan tersebut sedang berlangsung.



Sumber: Diolah sendiri

Gambar 3.3 Kegiatan Pembacaan Yasin dan Doa bersama

4. Melakukan penginstalan ulang laptop

Penulis melakukan penginstalan ulang laptop dibidang BP3S (Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah). Penulis dalam hal ini di perintahkan untuk menginstal ulang laptop Bapak Sudarnoto., M.Si salah satu kasi II di Bidang BP3S.



Sumber: Diolah sendiri

Gambar 3.4 Melakukan penginstalan ulang laptop

5. Melakukan Absen Pegawai WFH

Penulis membuat absen pegawai 1 kali dalam seminggu yang di perintahkan oleh ibu dita lazimi salah satu staff yang ada di bidang BP3S. pegawai yang ada di bidang BP3S akan mendapatkan jadwal WFH yang berbeda dalam setiap minggu nya.

JADWAL PIKET ASN DAN HONORER BIDANG 2 DLHP SUMSEL
TANGGAL 1 s.d 16 Oktober 2020

NO	NAMA	TANGGAL															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Dr. Aries Syafrizal, ST, M.Si																
2	Sudarnoto, ST, M.Si																
3	Ali Husin, SKM																
4	Rezawahya, ST, Dev.Prac																
5	Indah Mianggi, AM.KL																
6	Dita Lazamidarmi, A.Md																
7	Barikah Utami, AMKL																
8	Helminanto																

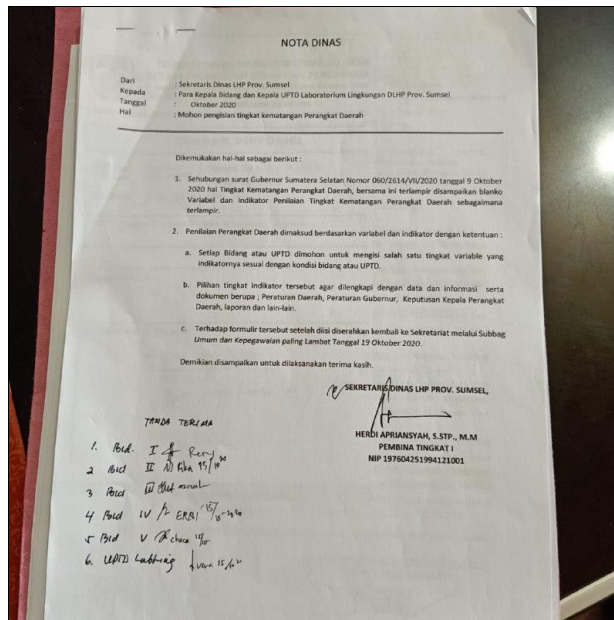
Ket :
<i>Work From Home</i>
Masuk Kerja
Hari Libur

Sumber: Diolah sendiri

Gambar 3.5 Membuat Absen Pegawai WFH

6. Merapikan Dokumen DLHP

Penulis merapikan dokumen yang masuk di bidang BP3S, salah satunya nota dinas. dokumen tersebut di berikan oleh pihak sekretaris DLHP untuk dikirim kepada setiap bidang. Setelah di rapikan penulis juga melakukan scan serta pengarsipan yang nantinya akan di kirim kepada kepala bidang BP3S.



