

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA

OLEH :

KELOMPOK 18

- | | |
|------------------------------|------------------|
| 1. Rendi Hikmawansyah | 218210016 |
| 2. Aldi Febryo Winata | 218220005 |
| 3. Sri Yanna Barus | 218220045 |

DOSEN PEMBINGBING LAPANGAN

Mitra Musika Lubis, S.P., M.Si

NIDN. 0127057501



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 2/7/25

Access From (repository.uma.ac.id)2/7/25

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI
SUMATERA UTARA

OLEH :

KELOMPOK 18

- | | |
|------------------------------|------------------|
| 1. Rendi Hikmawansyah | 218210016 |
| 2. Aldi Febryo Winata | 218220005 |
| 3. Sri Yanna Barus | 218220045 |

Laporan sebagai Salah Satu Syarat untuk Melengkapi Komponen Nilai Praktik
Kerja Lapangan di Fakultas Pertanian, Universitas Medan Area

Menyetujui,

Mentor/ Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mai Wasfi, SH

Mitra Musika Lubis, S.P., M.Si

Mengetahui,

Pimpinan Unit/ Instansi

Dekan Fakultas Pertanian
Universitas Medan Area

Aramico, S.Hut

Dr. Siswa Panjang Hernosa, SP, M.Si

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2024

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Rahmat-Nya sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara, dapat terselesaikan dengan baik. Adapun pembuatan Laporan ini merupakan salah satu untuk memenuhi Tugas Akhir dari Praktik Kerja Lapangan. Pada kesempatan ini penulis juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dekan Fakultas Pertanian Universitas Medan Area Bapak Dr. Siswa Panjang Hernosa, S.P, M. Si. Yang selama ini telah memberikan arahan pembekalan untuk berjalannya Praktik Kerja Lapangan dan juga koordinator Praktik Kerja Lapangan Ibu Siti Sabrina Salqaura, SP, M.Si dan Dwika Karima Wardani, SP, MP yang selama ini telah banyak meluangkan waktu untuk segala bentuk administrasi dan tatacara dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan ini.
2. Dosen Pembimbing Lapangan Ibu Mitra Musika Lubis, S.P., M.Si yang telah membimbing kami dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan serta telah meluangkan waktu untuk berkunjung dalam supervisi Praktik Kerja Lapangan sekaligus memberikan nasihat dan segala bentuk arahan kepada kami.
3. Pimpinan Unit/ Instansi Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara Bapak Aramico, S.Hut, dan Mentor Bapak Mai Wasfi, SH, Kepala UPTD Pengelolaan Sampah Bapak Fauzi Ibsah Tarigan, SKM,M.Si. Kepala Tata Usaha Bapak Agoestiyah Melaz, S.Sos, serta para staff, karyawan dan jajaran lainnya yang telah banyak mengajarkan didalam segala kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan ilmu yang diberikan sangatlah berguna bagi kami kedepannya.
4. Seluruh rekan-rekan sesama mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Medan Area, dan khususnya rekan-rekan satu kelompok yang telah membantu dan saling bekerjasama dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan serta penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Akhir kata penulis berharap agar Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan penulis sendiri khususnya.

Medan, 19 September 2024



Kelompok 18

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	- 2 -
KATA PENGANTAR	- 3 -
DAFTAR ISI.....	- 5 -
DAFTAR GAMBAR	- 8 -
BAB I	- 9 -
1.1 Latar Belakang.....	- 9 -
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	- 10 -
1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	- 10 -
1.4 Ruang Lingkup Pelaksanaan PKL.....	- 11 -
BAB II	- 12 -
2.1 Sejarah Perusahaan/ Instansi	- 12 -
2.2 Aspek Sosial Budaya.....	- 12 -
2.3 Aspek Lingkungan Perusahaan	- 13 -
2.4 Struktur Organisasi.....	- 14 -
BAB III	- 19 -
3.1 Alur Kegiatan Pkl.....	- 19 -
3.2 Peserta Kegiatan PKL.....	- 19 -
3.3 Kegiatan Harian.....	- 20 -
3.3.1 Apel Pagi.....	- 24 -
3.3.2 Pengisian Absensi Pegawai	- 25 -
3.3.3 Pengisian ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan)	- 26 -
3.3.4 Pendataan Berkas Pegawai	- 26 -
3.3.5 Pengisian biodata pegawai yang pindah jabatan pada surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas	- 27 -
3.3.6 Pembuatan Eco Enzyme	- 27 -
BAB IV.....	- 31 -
4.1 Permasalahan Yang Dihadapi Oleh Instansi/ Perusahaan.....	- 31 -
4.2 Rekomendasi Bagi Instansi/ Perusahaan.....	- 31 -
4.3 Permasalahan Dan Kendala Yang Dihadapi Selama PKL.....	- 31 -
4.4 Solusi Atas Permasalahan dan Kendala Yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL	- 31 -
BAB V.....	- 33 -
5.1 Kesimpulan	- 33 -

DAFTAR PUSTAKA - 33 -
LAMPIRAN - 34 -



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Lapangan.....	19
Tabel 2. Daftar Nama Mahasiswa/I Magang Di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan UPTD Pengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Utara.	19
Tabel 3. Jurnal Harian.....	20



DAFTAR GAMBAR

Gambar . 1 Lokasi Tempat PKL	11
Gambar . 2 Apel Pagi.....	24
Gambar . 3 Absensi Pegawai.....	25
Gambar . 4 Data Pegawai.....	27
Gambar. 5 Pembuatan Eco Enzyme.....	29



BAB I

1.1 Latar Belakang

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan adalah sebuah instansi pemerintahan yang bertanggung jawab dalam mengelola dan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan di Kota Medan. Latar belakang Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan adalah untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Medan dengan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan. Dinas ini memiliki beberapa tantangan, seperti perubahan iklim, peningkatan volume sampah, dan pemeliharaan kualitas air. Dalam menghadapi tantangan tersebut, Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan memiliki beberapa strategi, seperti: Mengembangkan berbagai program inovatif untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan lingkungan hidup di Kota Medan.

Menggunakan teknologi terkini dalam monitoring dan pengendalian polusi, pemanfaatan energi terbarukan, dan pengelolaan limbah yang berkelanjutan. Mengajak masyarakat untuk melibatkan diri dalam kegiatan-kegiatan lingkungan seperti penanaman pohon, pembersihan sungai, pengelolaan sampah, dan lainnya, untuk menciptakan lingkungan yang bersih, hijau, dan sehat. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan juga memiliki beberapa tujuan, seperti: Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Medan dengan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan. Menciptakan lingkungan yang bersih, hijau, dan sehat untuk masyarakat Kota Medan. Dalam menjalankan tugasnya, Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, dan sektor swasta.

