

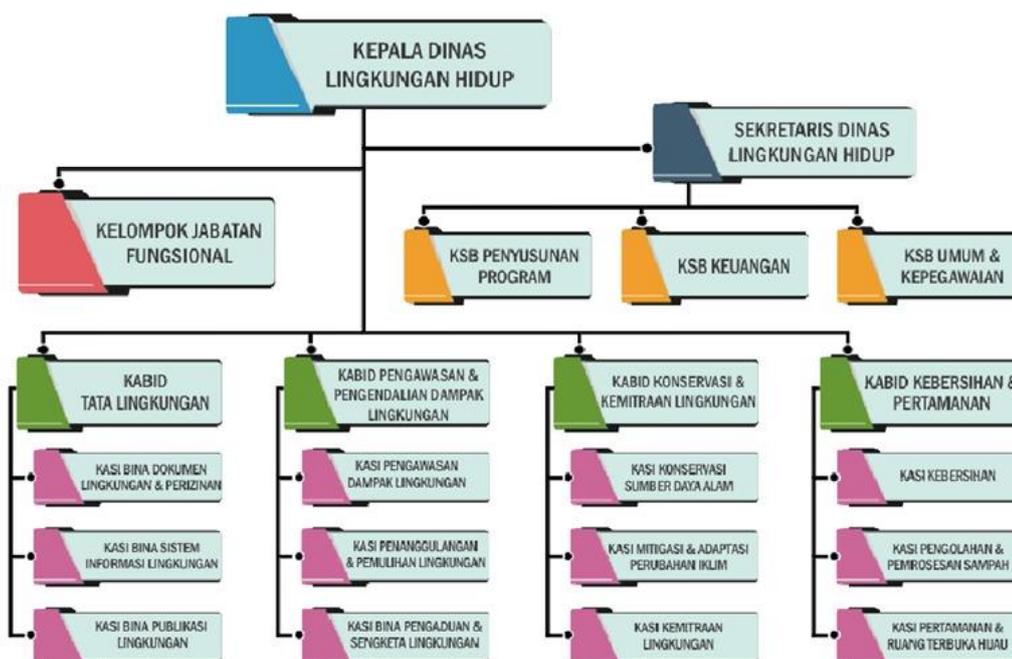
BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1 Lokasi Kegiatan Magang MBKM

Kegiatan magang MBKM dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Blitar berada pada Jl. Manukwari No.25, Glondong, Satreyan, Kec. Kanigoro, Kabupaten Blitar, Jawa Timur, Lokasi kegiatan berada di kantor RTH (Ruang Terbuka Hijau). Bidang tujuan kegiatan magang adalah bidang Kebersihan dan Pertamanan, pada bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai beberapa aktivitas pengelolaan meliputi Pengelolaan TPA, TPS 3R, TPS, Perizinan, Pemeriksaan dan Pelaporan.

2.1.1 Bagan Susunan Organisasi DLH Kabupaten Blitar



Gambar 2. 1 Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Blitar

2.1.2 Penjelasan Struktur Organisasi DLH Kabupaten Blitar

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. menetapkan kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan berwawasan lingkungan;

2. menetapkan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
3. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengendalian, konservasi, pemantauan dan pengawasan serta penataan lingkungan hidup;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang lingkungan hidup;
5. memimpin pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang Lingkungan Hidup di lingkungan Pemerintah Daerah;
6. memimpin pembinaan dan pelaksanaan kerjasama bidang lingkungan hidup dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya ;
7. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang lingkungan hidup;
8. memimpin penyelenggaraan pengelolaan kebersihan, persampahan, limbah, pertamanan dan ruang terbuka hijau;
9. memimpin penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Dinas Lingkungan Hidup;
10. memimpin pembinaan UPTD;
11. melaksanakan peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretariat

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

1. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas serta pelaporan pelaksanaannya;
2. menyelenggarakan dan mengelola ketatausahaan, administrasi kepegawaian, keuangan, umum dan rumah tangga dinas;
3. menyusun rencana anggaran belanja dinas dan rencana kebutuhan barang;

4. menyiapkan bahan koordinasi dengan dinas, instansi dan unsur masyarakat;
5. melayani administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan dinas;
6. memantau dan mengevaluasi hasil program kerja dinas;
7. mengkoordinasi dan menyusun laporan hasil pemantauan program kerja dinas;
8. mengkoordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang pada dinas;
9. mengelola ketatausahaan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan dan keprotokolan;
10. mengelola administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
11. mengelola dan mengadministrasikan perlengkapan kantor, pemanfaatan dan perawatan inventaris kantor; dan
12. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

