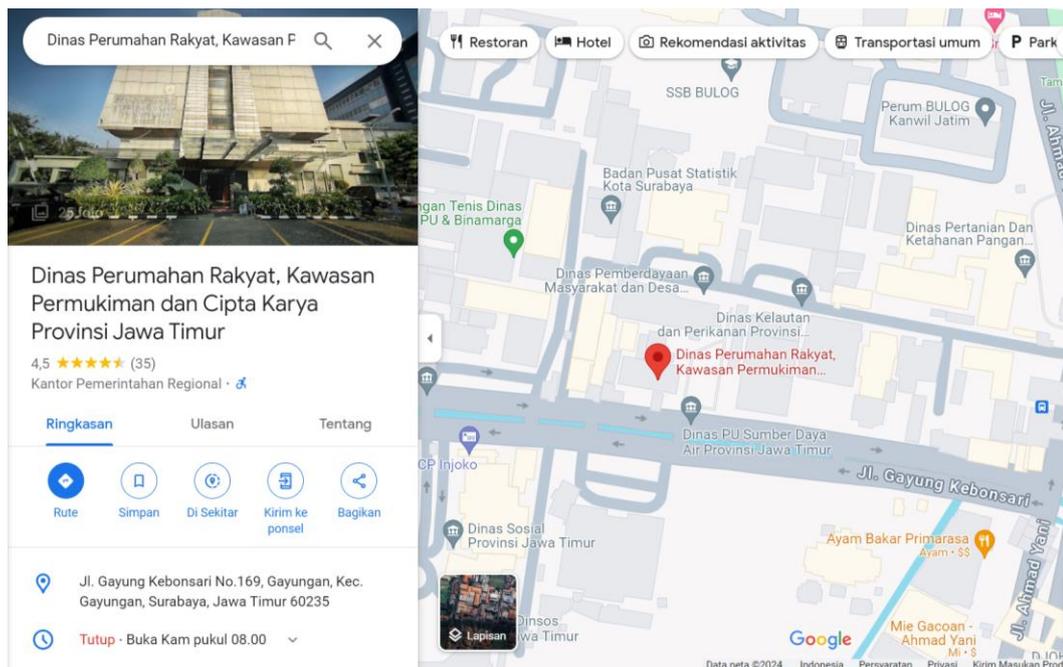


BAB 2

PELAKSANAAN DAN METODE KERJA

2.1 Lokasi Kegiatan Magang

Kegiatan Magang MBKM dilaksanakan di Bidang Air Minum Penyehatan Lingkungan Permukiman, di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur yang beralamat Jalan Gayung Kebonsari No.169, Kel. Gayungan, Kec.Gayungan, Kota Surabaya, Jawa Timur.



Gambar 2.1 Peta Lokasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya

Sumber : Google maps, 2024

2.2 Waktu Magang

Kegiatan Magang MBKM di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya dilakukan selama 4 bulan, yaitu terhitung sejak 01 Februari – 30 Mei 2024. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari Senin – Jumat dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

2.3 Cara Kerja

2.3.1 Persiapan

Tahap awal yang dilaksanakan dalam kegiatan magang MBKM adalah mengikuti pembekalan terlebih dahulu dengan pihak Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur. Pembekalan yang dilaksanakan oleh peserta magang berfungsi untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan kedepannya. Setelah dilaksanakan pembekalan, peserta magang diarahkan ke bidang yang sesuai dengan program studi peserta magang.

2.3.2 Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, peserta magang melakukan kegiatan magang di Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman. Pada tahap ini, peserta magang berdiskusi dengan pembimbing lapangan untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan. Kegiatan magang yang dilaksanakan yaitu mempelajari tentang sistem pengelolaan sampah di TPA Bestari Kota Probolinggo. Sistem pengelolaan sampah yang dipelajari meliputi evaluasi timbulan sampah, komposisi sampah berdasarkan sumber dan jenis sampah, infrastruktur sampah, dan analisis pengolahan lindi di TPA Bestari Kota Probolinggo.

2.3.3 Pelaporan

Pada tahap pelaporan atau tahap akhir, peserta magang melaporkan hasil dari kegiatan magang yang dilaksanakan selama 4 bulan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur. Laporan yang telah dirancang sesuai dengan topik yang diambil dikerjakan dalam bentuk dokumen dan didampingi oleh pembimbing magang. Setelah laporan magang selesai, laporan diserahkan kepada pembimbing lapangan atas persetujuan pembimbing magang.