1.2 Tujuan dan Manfaat

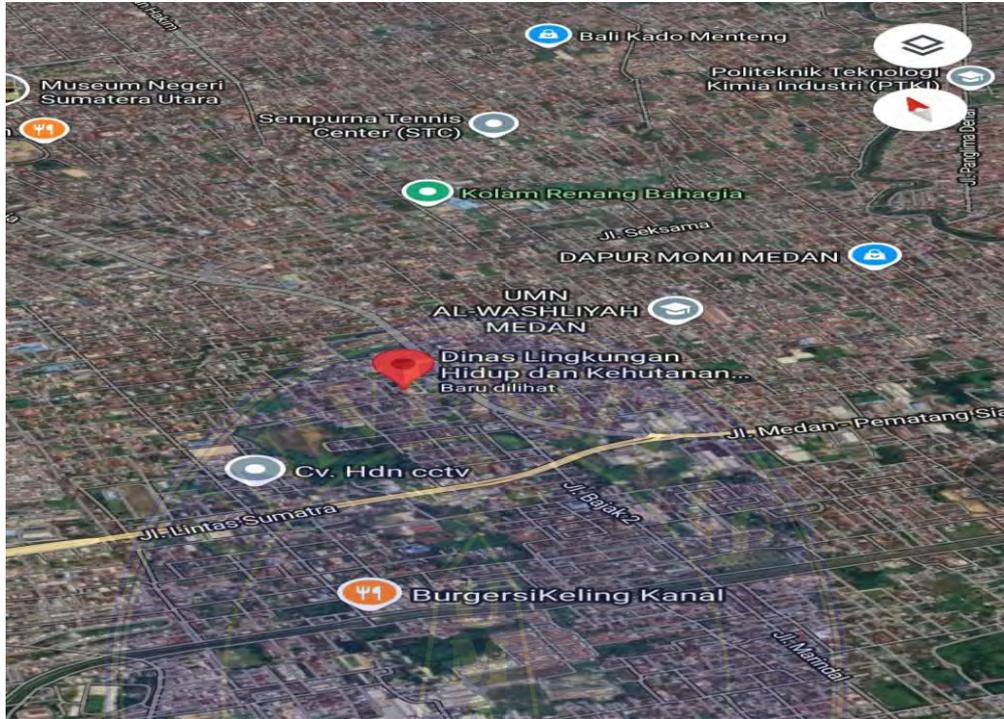
Adapun yang menjadi tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut :

- a. Untuk menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan mata kuliah wajib bagi Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Medan Area.
- b. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang akan membentuk kemampuan Mahasiswa/i sebagai bekal di masa depan.
- c. Untuk mendapatkan pengalaman kerja sebagai modal untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
- d. Untuk memahami konsep konsep non-akademis di lapangan pekerjaan.
- e. Untuk membantu Mahasiswa/i agar memiliki wawasan karier, memilih bidang karier yang ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi dalam lingkungan kerja, serta mampu mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahliannya.
- f. Untuk mengetahui kondisi lingkungan provinsi Sumatra Utara.

1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan) kelompok 18 berada di Dinas Lingkungan hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara dengan waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai dari tanggal 31 Juli 2024 s/d 09 September 2024

Gambar 1. Lokasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutan Provinsi Sumatera Utara



1.4 Ruang Lingkup Pelaksanaan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan nyata di lapangan dengan mitra (industri, instansi pemerintah/swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, dan organisasi lain) untuk memperoleh pemahaman dan keterampilan yang dilaksanakan dalam periode waktu tertentu, sehingga meningkatkan profesionalisme para mahasiswa sesuai disiplin ilmunya. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dicantumkan dalam struktur kurikulum S1 maupun D3 dan mewajibkan setiap mahasiswa pada prodi yang memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk menempuh mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Ruang lingkup materi Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu bidang pekerjaan atau profesi yang dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni. Selain itu, jadwal dan alokasi waktu yang digunakan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB II

2.1 Sejarah Perusahaan/ Instansi

Sejarah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan tidak dapat dijelaskan secara spesifik karena kurangnya informasi yang tersedia. Namun, dapat diketahui bahwa Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan telah ada sejak tahun 2000-an dan telah mengalami beberapa perubahan nama dan struktur organisasi. Pada tahun 2001, Pemerintah Kota Medan membentuk Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup (BPLH) Kota Medan yang bertanggung jawab dalam mengelola dan menjaga kelestarian lingkungan hidup di Kota Medan

Pada tahun 2011, BPLH Kota Medan berubah nama menjadi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan dan memiliki tugas yang lebih luas dalam mengelola dan menjaga kelestarian lingkungan hidup di Kota Medan. Pada tahun 2019, Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan berubah nama menjadi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan dan memiliki tugas yang lebih luas dalam mengelola dan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan di Kota Medan. Dalam menjalankan tugasnya, Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan telah mengalami beberapa perubahan dan perkembangan, namun tetap memiliki tujuan yang sama yaitu meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Medan dengan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan.

2.2 Aspek Sosial Budaya

Adapun aspek sosial budaya dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Sebagai berikut :