C. Bidang Tata Lingkungan

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :

1. mengkoordinasi pembinaan, penataan dan pengelolaan kawasan yang berwawasan lingkungan hidup;
2. merumuskan kebijakan di bidang penyelenggaraan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
3. mengembangkan sistem manajemen lingkungan hidup dan pelaksanaan kajian lingkungan hidup potensial dan strategis;
4. mengembangkan kebijakan, pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan analisis tentang dampak lingkungan;
5. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan data dan informasi lingkungan;
6. mengevaluasi penerapan kebijakan lingkungan hidup; dan
7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

D. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Dampak Lingkungan

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

1. menyusun kebijakan operasional pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
2. merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
3. merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan sampah, limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala kabupaten;
4. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan lingkungan;
5. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan, penanggulangan, pemulihan akibat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
6. memfasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat; dan
7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya

E. Bidang Konservasi dan Kemitraan Lingkungan

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Konservasi dan Kemitraan

Lingkungan mempunyai fungsi :

1. merumuskan kebijakan operasional perlindungan dan konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
2. melaksanakan pembinaan dan koordinasi perencanaan dan evaluasi dalam rangka perlindungan dan konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
3. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kerusakan lingkungan dan pelestarian keanekaragaman hayati akibat perubahan iklim dan bencana alam;

4. melaksanakan koordinasi konservasi dan pemanfaatan kawasan lindung;
5. melaksanakan perlindungan dan konservasi akibat kegiatan pemanfaatan sumber daya alam;
6. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang konservasi dan kemitraan lingkungan;
7. melindungi kearifan lokal dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
8. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

F. Bidang Kebersihan dan Pertamanan

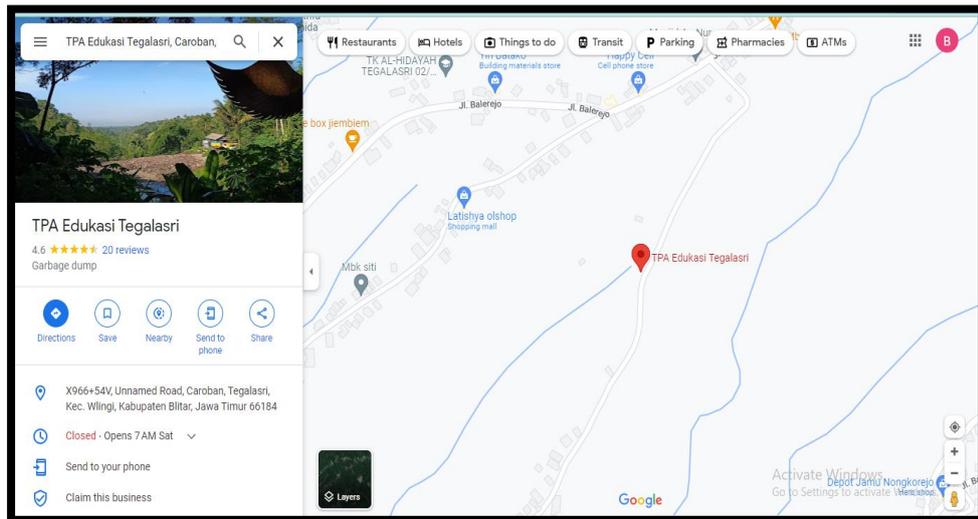
Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

1. merumuskan kebijakan operasional kebersihan, pengolahan dan pemrosesan sampah, pertamanan dan ruang terbuka hijau;
2. melaksanakan pengelolaan kebersihan, pengolahan dan pemrosesan sampah, pertamanan dan ruang terbuka hijau;
3. mengadakan sarana dan prasarana serta pengelolaan kebersihan, pengolahan dan pemrosesan sampah, pertamanan dan ruang terbuka hijau;
4. menyelenggarakan kerjasama pengelolaan kebersihan, pengolahan dan pemrosesan sampah dengan pihak swasta dan/atau pemerintah daerah lain; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Gambaran Umum TPA Tegalsri Kabupaten Blitar