Sumber: Diolah sendiri

Gambar 3.6 Merapikan Dokumen DLHP

Tabel 3. 1 Tabel Laporan Kegiatan PKL Bidang BP3S

No	Tangaal	Hari	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
1	21 September 2020	Senin	<ul style="list-style-type: none">- Menulis Surat Masuk- Mengedit Sertifikat- Mencetak Dokumen- Melakukan Fotokopi Dokumen
2	22 September 2020	Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Izin Mengikuti Mini BAC
3	23 September 2020	Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan fotokopi Dokumen- Mencetak Dokumen- Membuat Absen Pegawai WFH
4	24 September 2020	Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Menulis Surat Masuk- Menerima Telepon Masuk- Mencetak Dokumen- Mengedit Absen Pegawai WFH
5	25 September 2020	Jum'at	<ul style="list-style-type: none">- Mencatat Surat Masuk- Menerima Telepon Masuk- Mencetak Dokumen
6	28 September 2020	Senin	<ul style="list-style-type: none">- Menerima Telepon Masuk- Melakukan fotokopi Dokumen
7	29 September 2020	Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Mencetak Dokumen- Merekap Jumlah Relawan dan Sampah Kegiatan World Cleanup Day Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan- Menerima Telepon Masuk
8	30 September 2020	Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Mencatat Surat Masuk- Melakukan fotokopi Dokumen
9	1 Oktober 2020	Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Mencatat Surat Masuk- Membuat Absen Pegawai WFH- Menerima Telepon Masuk- Melakukan scan Surat Untuk dijadikan Softcopy Surat kemudian Diarsipkan
10	2 Oktober 2020	Jum'at	<ul style="list-style-type: none">- Mendata Surat Masuk dan Keluar
11	5 Oktober 2020	Senin	<ul style="list-style-type: none">- Merekap Data Sampah B3 Tahun 2019
12	6 Oktober 2020	Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan fotokopi Dokumen- Mengarsipkan Surat Dalam Bentuk Softcopy- Mendata Surat Masuk
13	7 Oktober 2020	Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Mendata Surat Masuk- Mencetak Dokumen

No	Tangaal	Hari	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
			- Melakukan scan Dokumen
14	8 Oktober 2020	Kamis	- Melakukan fotokopi Dokumen - Mencatat Surat Masuk
15	9 Oktober 2020	Jum'at	- Melakukan scan Dokumen - Mendata Surat Masuk - Menerima Telepon Masuk
16	12 Oktober 2020	Senin	- Melakukan Scan Dokumen - Merapikan Dokumen DLHP - Mencatat Surat Masuk - Menerima Telepon Masuk - Mengedit Dokumen - Mengisi Formulir Pendaftaran Inpassing KLHK
17	13 Oktober 2020	Selasa	- Melakukan scan Dokumen - Menerima Telepon Masuk - Mencatat Surat Masuk
18	14 Oktober 2020	Rabu	- Memindahkan Dokumen AMDAL - Mencatat Surat Masuk
19	15 Oktober 2020	Kamis	- Mengedit Foto Menggunakan Photoshop - Mendata Surat-Surat Masuk - Melakukan fotokopi Dokumen - Mencetak Dokumen
20	16 Oktober 2020	Jum'at	- Mendata Surat Masuk - Menerima Telepon Masuk - Melakukan Scan Dokumen
21	19 Oktober 2020	Senin	- Melakukan Scan Surat Untuk dijadikan Softcopy Surat kemudian Diarsipkan - Menulis Surat Masuk
22	20 Oktober 2020	Selasa	- Menulis Surat Masuk - Menerima Telepon Masuk - Melakukan Scan Dokumen
23	21 Oktober 2020	Rabu	- Menulis Surat Masuk

3.2 Kendala Yang Dihadapi

3.2.1. Kendala Bidang BP3S (Pengendalian, Pencemaran, dan Pengelolaan Sampah)

Masalah yang dihadapi selama PKL di BP3S yaitu, kurangnya sumber daya manusia mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak efisien, pekerjaan yang seharusnya diselesaikan pada hari itu mengalami keterlambatan dalam pengerjaannya dan masih terkendala kurangnya staff di bidang tersebut sehingga untuk pemantauan kerja lapangan sedikit kurang maksimal, dimana dalam melakukan pendataan dan pengarsipan.

3.2.2 Kendala Yang Terjadi Di DLHP (Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian) Provinsi Sumatera Selatan

Masalah yang dihadapi selama masa Praktik Kerja Lapangan PKL di DLHP adalah masih menggunakan sistem manual dalam administrasi surat masuk/keluar yakni menggunakan buku agenda untuk mencatat/mengagendakan surat masuk maupun keluar.