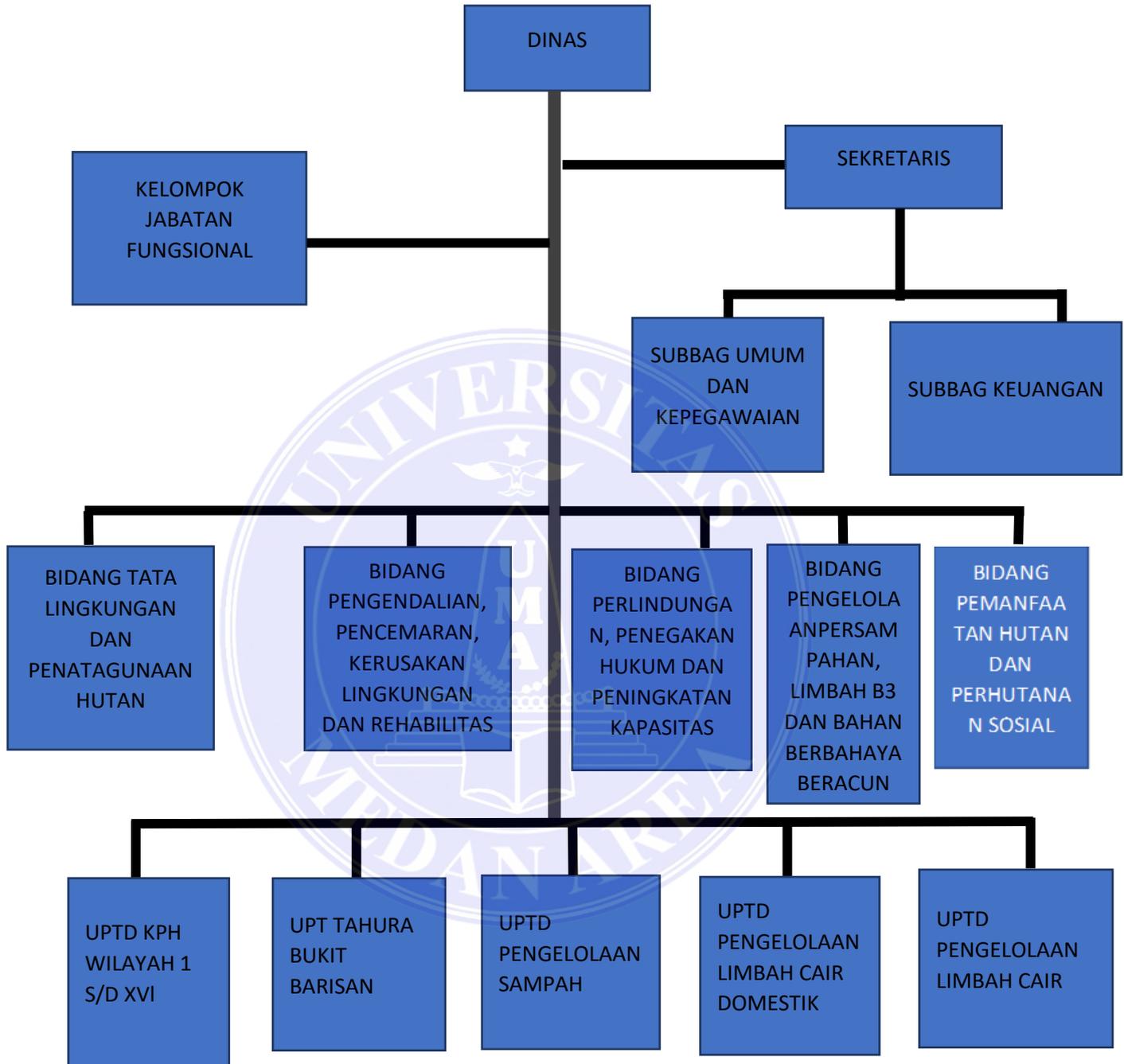
1. Pembangunan dibidang sosial budaya dilaksanakan untuk mew ujudkan masyarakat yang berbudaya lingkungan dan berkelanjutan.
2. Dinas lingkungan dan kehutanan kota Medan juga berperan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pelestarian lingkungan dan kehutanan.
3. Sebagai penghubung antara masyarakat dan pemerintah dalam upaya pelestarian lingkungan dan kehutanan. Keempat, dinas lingkungan dan

kehutanan kota Medan juga berperan dalam mengembangkan potensi wisata alam dan budaya yang ada di Kota Medan.

2.3 Aspek Lingkungan Perusahaan

Aspek lingkungan perusahaan Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kota Medan dapat dilihat dari beberapa aspek. Pertama, pengelolaan hutan lestari yang dilakukan oleh Dinas Kehutanan Kota Medan untuk menjaga kelestarian hutan dan lingkungan. Kedua, pengawasan dan pengendalian pencemaran lingkungan yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan untuk menjaga kualitas lingkungan. Ketiga, pengembangan kawasan konservasi yang dilakukan oleh Dinas Kehutanan Kota Medan untuk melestarikan keanekaragaman hayati. Keempat, pengelolaan limbah yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan untuk mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan. Kelima, pengembangan infrastruktur yang ramah lingkungan yang dilakukan oleh Dinas Kehutanan Kota Medan untuk mendukung pengembangan kawasan yang berkelanjutan

2.4 Struktur Organisasi



1. Dinas, Dinas kehutanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah/kewenangan provinsi, di bidang penatagunaan hutan, perusahaan hutan, rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan, serta tugas-tugas dekonsentrasi dan pembantuan. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan' arahan dan penegakan disiplin lingkup dinas, menyelenggarakan dan memimpin' membina' mensinkronisasi, mengendalikan tugas dan fungsi dinas.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Pada Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara dapat dibentuk Jabatan Fungsional yang mempunyai Tugas dan Fungsi Dinas Provinsi sesuai dengan Keahlian masing-masing. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
3. Sekretaris, Sekretariat Dinas Kehutanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang urusan umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, akuntabilitas dan Informasi Publik. Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup sekretariat, penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup sekretariat umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta program
4. Subbag Umum Dan Kepegawaian, Subbag Umum dan Kepegawaian Memiliki tugas yaitu melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, melaksanakan penyiapan bahan penyusunan bahan perencanaan/program kerja Sekretariat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan penyiapan bahan dan pengelolaan kepegawaian.
5. Subbag Keuangan, Subbag Keuangan Memiliki tugas Yaitu melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat, melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan, melaksanakan penyiapan bahan dan penyiapan anggaran dinas, melaksanakan bahan pengumpulan bahan data/bahan dan referensi untuk

- kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat, melaksanakan bahan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik
6. Bidang Tata Lingkungan, memiliki tugas yaitu menyelenggarakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, menyelenggarakan RPPLH yang meliputi penyusunan, koordinasi dan sinkronisasi pemuatan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan, Sinkronisasi RPPLH Nasional, Sosialisasi RPPLH, menyelenggarakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, menyelenggarakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
 7. Penatagunaan Hutan, memiliki tugas yaitu: menyelenggarakan penyusunan penyempulftaan pedoman pelaksanaan inventarisasi, penataan serta pengukuran dan perpetaan kawasan hutan yang menjadi kewenangan Provinsi, menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis, pelayanan administrasi dan pengendalian kegiatan penJrusunan Neraca Sumber Daya Hutan (NSDH) Provinsi, menyelenggarakan penJrusunan petunjuk teknis, pelayanan administrasi dan pengendalian kegiatan jasa lingkungan (kecuali pemanfaatan penyimpanan dan/atau penyeraparl karbon dan wisata alam di kawasan hutan lindung dan hutan produksi.
 8. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengendalian kerusakan lingkungan hidupDdd
 9. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Lingkungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan.Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan.