Penelitian ini diambil di lokasi studi yang bertempat di TPA Tegalsri Desa Tegalsri, Kecamatan Wlingi, Kabupaten Blitar. TPA Tegalsri melayani 3 wilayah kecamatan yaitu Kecamatan Wlingi, Kecamatan

Gandusari, dan Kecamatan Talun. Jumlah TPS diseluruh wilayah yang dilayani TPA Tegalasri adalah 14 buah. TPA Tegalasri dibangun dengan menggunakan metode pengurukan controlled landfill dengan luas lahan total 3,24 Ha. Untuk lokasi TPA Tegalasri Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar dapat dilihat pada Gambar dibawah ini:



Gambar 2. 2 Peta Lokasi TPA Tegalasri

TPA Tegalasri dibagi menjadi 3 zona. Zona 1 merupakan zona yang fungsinya sebagai Ruang Terbuka Hijau (RTH) dengan vegetasi berupa pohon jati. Sementara itu, zona 2 merupakan kawasan buffer yang dipenuhi oleh beberapa jenis tanaman pelindung TPA yang berfungsi mereduksi bau dari TPA agar tidak menyebar luas. Tanaman pelindung TPA yang ditanam antara lain. Pohon jarak merah, pohon sengon, kayu putih, dan pohon jati. Zona terakhir adalah zona 3 yang merupakan tempat penimbunan sampah dan juga merupakan pusat kegiatan pemrosesan akhir sampah.

Setiap truk pengangkut sampah akan diperiksa oleh petugas registrasi di pos jaga guna di catat jumlah, jenis, dan sumbernya serta tanggal waktu pemasukan. Untuk mengurangi jumlah sampah, di TPA Tegalasri sudah terdapat sistem pengomposan, pengelolaan minyak, dan pengelolaan gas metan.

Untuk penanganan sampah yang tidak terkelola kemudian di timbun pada lokasi TPA yang sudah dipersiapkan secara teratur, dan dalam kurun waktu tertentu

timbunan sampah tersebut diratakan dan dipadatkan oleh alat berat. Alat berat yang digunakan di TPA Tegalsari adalah 1 unit excavator, 1 unit Bulldozer. Setelah rata dan padat, timbunan sampah lalu ditutup dengan tanah. Manajemen alat berat dan metode yang tepat sangat mendukung pengelolaan TPA yang baik dan ideal.

Fasilitas yang ada di TPA Tegalsari antara lain kantor administrasi (administration building), kantor bagi pekerja lapangan (workmanship building), tempat penyortiran sampah (sorting plant), tempat komposting (composting plant), instalasi pengolahan lindi (leachate treatment plant) reservoir air untuk pemadam kebakaran (storage firefighting), workshop building, pengumpul gas metana (methane gas collection), methane gas tank, rumah pompa (pumping house), dan rumah kelistrikan.

2.2 Waktu Magang

Kegiatan magang MBKM di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Blitar dilakukan selama 4 bulan pada bulan September hingga bulan Desember yang dilaksanakan setiap hari Senin – Jum'at. Jam kerja kegiatan magang dimulai pada pukul 07.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

2.3 Cara Kerja

Pelaksanaan magang dilakukan dengan cara observasi kegiatan lapangan, wawancara pada petugas TPA, dan pencarian literature terkait permasalahan ataupun hasil dari pengamatan yang diperoleh. Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan Timeline kegiatan.

2.4 Timeline Kegiatan Magang

Rincian Timeline kegiatan magang yang diberikan oleh pembimbing lapangan untuk dilaksanakan selama 3 bulan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2. 1 Timeline Kegiatan Magang di DLH Kabupaten Blitar

No	Kegiatan	September				Oktober					November				Desember			
		Minggu ke				Minggu ke					Minggu ke				Minggu ke			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Pengenalan instansi dan pembelajaran di lapangan	■	■															
2.	Pelaksanaan kegiatan magang MBKM di Dinas Lingkungan Hidup Kab. Blitar	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
3.	Pengambilan data dan pengumpulan data		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
4.	Penyusunan laporan dan luaran magang				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
5.	Penyerahan laporan dan ujian magang															■	■	■

2.5 Kegiatan dan Aktivitas Magang

Kegiatan yang dilakukan selama kegiatan magang berlangsung di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Blitar dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah disusun. Kegiatan dapat berupa observasi pemeliharaan lapangan, merekap data, pengerjaan tugas terkait materi yang diberikan oleh pembimbing atau langsung dari Kepala Dinas, serta penyusunan laporan akhir.