3.2.3 Kendala Kegiatan Selama PKL.

Kendala yang dihadapi selama melaksanakan PKL yaitu, staff di bidang Kasi BP3S hanya satu sehingga dalam melakukan pendataan dan pengarsipan yang ada di bidang BP3S tidak dapat terjadwalkan penyelesaiannya.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

3.3.1 Mengatasi Kendala Bidang BP3S (Pengendalian, Pencemaran, dan Pengelolaan Sampah)

Berdasarkan hasil pengamatan selama praktik kerja lapangan di DLHP melihat kendala yang terjadi Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah B3 dan Limbah B3 adalah menambah jumlah sumber daya manusia, membuat ruang khusus arsip, dan menugaskan pegawai yang khusus mengurus arsip atau arsiparis, untuk memudahkan pencarian kembali arsip tersebut.

3.3.2 Mengatasi Kendala Di DLHP (Dinas Lingkungan Hidup Dan Pertanahan) Provinsi Sumatera Selatan.

Dalam mengatasi kendala tersebut perlu adanya *system* administrasi elektronik agar pengarsipan surat masuk/keluar tertata dengan rapi.

3.3.3 Mengatasi Kendala Kegiatan Selama PKL

Solusi kendala kegiatan dari kegiatan PKL adalah pihak DLHP segera menambah staff baru untuk setiap bidang pada kasi BP3S, untuk membantu dan bertanggung jawab untuk melakukan pendataan beberapa file atau dokumen mengenai bidang BP3S

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan yang berlokasi di jalan Jl. Aerobik No.4 Kampus POM IX Kec. Ilir Barat 1 Kel. Lorok Pakjo. Penulis belajar banyak pengalaman dan ilmu pengetahuan yang di dapatkan. Selama melakukan PKL, penulis juga mendapatkan beberapa manfaat dalam melakukan kegiatan PKL yaitu :

1. Kegiatan PKL dilakukan pada DLHP (Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan) Provinsi Sumatera Selatan.
2. Penulis ditempatkan pada Bidang BP3S (Badan Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah) berfungsi sebagai perumusan bahan kebijakan pengelolaan sampah di tingkat Provinsi dan meningkatkan pengurangan dan penanganan sampah serta jenis sampah dalam kurun waktu tertentu.
3. Kurangnya SDM (Sumber Daya Manusia) sehingga untuk pemantauan kerja lapangan sedikit kurang maksimal, dimana dalam melakukan Pendataan dan Pengarsipan masih dalam proses perkembangan, karena saat ini bidang BP3S sedang melakukan pendataan serta pemantauan ulang kegiatan pasca COVID-19.

4. Selama melaksanakan PKL, penulis membantu melakukan pendataan surat keluar dan surat masuk, serta mengarsipkan dokumen sampah.
5. Beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis salah satunya menggunakan sistem manual dalam administrasi surat masuk/keluar yakni menggunakan buku agenda untuk mencatat/mengagendakan surat masuk maupun keluar.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan yang dilakukan oleh penulis di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan yang berlokasi di jalan Jl. Aerobik No.4 Kampus POM IX Kec. Ilir Barat 1 Kel. Lorok Pakjo. Penulis mempunyai beberapa saran yang terkait dengan PKL, yaitu masalah yang dihadapi selama PKL di bidang BP3S Yaitu :

1. Berdasarkan hasil PKL penulis menyarankan saran kepada pihak pihak yang terkait berdasarkan masalah yang terjadi. sumber daya manusia masih menjadi kendala mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak efisien, pekerjaan yang seharusnya diselesaikan pada hari itu mengalami keterlambatan dalam pengerjaannya. sehingga untuk pemantauan kerja lapangan sedikit kurang maksimal dalam melakukan Pendataan dan Pengarsipan.
2. Penulis menyarankan untuk bidang BP3S DLHP yang berlokasi di jalan Jl. Aerobik No.4 Kampus POM IX Kec. Ilir Barat 1 Kel. Lorok Pakjo. dalam mengatasi kendala tersebut perlu adanya *system* administrasi elektronik agar pengarsipan surat masuk/keluar tertata dengan rapi.

DAFTAR PUSTAKA

Sudaryono. 2015. Metode Riset di Bidang TI, Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.

Sugiono. 2015. Metode Penelitian Kombinasi (*Mix Methods*). Bandung *Alfabeta*.

Siyoto, S & Sodik, A. 2015, Dasar Metodologi Penelitian, Yogyakarta : Literas,
Media Publishing

*Susunan Organisasi Uraian, Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan
Pertanahan Provinsi, Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No 80 Tahun 2016*