10. Kepala Bidang Pengelolaan Limbah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Persampahan mempunyai uraian tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah di Provinsi menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kinerja Kabupaten/Kota dalam pengelolaan sampah menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan kepada masyarakat dalam pengelolaan sampah menyelenggarakan fasilitasi kerja sama antar daerah dalam satu Provinsi, kemitraan dan jejaring dalam pengelolaan sampah menyelenggarakan penyusunan rencana pengurangan dan penanganan sampah yang dituangkan dalam rencana strategis dan rencana kerja tahunan Provinsi menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional
11. Penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pemeriksaan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
12. Kepala UPT Pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan, mempunyai uraian tugas menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT menyelenggarakan pengelolaan dan penyajian data/bahan dalam pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan Standar, norma dan kriteria dalam pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan menyelenggarakan pen5rusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan menyelenggarakan pelayanan umum dan pelayanan minimal menyelenggarakan pembinaan administrasi dan ketatausahaan dan kegiatan UPT.

13. Kepala UPT Pengelolaan Sampah mempunyai uraian tugas :menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, bimbingan dan arahan dan penegakan disiplin kepada pegawai dan pemangku jabatan fungsional pada lingkup UPT Pengelolaan Sampah menyelenggarakan penetapan perencanaan dan program kegiatan pengelolaan sampah, sesuai ketentuan yang ditetapkan menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan pengelolaan sampah menyelenggarakan fasilitasi urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, keuangan, administrasi perlengkapan, kesejahteraan pegawai dan rumah tangga UPT sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Kepala UPT Pengelolaan Limbah Cair Domestik mempunyai uraian tugas menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan penyiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Limbah Cair Domestik menyelenggarakan pengumpulan, penyusunan dan penyajian bahan/data dan referensi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan menyelenggarakan penyusunan dan penetapan perencanaan dan program kegiatan pengelolaan limbah cair domestic menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pengelolaan limbah cair domestic menyelenggarakan kebijakan di bidang penyelenggaraan pengelolaan limbah cair domestic menyelenggarakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan pengelolaan limbah cair domestic.

BAB III

3.1 Alur Kegiatan Pkl

Jadwal kegiatan yang berlangsung selama \pm 1 bulan terhitung dari tanggal 30 juli 2024 sampai dengan 7 september 2024 di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara sebagai berikut :

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Lapangan

KEGIATAN	HARI	WAKTU
Jam Kegiatan	Senin – Kamis	08.00 – 16. 30
Jam Kegiatan	Jumat	08.00 – 16. 00
Libur	Sabtu	-

Dari kegiatan di atas pihak dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan UPTD Peengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Utara menyesuaikan waktu jam kegiatannya dengan mahasiswa/I yang sedang Praktik Kerja Lapangan . Dengan begitu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa/I Universitas Medan Area Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan UPTD Pengelolaan Sampah Provinsis Sumatera Utara sesuai dengan SOP yang berlaku.

3.2 Peserta Kegiatan PKL

Tabel 2. Daftar Nama Mahasiswa/I Magang Di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan UPTD Pengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Utara.

No	Nama	NPM	Program Keahlian
1	Rendi Hikmawansyah	218210016	Agroteknologi
2	Sri Yanna Barus	218220045	Agribisnis
3	Aldi Febryo Winata	218220005	Agribisnis

3.3 Kegiatan Harian

Tabel 3. Jurnal Harian

No	Tanggal	Aktivitas Yang Di Lakukan	Lokasi Kegiatan
1	Selasa, 30 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apel Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pertemuan Dengan Mentor 	Lapangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
2	Rabu, 31 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengisian Sistem Informasi ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan) 	Ruangan Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
3	Kamis, 01 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengisian Sistem Informasi ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan) 3. Pengantaran Surat Lintas Kantor 	Ruangan Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
4	Jumat, 02 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengisian Sistem Informasi ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan) 	Ruangan Subbag Umum dan Kepegawaian
5	Senin, 05 Agustus 2024 s/d Selasa, 06 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apel Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pengisian Sistem Informasi ANJAB ABK 	Lapangan dan Ruang Subbag Umum Dan Kepegawaian

		EVJAB (Analisis Jabatan)	
6	Rabu, 07 Agustus 2024 s/d Kamis, 08 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengisian Sistem Informasi ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan) 3. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 	Ruangan Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
7	Jumat, 09 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senam Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pengisian Sistem Informasi ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan) 4. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 	Lapangan, Ruang Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
8	Senin, 12 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apel Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 	Lapangan, Ruang Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
9	Selasa, 13 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 	Ruangan Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
10	Rabu, 14 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 3. Bimbingan dengan DPL 	Ruangan Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian dan Zoom

		melalui zoom	
11	Kamis, 15 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 	Ruangan Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
12	Jumat, 16 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senam Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pendetaan Berkas Pegawai Pindah Jabatan 4. Pertandingan Menyambut Hari Kemerdekaan 	Lapangan Ruang Keuangan dan Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
13	Sabtu, 17 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Mengikuti Upacara Kenaikan Bendera Merah Putih 3. Pemberian Hadiah Bagi Pemenang Pertandingan 	Lapangan
14	Senin, 19 Agustus 2024 s/d Kamis 22 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengisian biodata pegawai yang pindah jabatan pada surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas 	Ruangan Subbag Umum dan Kepegawaian
15	Jumat, 23 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senam Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pengisian biodata pegawai yang pindah jabatan pada surat tidak 	Lapangan, Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian

		pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas	
16	Senin, 26 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apel Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pengisian biodata pegawai yang pindah jabatan pada surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas 	Lapangan, Ruang Subbag Umum dan Kepegawaian
17	Selasa, 27 Agustus 2024 s/d Rabu, 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengisian biodata pegawai yang pindah jabatan pada surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas 	Ruangan Subbag Umum dan Kepegawaian
18	Kamis, 29 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pertemuan Dengan Kepala UPTD Pengelolaan Sampah dan Kasubbag Tata Usaha 	Ruangan Subbag Umum dan Kepegawaian dan di ruangan tata usaha
19	Jumat, 30 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senam Pagi 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 3. Pengarahan/ Penyampaian Teori untuk pembuatan Eco Enzyme 	Lapangan dan Ruang Pegawai UPTD Pengelolaan Sampah
	Senin, 02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apel Pagi Keseluruhan 2. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal 	Lapangan dan Ruang Pegawai UPTD Pengelolaan

20	September 2024	E-ASN 3. Pengumpulan Kulit buah dan Molase	Sampah
21	Selasa, 03 September 2024	1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pembuatan Eco-Enzyme	Ruangan Pegawai UPTD Pengelolaan Sampah
22	Rabu, 04 September 204 s/d Jumat, 06 September 2024	1. Pengisian Absensi Pegawai Melalui Portal E-ASN 2. Pengamatan Eco-Enzyme	Ruangan Pegawai UPTD Pengelolaan Sampah