2.3.4 Topik

Topik yang diambil dari kegiatan magang ini adalah “*Analisis Pemrosesan Akhir Sampah TPA Bestari Kota Probolinggo*”. Topik ini menjelaskan garis besar analisis mendalam tentang pemrosesan akhir sampah

di TPA Bestari Kota Probolinggo perihal volume sampah, komposisi sampah, sarana prasarana sampah dan analisis pengolahan lindi.

2.4 Timeline Kegiatan Magang

Berikut jadwal kegiatan yang disajikan dalam timeline sebagai berikut :

Tabel 2.1 Timeline Kegiatan Magang

Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tahap Persiapan (orientasi)																
1. Melihat gambaran umum lokasi magang di Dinas secara langsung																
2. Mempelajari peraturan-peraturan yang digunakan sebagai pedoman penyusunan laporan																
3. Memahami setiap alur dalam pembuatan laporan																
Pengumpulan Data																
1. Mempersiapkan data-data yang diperlukan																

Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2. Mengkoordinasi dengan Pembimbing Lapangan																
Analisa Data																
1. Mengkoordinasi dengan Pembimbing Lapangan																
2. Validasi konsistensi data dari sumber utama																
3. Mengelola data dari sumber utama																
Pemeriksaan Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen																
1. Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen oleh Pembimbing Lapangan																
2. Evaluasi dan perbaikan																

Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
dokumen																
Penyusunan Laporan dan Luaran																
1. Penyusunan dan submit luaran artikel																
2. Penyusunan Laporan Akhir																
Evaluasi (sidang)																
1. Revisi dan pengumpulan laporan																

2.5 Logbook Magang

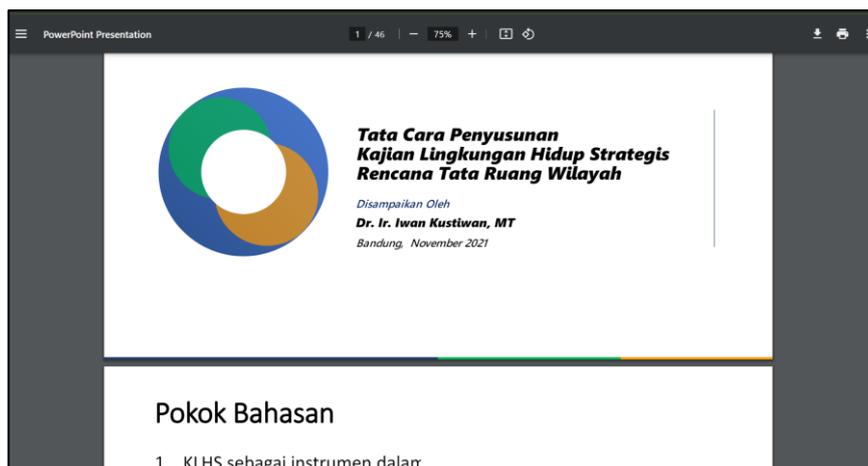
Detail Kegiatan Magang MBKM yang dilaksanakan selama empat bulan dan di setuju oleh pembimbing lapangan dituangkan ke dalam tabulasi yang terlampir di dalam Lampiran.

2.5.1 Hasil Pekerjaan secara Umum yang dilakukan sesuai Logbook

Berikut hasil pekerjaan secara umum yang dilakukan sesuai logbook :

1. Mengoreksi dokumen KLHS RTDW

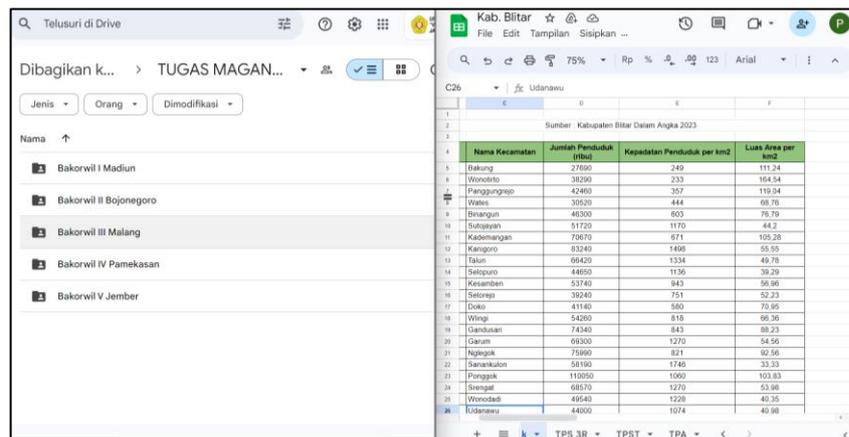
Membantu Staf Bidang AMPLP dalam mengoreksi dokumen KLHS RTDW sebelum di kumpulkan.