2.6 Hasil Kegiatan Secara Umum Berdasarkan logbook

➤ Bulan September

No	Hari, Tanggal	Jam mulai	Jam Selesai	Hal yang dikerjakan	TTD/Paraf Pemb. lapangan
1	Senin, 5 September 2022	07.00	10.00	<ul style="list-style-type: none"> Penerimaan magang MBKM oleh Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kab Blitar 	<i>[Signature]</i>
2	Selasa, 6 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel rutin setiap pagi di kantor DLH pusat jl. Manukwari Satreyan Kanigoro Penerimaan magang oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan yang bertempat di kantor RTH Kanigoro dan pengenalan kepala staff dan pegawai. Kunjungan ke salah satu TPS 3R yang berada di kecamatan wlingi 	<i>[Signature]</i>
3	Rabu, 7 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti rapat rutin dengan pendamping bank sampah Tugas Menginput Data TPA Srengat Bulan Mei 	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 8 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Srengat Bulan Mei 	<i>[Signature]</i>
5	Jumat, 9 September 2022	08.00	15.00	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Srengat Bulan Juni 	<i>[Signature]</i>
6	Senin, 12 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Srengat Bulan Juni Pemberian Tugas Khusus dari Bapak Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Blitar membuat Kajian Akademis untuk menunjang pembuatan Roadmap penanganan sampah di Kabupaten Blitar 	<i>[Signature]</i>

7	Selasa, 13 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Srengat Bulan Juli 	No
8	Rabu, 14 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti rapat rutinan dengan pendamping bank sampah Tugas Menginput Data TPA Srengat Bulan Juli 	No
9	Kamis, 15 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Kesambi Bulan Mei 	No
10	Jumat, 16 September 2022	08.00	15.00	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Kesambi Bulan Mei Pemberian penjelasan lebih lanjut tentang tugas kajian akademis yang diberikan oleh Bapak Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Blitar 	No
11	Senin, 19 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan dan mengirimkan data TPA Srengat bulan Mei, Juni dan Juli Ke Pembimbing DLH Tugas Menginput Data TPA Kesambi Bulan Juni 	No
12	Selasa, 20 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Tugas Menginput Data TPA Kesambi Bulan Juni 	No
13	Rabu, 21 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti rapat rutinan dengan pendamping bank sampah Merelap Data TPA Kesambi Bulan Mei 	No
14	Kamis, 22 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Menutup Data TPA Kesambi Bulan Juni 	No
15	Jumat, 23 September 2022	08.00	15.00	<ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan dan mengirimkan data TPA Kesambi bulan Mei dan Juni Ke Pembimbing DLH 	No
16	Senin, 26 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan dan mengirimkan tugas khusus Kajian Akademis Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Blitar 	No
17	Selasa, 27 September 2022	07.00	14.00	<ul style="list-style-type: none"> Kunjungan serta pengisian TPA Tegalsari Kecamatan Wingsi Kabupaten Blitar 	No
18	Rabu, 28 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Membantu mengecek dan menggabungkan file dokumen bank sampah di Kabupaten Blitar Pemberian tugas pemanfaatan sampah plastik untuk menunjang persiapan Adipura 	No
19	Kamis, 29 September 2022	07.00	15.30	<ul style="list-style-type: none"> Membantu membuat kerajinan dari plastik bekas untuk persiapan Adipura di kabupaten Blitar 	No
20	Jumat, 30 September 2022	08.00	15.00	<ul style="list-style-type: none"> Membantu mengecek kerajinan dari plastik bekas untuk persiapan Adipura di kabupaten Blitar 	No