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan kurang lebih \pm 1 bulan dengan beberapa kegiatan di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan di UPTD Pengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Utara. Gambar dari kegiatan tersebut sebagai berikut :

3.3.1 Apel Pagi

Apel Pagi dilakukan setiap hari senin, pukul 08.00 WIB, yang dimana pesertanya adalah pegawai dan staf honorer yang berada di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan UPTD Pengelolaan Sampah dan UPTD Laboratorium Lingkungan Provinsi Sumatera Utara, serta mahasiswa/i magang di instansi tersebut

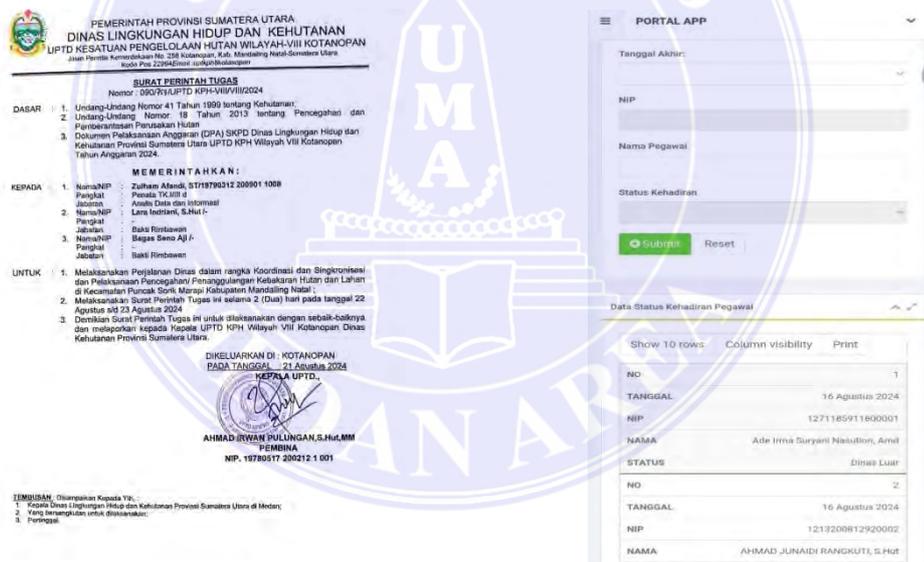
Gambar. 2 Apel Pagi



3.3.2 Pengisian Absensi Pegawai

Pengisian absensi pegawai ini dilakukan setiap harinya, dalam pengisian absensi ini di input melalui E – ASN. Portal E-ASN Merupakan Aplikasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara. Melalui Portal tersebut Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutana menggunakan aplikasi tersebut untuk merekap atau mendata pegawai yang yang tidak dapat hadir bekerja di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan UPTD Pengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Utara. Adapun rekap data para pegawai yang tidak dapat hadir selama mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu dengan keterangan sakit sebanyak 1 orang, dinas luar sebanyak 289 orang dan yang izin sebanyak 39 orang

Gambar. 3 Absensi Pegawai



3.3.3 Pengisian ANJAB ABK EVJAB (Analisis Jabatan)

ANJAB ABK EVJAB merupakan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dimana menyimpan dokumen yang menjadi pedoman kerja yang bersifat operasinonal untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja dan bersifat dinamis. System informasi pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang dimana dalam system ini terdapat analisis jabatan yang terdiri dari Structural dan Fungsional setiap jabatannya. Dalam pengisian ANJAB ABK EVJAB ini dimulai dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Sekretaris, Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan Dan Rehabilitasi Hutan Dan Lahan, Kepala Bidang Tata Lingkungan Dan Penatagunaan Hutan, Kepala Bidang Perlindungan Penegakan Hukum Dan Peningkatan Kapasitas, Kepala Bidang Pemanfaatan Hutan Dan Perhutanan Sosial, Kepala Uptd Pengelolaan Sampah, Kepala Uptd Kualitas Air Danau Toba, Uptd Laboratorium Lingkungan, Kepala Uptd Pengelolaan Limbah Cair Domestik, Uptd Kph Wilayah 1 S/D Xvl, Upt Tahura Bukit Barisan,

3.3.4 Pendataan Berkas Pegawai

Pendataan berkas pegawai ini merupakan penyusunan berkas para pegawai mulai dari izajah dan transkrip nilai, SK kenaikan pangkat, SK jabatan terakhir, hasil evaluasi kinerja (SKP) selama 2 tahun terakhir, surat pernyataan pengalaman bekerja pada unit kerja bidang jabatan fungsional yang dituju dari pemimpin UPTD, surat pernyataan bersedia diangkat dalam jabatan fungsional yang akan diduduki dari PNS yang bersangkutan (Bermatrai), Surat keterangan tidak sedang di jalani hukuman, surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas kebenaran berkas, surat tanda tamat pelatihan polisi kehutanan. Adapun jumlah data pegawai yang melengkapi berkas berkas yang ingin pindah jabatan yaitu dari polisi kehutanan sebanyak 36 orang, penyuluh kehutanan 67 orang, pengendali dampak lingkungan sebanyak 8 orang, pengendali ekosistem hutan sebanyak 30 orang, pengawas lingkungan hidup sebanyak 5 orang, total keseluruhan yang melengkapi data yang pindah jabatan sebanyak 146 orang.

Gambar 4. Data Pegawai



1.3.5 Pengisian biodata pegawai yang pindah jabatan pada surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas

Pengisian biodata mulai dari nama, nip, pangkat, dan golongan. Yang dimana terdiri dari 134 orang yang memiliki jabatan dari polisi kehutanan, penyuluh kehutanan, pengendali kehutanan, pengendali dampak ekosistem lingkungan. Yang akan di isi pada surat surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas. Adapun jumlah pegawai yang memiliki surat tidak dijatuhi hukuman dan surat pernyataan melaksanakan tugas dari polisi kehutanan sebanyak 36 orang, penyuluh kehutanan 67 orang, pengendali dampak lingkungan sebanyak 8 orang, pengendali ekosistem hutan sebanyak 30 orang, pengawas lingkungan hidup sebanyak 5 orang.