Gambar 2.2 Dokumen KLHS RTDW

2. Menyusun data di SIPSN sesuai dengan Bakorwil di Jawa Timur

Membantu Staf Bidang AMPLP dalam menyusun data SIPSN agar pengoreksian tentang persampahan di setiap Bakorwil lebih mudah.



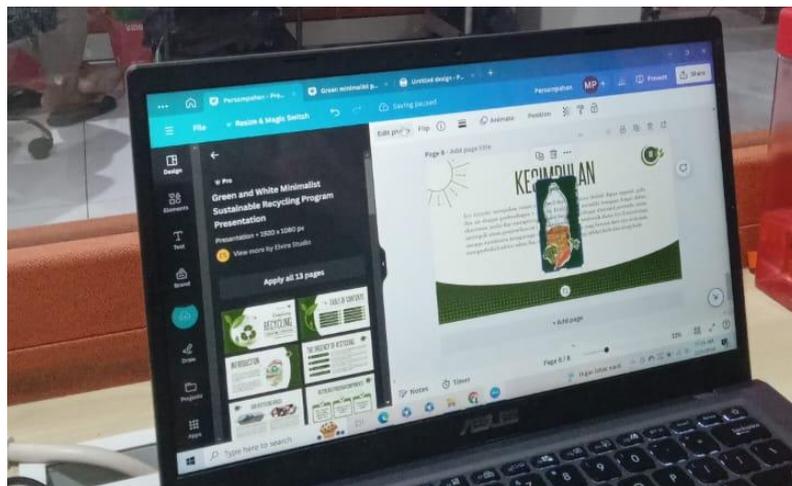
Nama Kecamatan	Jumlah Penduduk (JRH)	Kepadatan Penduduk per km2	Luas Area per km2
Bakung	27690	249	111,24
Woroletto	38290	233	164,54
Panggungrajo	42400	357	119,04
Wates	20520	444	46,19
Banangan	49300	603	76,79
Subayan	51720	1170	44,2
Kademangan	79670	871	105,25
Kanggo	32480	1490	55,55
Takus	65420	1334	49,78
Selupuro	44850	1136	39,29
Kecamben	53740	843	63,98
Sekeloa	39240	751	52,23
Doko	41140	580	70,85
Wings	54200	819	66,39
Gandusari	74340	843	89,23
Garum	69300	1270	54,55
Ngajuk	75900	821	92,56
Sarandakulon	58160	1748	33,33
Pangajuk	110050	1090	103,83
Srengat	68570	1270	53,98
Wondadi	49540	1228	40,35
Kudusari	44000	1074	40,98



Gambar 2.3 Pendampingan dalam menyusun data SIPSN sesuai Bakorwil Jatim

3. Pembuatan Materi Pemaparan Tentang Sampah

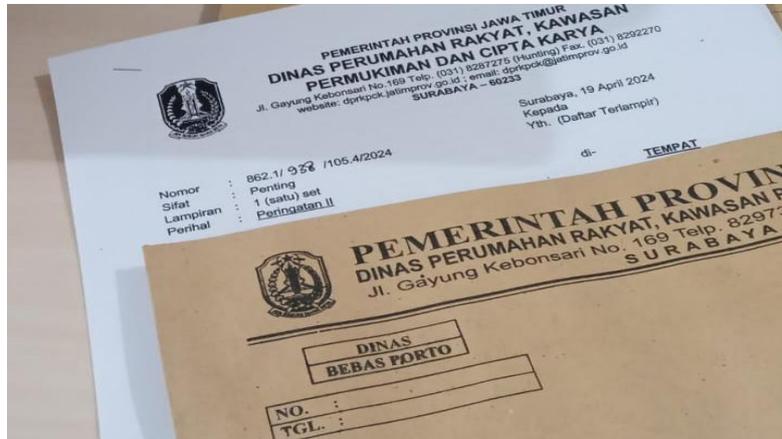
Membantu Staf Bidang AMPLP dalam pembuatan materi pemaparan sampah untuk di presentasikan saat rapat.



Gambar 2.4 Materi Pemaparan tentang Sampah

4. Menyusun Surat Peringatan Hibah

Membantu Staf Bidang AMPLP dalam menyusun surat peringatan hibah kepada POKMAS yang tidak mengumpulkan LPJ.



Gambar 2.5 Penyusunan Surat Peringatan Hibah

5. Asistensi Laporan Magang

Diskusi dengan Pembimbing lapangan untuk pengajuan laporan magang.



Gambar 2.6 Diskusi dengan Pembimbing Lapangan