➤ Bulan Oktober

No	Hari, Tanggal/	Jam mulai	Jam Selesai	Hal yang dikerjakan	TTD/Paraf Pemb. lapangan
1	Senin, 3 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu Persiapan Adipura di DLH Kabupaten Blitar	
2	Selasa, 4 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu Pengukuran dan pembentukan taman yang di prakarsai Ibu Kabid Kebersihan dan Pertamanan untuk menunjang persiapan Adipura	
3	Rabu, 5 Oktober 2022	07:00	15:30	- Mengikuti rapat rutin bersama pendamping bank sampah - Membantu menyusun dan membuat papan nama dari tutup botol bekas untuk persiapan Adipura	
4	Kamis, 6 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu pembuatan Ecobrick untuk dimanfaatkan menjadi produk yang fungsional.	
5	Jumat, 7 Oktober 2022	08:00	15:00	- Membantu membentuk papan nama BALISTIK dari tutup botol untuk menunjang persiapan Adipura	
6	Senin, 10 Oktober 2022	07:00	15:30	- Pergi ke lapangan mencari bahan untuk membuat pemanfaatan botol galon bekas dijadikan Aquarium yang dibantu oleh pendamping Bank Sampah	
7	Selasa, 11 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu Pendamping Bank Sampah membuat tulisan dan banner struktur kepengurusan Bank Sampah Induk	
8	Rabu, 12 Oktober 2022	07:00	15:30	- Mengikuti rapat rutin bersama pendamping bank sampah	
9	Kamis, 13 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu membuat taman dan pagar penghiasan pada kantor cabang di RTH Kanigoro	
10	Jumat, 14 Oktober 2022	08:00	15:00	- Mengikuti kerja bakti bersama warga desa Kembangarum, Perhutani, dan DLH Kab. Blitar	
11	Senin, 17 Oktober 2022	07:00	15:30	- Izin sakit	

12	Selasa, 18 Oktober 2022	07:00	15:30	- Izin sakit	<i>Leo</i>
13	Rabu, 19 Oktober 2022	07:00	15:30	- Mengunjungi TPA Tegalsari Wlingi untuk melihat keadaan langsung kolam air lindi	<i>Leo</i>
14	Kamis, 20 Oktober 2022	07:00	15:30	- Mengunjungi TPA Tegalsari Wlingi melihat biogas	<i>Leo</i>
15	Jumat, 21 Oktober 2022	08:00	15:00	- Mengunjungi TPA Tegalsari Wlingi melihat keadaan pipa Penyalur Biogas dan mengecek langsung pada warga sekitar	<i>Leo</i>
16	Senin, 24 Oktober 2022	07:00	15:30	- Mengerjakan laporan skripsi	<i>Leo</i>
17	Selasa, 25 Oktober 2022	07:00	14:00	- Membeli bahan dan alat pertamanan untuk menunjang Adipura - Membantu petugas RTH membersihkan dan mempersiapkan taman untuk menunjang Adipura	<i>Leo</i>
18	Rabu, 26 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu petugas RTH membersihkan dan mempersiapkan taman untuk menunjang Adipura - Memasang papan nama DLH Kab. Blitar dari tutup botol	<i>Leo</i>
19	Kamis, 27 Oktober 2022	07:00	15:30	- Membantu rekap data sampah masuk di 3 TPS3R dari Pak Ediyono	<i>Leo</i>
20	Jumat, 28 Oktober 2022	08:00	15:00	- Kegiatan jumat bersih - Membantu merekap administrasi TPS 3R	<i>Leo</i>
21	Senin, 31 Oktober 2022	07:00	15:30	- Mempersiapkan Aquarium dari galon bekas di kantor untuk pengecekan dan penilaian Adipura - Membantu pengecekan penataan taman di kantor RTH untuk persiapan penilaian Adipura	<i>Leo</i>

➤ Bulan November

No	Hari, Tanggal/	Jam mulai	Jam Selesai	Hal yang dikerjakan	TTD/Paraf Pemb. lapangan
1	Selasa, 1 November 2022	07:00	15:30	- Membantu pengecekan penataan taman di kantor RTH untuk persiapan penilaian Adipura - Membantu pengecekan alat dan pendataan mesin di TPS 3R Kromasan	
2	Rabu, 2 November 2022	07:00	15:30	- Mengikuti Rapat rutin bersama pendamping bank sampah - Membantu pengecekan penataan taman di kantor RTH untuk persiapan penilaian Adipura	
3	Kamis, 3 November 2022	07:00	15:30	- Melakukan kunjungan ke TPS 3R Wlingi Babadan - Melakukan kunjungan ke TPS Majegan - Untuk melakukan pengecekan persiapan Adipura di Kab.Blitar	
4	Jumat, 4 November 2022	08:00	15:00	- Mengikuti kegiatan jumat bersih - Membantu mendistribusikan alat kebersihan ke TPS Pasar Wlingi - Membantu mendistribusikan alat kebersihan ke TPA Tegalsari	
5	Senin, 7 November 2022	07:00	15:30	- Mengikuti dan mengawal langsung setiap titik penilaian lomba Adipura di Kab.Blitar	
6	Selasa, 8 November 2022	07:00	15:30	- Mengerjakan Laporan Magang	
7	Rabu, 9 November 2022	07:00	15:30	- Mengikuti rapat rutin bersama pendamping bank sampah - Membantu persiapan kegiatan pelaksanaan diklat bank sampah di Universitas Brawijaya Malang	