3.3.6 Pembuatan Eco Enzyme

Eco Enzyme adalah cairan yang dihasilkan dari fermentasi sampah organik yaitu kulit buah, sayur mayur, air dan gula merah. Cairan ini berwarna coklat tua dan mempunyai aroma asam dan manis yang kuat. Pembuatan eco enzyme di bimbing oleh pegawai UPTD pengolahan sampah yang Bernama ibu Suci Arifah Amelia Lubis,ST Dan ibu Jeni Regiyana,SI.Pembuatan eco enzym dilaksanakan

pada tanggal 2 September 2024 di UPTD pengelolaan sampah pada pukul 09:00 s/d 16:00 Wib. Pembuatan eco enzyme akan di panen pada 3 bulan kedepan yaitu pada tanggal 2 Desember 2024. Dengan estimasi hasil dari pembuatan eco enzym sebanyak 14 liter

Alat dan Bahan dalam pembuatan Eco Enzyme sebagai berikut:

Alat :

1. Timbangan
2. Pisau
3. Saringan
4. Wadah

Bahan :

1. Kulit Buah (Mangga, semangka, lemon, apel, jamnu air)
2. Air
3. Molase

Adapun cara pembuatan Eco Enzyme sebagai berikut:

1. Kulit buah di bersihkan dan di potong potong menjadi beberapa bagian
2. Setelah di potong potong kulit buah di timbang sebanyak 2,3 Kg
3. Tamping air sebanyak 7 liter di 2 wadah
4. Kemudian molase sebanyak 0,7 Kg di campur dengan air, kemudian di aduk
5. Campurkan kulit buah yang sudah di timbang dengan molase yang sudah di aduk
6. Dan tutup wadah dengan rapat
7. Kemudian dinanen pada tanggal 2 Desember 2024

Manfaat Eco Enzyme

Adapun manfaat dari Eco Enzyme adalah sebagai berikut :

1. Cairan pembersih serbaguna

Air eco enzyme dapat digunakan setiap hari di sekitar rumah seperti membersihkan seluruh rumah, mencuci pakaian, bahkan mencuci sayur dan buah.

2. Pupuk tanaman

Selain sifatnya sebagai pembersih, Eco Enzyme juga cocok digunakan sebagai pupuk tanaman karena cairan ini mempunyai khasiat menyuburkan tanah dan tanaman, membasmi hama serta meningkatkan kualitas dan cita rasa sayur dan buahan.

3. Pengusir hama

Eco enzyme sangat efektif dalam mengusir hama tanaman. Selain untuk mengusir hama, Eco-Enzyme juga dapat digunakan untuk mengusir hewan-hewan yang cukup mengganggu di dalam rumah seperti semut, lalat, kecoa, nyamuk dan serangga lainnya.

4. Melestarikan lingkungan

Larutan pembersih komersial saat ini seringkali mengandung berbagai senyawa kimia seperti fosfat, nitrat, amonia, klorin dan senyawa lain yang kurang ramah terhadap manusia dan lingkungan. Senyawa ini berpotensi mencemari udara, tanah, air tanah, sungai dan laut. Dengan menggunakan cairan organik ini sebagai larutan pembersih alami memberikan kontribusi besar dalam melindungi lingkungan.

Gambar 4. Pembuatan Eco Enzyme





BAB IV

4.1 Permasalahan Yang Dihadapi Oleh Instansi/ Perusahaan

Permasalahan yang di hadapi oleh instansi/perusahaan Dinas lingkungan hidup dan kehutanan menurut pandangan kami selama praktik kerja lapangan yaitu:

1. Belum maksimalnya penyelenggaraan konservasi hutan di provinsi sumatera utara
2. kurangnya kolaborasi antara instansi/perusahaan terkait dalam menjalankan suatu program
3. kurangnya sosialisasi langsung kepada masyarakat terkait betapa pentingnya menjaga lingkungan hidup dan kelestarian hutan yang ada di provinsi sumatera utara

4.2 Rekomendasi Bagi Instansi/ Perusahaan

Rekomendasi untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh Dinas lingkungan hidup dan kehutanan menurut pandangan kami yaitu:

1. memaksimalkan penyelenggaraan program konservasi hutan. Terkhususnya hutan lindung Danau Toba. Yang dimana kita ketahui bersama pada tanggal 16 Juli 2024 telah terjadi kebakaran Hutan lindung Danau Toba yang menyebabkan lebih dari 100 hektar hutan habis terbakar.
2. Dinas lingkungan hidup dan kehutanan harus lebih maksimal dalam hal kolaborasi agar dapat menjalankan program dengan baik dan bersinergi.
3. Dinas lingkungan hidup dan kehutanan harus lebih banyak turun langsung ke masyarakat untuk mensosialisasikan betapa pentingnya menjaga lingkungan hidup dan kelestarian hutan demi kelangsungan hidup bagi makhluk hidup.

4.3 Permasalahan Dan Kendala Yang Dihadapi Selama PKL

Adapun permasalahan yang kami hadapi sewaktu praktik kerja lapangan di dinas lingkungan hidup dan kehutanan provinsi sumatera utara antara lain sebagai berikut :

1. Dinas lingkungan hidup dan kehutanan provinsi sumatera utara belum membuat program/mechanisme untuk mahasiswa/mahasiswi yang melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan
2. Sulitnya akses bagi mahasiswa/mahasiswi praktik kerja lapangan untuk mendapatkan izin terjun langsung ke lapangan

4.4 Solusi Atas Permasalahan dan Kendala Yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL

Adapun solusi atas permasalahan yang kami hadapi sewaktu PKL di dinas lingkungan hidup dan kehutanan provinsi sumatera utara antara lain sebagai berikut:

1. Karena dinas lingkungan hidup dan kehutanan belum membuat program/mechanisme untuk mahasiswa praktik kerja lapangan. Kami mencari solusi dengan cara membuat rencana kegiatan secara mandiri sehingga setiap hari kami memiliki kegiatan yang dapat kami jalankan.
2. Akibat sulitnya akses bagi mahasiswa/mahasiswi PKL di dinas lingkungan hidup dan kehutanan untuk mendapatkan izin terjun langsung kelapangan. Kami meminta solusi kepada dinas terkait untuk memindahkan kami ke UPTD pengolahan sampah agar kami dapat akses untuk ikut terjun langsung ke lapangan bersama UPTD pengolahan sampah

BAB V

5.1 Kesimpulan

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Medan memiliki beberapa tujuan, seperti: Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan, meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Medan dengan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan kehutanan. Menciptakan lingkungan yang bersih, hijau, dan sehat untuk masyarakat Kota Medan. Dan tujuan kami melaksanakan PKL di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini adalah untuk mengetahui kondisi Lingkungan Provinsi Sumatera Utara

Dalam Pembuatan Eco – Enzyme yang sudah dilakukan dengan tanggal panen yaitu pada tanggal 2 Desember 2024 dapat diperkirakan sebanyak 14 Liter yang akan di dapatkan dari Eco-enzyme yang sudah dilaksanakan

Dalam Pelaksanaan PKL di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan banyak kendala yang di hadapi oleh mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL. Namun dari Pihak Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan memberi solusi bagi mahasiswa yang memiliki kendala dalam pelaksanaa PKL. Dalam hal ini dapat disimpulkan pihak dinas lingkungan Hidup dan Kehutanan peduli terhadap mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL .

DAFTAR PUSTAKA

Dharma, Budi Sutedjo. Kiat Sukses Sekretaris di Era Internet. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2003 Effendi, Enong Uchja.

<http://theorymethod.blogspot.co.id/2015/12/jenis-dan-sumber-data.html>,

<http://www.definisi-pengertian.com/2016/01/pengertian-data-definisimenurut-ahli>.

Ilmu Komunikasi: teori dan Praktek.. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2006
Haming, Murdifin, S.E.,M.Si dan Nurnajamuddin, S.E.,M.M.
Manajemen Produksi Modern. Jakarta : Bumi Aksara. 2005
Narimawati, Umi.

Jakarta: Grasindo. 2004. Internet : <http://www.menlh.go.id/visi-misi-kementerian-lingkungan-hidup>

Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif: Teori dan Aplikasi". 2008
Noeng Muhadjir. Metodologi Penelitian Kualitatif .Yogyakarta :
Rakesarasin, 1996 Purba, Amir.

Pengantar Ilmu Komunikasi. Medan: Pustaka Bangsa Press. 2006 Sastradipoera,
Komarudin, Manajemen Administrasi Modern. Surabaya:Erlangga.
2005 Shoabruddin.

Perilaku Organisasi dan Psikologi Personalialia.. Jakarta: Rineka Cipta. 2005
Sugiyono. Statistik untuk Pendidikan. Bandung: Alfabeta. 2010
Wiyarto. Pengantar Ilmu Komunikasi.

LAMPIRAN

Lampiran I. Apel Pagi



Lampiran II. Data Pegawai

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH-VIII KOTANOPAN
 Jalan Pemuda Kurnodewatan No. 288 Indragiri, Kota Mandailing Natal-Sumatera Utara
 Kode Pos 22044Email: upthd@kotanopan.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
 Nomor : 050/P3/UPTD KPH-VIII/VI/2024

DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara UPTD KPH Wilayah VIII Kotanopan Tahun Anggaran 2024.

MEMERINTAHKAN :

KEPADA :

1. Nama/NIP : Zulham Afandi, 8719780312 200901 1008
 Pangkat : Penata TK.III d
 Jabatan : Analisa Data dan Informasi
2. Nama/NIP : Lari Indriani, S.Hut./-
 Pangkat : Bakli Rimbawan
 Jabatan : Bagas Seno Aji/-
3. Nama/NIP :
 Pangkat : Bakli Rimbawan
 Jabatan : Bakli Rimbawan

UNTUK :

1. Melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka Koordinasi dan Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan/ Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan di Kecamatan Puncak Sorik Mairigi Kabupaten Mandailing Natal;
2. Melaksanakan Surat Perintah Tugas ini selama 2 (Dua) hari pada tanggal 22 Agustus s.d 23 Agustus 2024
3. Dimohon Surat Perintah Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan melaporkan kepada Kepala UPTD KPH Wilayah VIII Kotanopan Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara.

DIKELUARKAN DI : KOTANOPAN
 PADA TANGGAL : 22 Agustus 2024
 KEPALA UPTD.

(Signature)
AHMAD IRWAN PULLUNGAN, S.Hut./MM
 PEMBINA
 NIP. 19780517 200212 1 001

TEMBUSAN : Ditampilkan Kepada Yin,
 1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara di Medan;
 2. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
 3. Pengegal.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT TANDA TAMAT BELAJAR
SEKOLAH MENENGAH UMUM
 Program Ilmu Pengetahuan Sosial

Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Sumatera Utara Nomor 242/2024/Kep. Disdik tanggal 28 April 2024 Kepala Sekolah Menengah Umum *(Signature)* menerangkan bahwa

FRANKI SIRAIT
 nomor induk **1918** lahir pada tanggal **11 Oktober 1984** di **Mandailing Natal** telah tamat belajar sekolah menengah umum.

Rendang, tanggal **15 Juni 2022**

Kepala Sekolah
(Signature)
Drs. H. RUDIN
 NIP. **1942204**

No. **05** Mu 0288933

Lampiran III. Pembuatan Eco – enzyme



Lampiran IV. Surat Jalan PKL



Nomor : 68/FP.0/01.2/PKL/VII/2024 Medan, 31 Juli 2024
 Lamp. : -
 Hal : Surat Jalan/Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Bapak Pimpinan
 Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara

Dengan hormat,

Sesuai dengan konfirmasi dan surat balasan nomor 400.14.5.4/3857/dislhkt.umpeg/VII/2024 yang disampaikan, bersama ini kami mengirimkan mahasiswa peserta ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara yang bapak/ibu pimpin atas nama :

No	Nama Mahasiswa	NIM
1	Rendi Hikmawansyah	218210016
2	Sri Yanna Barus	218220045
3	Aldi Febro Winata	218220005

Sehubungan dengan perihal tersebut, sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami sampaikan beberapa hal antara lain :

1. Hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) semata-mata dipergunakan untuk kepentingan akademik
2. Pelaksanaan PKL berlangsung mulai tanggal 30 Juli -7 September 2024
3. Materi kegiatan PKL menyangkut manajemen dan aktivitas di Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara
4. Segala pembiayaan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan PKL ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan
5. Sehubungan telah diterapkannya Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), maka bersamaan ini kami harapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk menandatangani sertifikat PKL yang akan diterbitkan oleh Fakultas Pertanian UMA.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terima kasih.



Lampiran V. Surat Balasan Dari Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 Jl. Sisingamangaraja Km 5,5 No. 14 Telp. 08116197678 – 08116297678 - 08116397678
 Website : dishut.sumutprov.go.id, e-mail : dishkprovsum2023@gmail.com
 Medan Kode Pos 20147

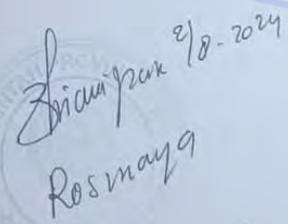
Nomor : 400-14.54/2023/DISHK-UMU/VI/2024 Medan 26 Juli 2024
 Sifat :
 Lampiran : -
 Perihal : Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Yth. Dekan Universitas Medan Area
 Fakultas Pertanian
 di
 Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 28/FP.0/01.2/PKL/2024 tanggal 11 Juli 2024 Perihal Izin praktik Kerja Lapangan (PKL), bersama ini dengan hormat disampaikan bahwa kami tidak keberatan dan memberi izin kepada Mahasiswa/Mahasiswi Saudara untuk melakukan Kerja Praktik di Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara selama ±1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 30 Juli 2024 sampai dengan 7 September 2024 , atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Keahlian
1	Rendi Hikmawansyah	218210016	Agroteknologi
2	Sri Yanna Barus	218220045	Agribisnis
3	Aldi Febro Winata	218220005	Agribisnis