8	Kamis, 10 November 2022	07:00	15:30	- Membantu persiapan kegiatan pelaksanaan diklat bank sampah di Universitas Brawijaya Malang	
9	Jumat, 11 November 2022	08:00	15:00	- Mengikuti kegiatan Jumat Bersih - Membantu memperbaiki EcoBrik yang agak rusak	
10	Senin, 14 November 2022	07:00	15:30	- Membantu persiapan kegiatan pelaksanaan diklat bank sampah di Universitas Brawijaya Malang - Membantu mengirimkan berkas DLH ke Kantor Bupati	
11	Selasa, 15 November 2022	07:00	15:30	- Mengikuti diklat Bank Sampah di Universitas Brawijaya Malang dan menjadi panitia pelaksana dari pihak DLH Kab Blitar.	
12	Rabu, 16 November 2022	07:00	15:30	- Izin (Libur)	
13	Kamis, 17 November 2022	07:00	15:30	- Mengerjakan laporan kegiatan magang	
14	Jumat, 18 November 2022	08:00	15:00	- Mengikuti kegiatan Jumat Bersih	
15	Senin, 21 November 2022	07:00	15:30	- Izin tidak masuk karena ada kepentingan untuk pergi ke kampus UPN Veteran Surabaya	
16	Selasa, 22 November 2022	07:00	14:00	- Izin tidak masuk karena ada kepentingan untuk pergi ke kampus UPN Veteran Surabaya	
17	Rabu, 23 November 2022	07:00	15:30	- Mengikuti rapat rutin bersama pendamping bank sampah - Melakukan kunjungan ke Bank Sampah Sahabat Cah Bence Desa Bence, Garum yang dibina oleh Ibu Dian	
18	Kamis, 24 November 2022	07:00	15:30	- Pemberian tugas rekap Pengadaan alat penunjang Bank Sampah Kabupaten Blitar - Membantu mengirimkan surat undangan ke Dinas Kesehatan dan kantor SATPOL PP	
19	Jumat, 25 November 2022	08:00	15:00	- mengikuti dan membantu acara rapat serah terima tabungan OPD hasil bank sampah di DLH Kab. Blitar yang diikuti oleh beberapa instansi dinas	
20	Senin, 28 November 2022	07:00	15:30	- membantu dan mengikuti FGD rencana (Road Map Penanganan Sampah), di katung wisata 1001	
21	Selasa, 29 November 2022	07:00	15:30	- Membantu dan mengikuti rapat laporan pendahuluan pembuatan TPA Fundanaran yang diikuti beberapa instansi pemerintahan terkait.	
22	Rabu, 30 November 2022	07:00	15:30	- Mengikuti rapat rutin bersama pendamping bank sampah - Membuat Surat Perintah Tugas bantuan tenaga kebersihan	

➤ **Bulan Desember**

No	Hari, Tanggal/	Jam mulai	Jam Selesai	Hal yang dikerjakan	TTD/Paraf Pemb. lapangan
1	Kamis, 1 Desember 2022	07:00	15:30	- Pengumpulan tugas rekap Pengadaan alat penunjang Bank Sampah Kabupaten Blitar	
2	Jumat, 2 Desember 2022	08:00	15:00	- Mengikuti kegiatan Jumat bersih	
3	Senin, 5 Desember 2022	07:00	15:30	- Melakukan kunjungan ke TPA Tegalsri untuk mengambil keperluan data	
4	Selasa, 6 Desember 2022	07:00	15:30	- kunjungan ke TPS 3R Babadan dan Kantor Kelurahan Babadan - Pemberiaan Tugas rekap data dan grafik timbulan sampah TPA Tegalsri bulan November	
5	Rabu, 7 Desember 2022	07:00	15:30	- Mengikuti Rapat rutinan bersama pendamping bank sampah - Pengumpulan Tugas Rekap data TPA Tegalsri bulan November	
6	Kamis, 8 Desember 2022	07:00	15:30	-	
				-	

2.6.1 Penjelasan Logbook Kegiatan

A. Bulan September



Gambar 2. 3 Penerimaan Magang MBKM oleh Sekertaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Blitar



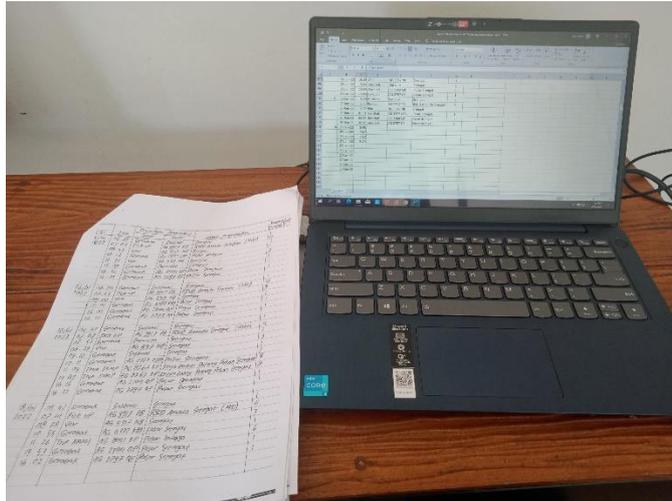
Gambar 2. 4 Kunjungan ke salah satu TPS 3R di kecamatan Wlingi



Gambar 2. 5 Rapat Rutinan dengan pendamping Bank Sampah



Gambar 2. 6 Mengikuti Apel Pagi



Gambar 2. 7 Penugasan Menginput data sampah masuk TPA Srengat dimulai dari bulan mei sampai dengan juli



Gambar 2. 8 Mengikuti kegiatan Jumat Bersih



Gambar 2. 9 Pemberian tugas khusus Pembuatan Road Map Penanganan Sampah di Kabupaten Blitar



Gambar 2. 10 Kunjungan ke TPA Tegalasri bersama Pembimbing Lapangan

B. Bulan Oktober



Gambar 2. 11 Salah satu kegiatan untuk membantu persiapan Adipura pada kantor RTH kanigoro



Gambar 2. 12 Membantu pembuatan dan pemanfaatan Ecobrick



Gambar 2. 13 Mengikuti rapat rutin bersama pendamping Bank Sampah



Gambar 2. 14 Membantu membuat penghiasan pagar dan taman pada kantor RTH Kanigoro



Gambar 2. 15 Mengikuti kerja bakti bersama warga desa Kembangarum bersama Perhutani dan Dinas Lingkungan Hidup



Gambar 2. 16 Mengunjungi TPA Tegalasri untuk mengecek langsung keadaan kolam penampung air lindi



Gambar 2. 17 Mengunjungi TPA Tegalasri untuk mengecek langsung Pemanfaatan Biogas



Gambar 2. 18 Penyemprotan air lindi ke tumpukan sampah untuk membantu mengurangi bau yang menyebar

Tabel 2. 2 Tugas merekap data sampah masuk TPS 3R

TPS 3R ABDI KARYA MANDIRI PERIODE 1 - Excel (Product Activation Failed)																								
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do																								
AA14 X ✓ f _x																								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	X	Y	Z
1	DATA PENGELOLAAN SAMPAH TPS3R																							
2	WILAYAH IBUKOTA KABUPATEN (WLINGI)																							
3	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. BLITAR																							
4	TAHUN 2021 PERIODE 1																							
5																								
NO	TPS3R	Sampah yang masuk (KG/hari)	Bahan Baku Pakan Ternak		Bahan Baku Kompos		Bahan Baku Sumber Energi		Bahan Baku Daur Ulang							Bahan Baku Upcycle/Kerajinan					Jumlah Kompos yg Dihasilkan (KG/Bulan)			
			Sisa Makanan	Kayu Puntir & Daun	Sisa Makanan	Kayu Puntir & Daun	Sisa Makanan	Kayu Puntir & Daun	Plastik Keras	Plastik Fleksibel	Kertas Karton	Logam (Besi/Non Besi)	Kaca	Karet/Kulit	Kain/ Tekstil	Lainnya	Plastik Keras	Plastik Fleksibel	Kertas (Karton/Non Besi)	Logam (Besi/Non Besi)		Kaca	Karet/ Kulit	Kain/ Tekstil
1	NGUDI BAROKAH	720		25	50			15	10	25	2	2				12	4		6					5000
2	BERU BEPSERI	550	25	145	15	105			10	30	15	12	1	1	1	12	8	11	6					6500
3	ABDI KARYA MANDIRI	1700	5		40	450			20	18	12	3	2	1	1	5	13	13	6					5000
11																								

C. Bulan November



Gambar 2. 19 Membantu pengecekan alat dan pendataan mesin di TPS 3R Kromasan untuk persiapan Adipura



Gambar 2. 20 Mengunjungi TPS 3R desa Babadan untuk melakukan pengecekan persiapan Adipura



Gambar 2. 21 Mengunjungi TPS desa Majegan untuk melakukan pengecekan persiapan Adipura



Gambar 2. 22 Pengawasan langsung titik penilaian Lomba Adipura pada Bank Sampah Induk di RTH Kanigoro



Gambar 2. 23 Pengawasan langsung titik penilaian Lomba Adipura pada TPS 3R yang berdampingan dengan Rumah Magot di desa Bangle



Gambar 2. 24 Pengawasan langsung titik penilaian Lomba Adipura pada Bank Sampah desa Bangle



Gambar 2. 25 Pengawasan langsung titik penilaian Lomba Adipura pada TPS 3R desa Babadan



Gambar 2. 26 Pengawasan langsung titik penilaian Lomba Adipura pada TPS 3R Bapak Muryani yang mengolah sampah plastik menjadi BBM di desa Majegan



Gambar 2. 27 Mengikuti diklat Pelatihan anajemen Bank Sampah di Universitas Brawijaya Malang



Gambar 2. 28 Mengikuti dan membantu acara rapat serah terima tabungan OPD hasil bank sampah di DLH Kab. Blitar yang diikuti oleh beberapa instansi dinas terkait.



Gambar 2. 29 Melakukan kunjungan ke Bank Sampah Sahabat Cah Bence Desa Bence, Garum yang dibina oleh Ibu Dian



Gambar 2. 30 Membantu dan mengikuti FGD romansa (Road Map Penanganan Sampah), di kampung wisata 1001



Gambar 2. 31 Membantu dan mengikuti rapat laporan pendahuluan pembuatan TPA Pandanarum yang diikuti beberapa instansi pemerintahan terkait

D. Bulan Desember

Permohonan Bantuan Bank Sampah - Excel (Product Activation Failed)												
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do												
O6												
No	Tgl	Nomor Surat	Pemohon	Alamat	Timbangan (Unit)	Karung (Buah)	Arco	Mesin Pencacah Plastik (Unit)	Buku Tabungan	Tempat Sampah Terpisah (Unit)	Yang diminta	
										Kendaraan Roda 3 (Unit)		
1	15 Desember 2020	05/BS.SAJ/XII/2020	BS SADAR ALAM JAYA	Sekretariat: Ds. Purworejo RT 05 RW 02 Kec. Sanankulon Dsn. Karangem RT 002 RW 007 Kec. Wilingi	1				1	1	1	
2	5 Januari 2020	01/BSKB/I/2020	BS KARANGAN BERIMAN	RT 02 RW 03 Dsn. Krajan Kec. Sutojayan	1		1	1		200		
3	10 Juni 2020	08/BACEMBERSERI/2020	BS BACEM BERSERI	Jl.Senggono RT 003 RW 005 Lingkungan Sutojayan Kec. Sutojayan Dsn.	1	10			50			1
4	10 Juni 2020	04/SUMBERREJEKI/2020	BS SUMBER REJEKI	Dsn. Karangsono 1 RT 02 RW 02 Ds. Papungan Kec. Kanigoro RT 002 RW 003 Ds. Kuningan Kec. Kanigoro Dsn. Kemirigede RT 04 RW 01 Ds. Kemirigede RT 003 RW 001	1	10			50			1
5	14 Desember 2020	01/Berseri/2020	BS BERSERI		1	10						
6	#####	01/Mudjair Manfaat/2020	BS Mudjair Manfaat		1	10			50			
7	30 Oktober 2020	01/Rukun Agawe Santosa/2020	BS RUKUN AGAWA SANTOSA		1	10			50			1
8	31 Juli 2020	04/BERKAH ABADI/2020	BS BERKAH ABADI		1	10			50			1

Gambar 2. 32 Pengumpulan tugas rekap Pengadaan alat penunjang Bank Sampah Kabupaten Blitar



Gambar 2. 33 Melakukan kunjungan ke TPA Tegalsari untuk mengambil keperluan data



Gambar 2. 34 kunjungan ke TPS 3R Babadan dan Kantor Kelurahan Babadan