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Rosmay

KEPALA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



Ir. YULIANI SIREGAR, M.AP
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 196707251992032006

Lampiran VII. Surat Keterangan Selesai PKL

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
Jl. Sisingamangaraja Km 5,5 No. 14 Telp. 08116197678 – 08116297678 – 08116397678
Website : dishk.sumutprov.go.id, e-mail : dishkprovsum2023@gmail.com
Medan Kode Pos 20147

Medan, 3 September 2024

Nomor : 400.14.5-4/5890/Dis LHK-UMPEG/XI/2024
Sifat :
Lampiran : -
Perihal : Keterangan Selesai Kerja Praktik

Yth. Dekan Universitas Medan Area
Fakultas Pertanian
di
Tempat
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 400.14.54/3857/DISLHK.UMPEG/VII/2024 tanggal 26 Juli 2024 Perihal Kerja Praktik, bersama ini dengan hormat disampaikan bahwa kami tidak keberatan dan memberi izin kepada Mahasiswa/Mahasiswi Saudara untuk melakukan Kerja Praktik di Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara Terhitung dari tanggal 30 Juli 2024 sampai dengan 7 September 2024 , atas nama Mahasiswa/Mahasiswi :

No.	Nama	NPM	Program Studi
1.	Rendi Hikmawansyah	218210016	Agroteknologi
2.	Sri Yanna Barus	218220045	Agribisnis
3.	Aldi Febro Winata	218220005	Agribisnis

Dengan ini kami menerangkan bahwasannya mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan kegiatan kerja praktik mulai tanggal 30 Juli 2024 s/d 7 September 2024 Demikian disampaikan,atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN


Ir. YULIANI SIREGAR, M.AP
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 196707251992032006

Lampiran VIII. Formulir Penilaian

**FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN UMA**

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Sumatera Utara

No.	Kategori	Nama	NIM	Kriteria					N.A. Penentuan
				Ketepatan Waktu	Kemampuan dalam	Kemampuan	Pengetahuan	Kemampuan	
1	IK	Rendi Hikmawansyah	218210016	90	90	90	90	90	
2		Sri Yanna Barus	218220045	90	90	90	90	90	
3		Aldi Febryu Winata	218220005	90	90	90	90	90	

* Nilai Akhir Perusahaan

Mengetahui, Pembimbing Lapangan,
 Manager / Pimpinan Unit _____

Kisaran Penentuan Nilai :

A	≥ 85,00
B+	≥ 77,50 - 84,99
B	≥ 70,00 - 77,49
C+	≥ 62,50 - 69,99
C	≥ 55,00 - 62,49
D	≥ 45,00 - 54,99
E	≥ 0,01 - 44,99

Lampiran IX. Power Point Presentasi Akhir

 Universitas Medan Area

PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI SUMATERA UTARA

DOSEN PEMBINGBING : MITRA MUSIKA LUBIS, S.P., M.SI

NAMA TIM KELOMPOK PKL :

1. RENDI HIKMAWANSYAH (218210016)
2. SRI YANNA BARUS (218220045)
3. ALDI FERBRIO WINATA (218220054)

1/11

 Universitas Medan Area

Sistem informasi

DAFTAR ISI

- DATA ABSENSI PEGAWAI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI SUMATERA UTARA
- PENYUSUNAN BERKAS PEGAWAI
- PENGISIAN STRUKTUR JABATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI SUMATERA UTARA
- PENGISIAN BIODATA PEGAWAI PADA SURAT MELAKSANAKAN TUGAS DAN TIDAK PERNAH DIHUKUM
- PEMBUATAN ECO-ENZYME

 Universitas Medan Area

PENGISIAN ABSENSI PEGAWAI

Pengisian absensi pegawai ini dilakukan setiap harinya, dalam pengisian absensi ini di input melalui E - ASN apabila pegawai dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan UPTD Pengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Utara tidak dapat hadir dan mengirim surat izin melalui group Non ASN E ABSENSI Dengan keterangan sakit, dinas luar, izin (Kegiatan)



 Universitas Medan Area

PENGISIAN ANJAB ABK EVJAB (ANALISIS JABATAN)

ANJAB ABK EVJAB merupakan system informasi pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang dimana dalam system ini terdapat analisis jabatan yang terdiri dari structural dan fungsional setiap jabatannya. Pengisian ini dimulai dari kepala dinas lingkungan hidup dan kehutanan, sekretaris, kasubbag umum dan kepegawaian, kepala bidang pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan dan rehabilitas hutan dan lahan, kepala bidang tata lingkungan dan penatagunaan hutan, kepala bidang perlindungan penegakan hukum peningkatan kapasitas, kepala bidang pemanfaatan hutan dan perhutanan sosial, kepala UPTD pengelolaan sampah, kepala UPTD kualitas air danau toba, UPTD Laboratorium Lingkunga, kepala UPTD pengelolaan limbah cair domestik, kepala UPTD wilayah 1 sampai dengan vll

 Universitas Medan Area

PENDATAAN BERKAS PEGAWAI

01

Pendataan berkas pegawai ini merupakan penyusunan berkas para pegawai mulai dari izajah dan transkrip nilai, SK kenaikan pangkat, SK jabatan terakhir, hasil evaluasi kinerja (SKP) selama 2 tahun terakhir, surat pernyataan pengalaman bekerja pada unit kerja bidang jabatan fungsional yang dituju dari pemimpin UPTD, surat pernyataan bersedia diangkat dalam jabatan fungsional yang akan diduduki dari PNS yang bersangkutan (Bermatrai), Surat keterangan tidak sedang di jalani hukuman, surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas kebenaran berkas, surat tanda tamat pelatihan polisi kehutanan.

 Universitas Medan Area

PENGISIAN BIODATA PEGAWAI PADA SURAT

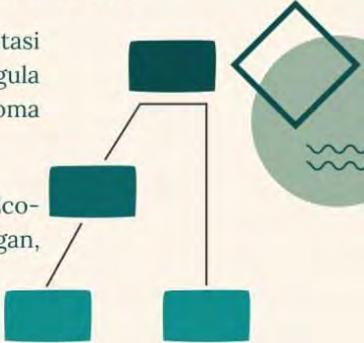
Pengisian biodata mulai dari nama, nip, pangkat, dan golongan. Yang dimana terdiri dari 134 orang dari keseluruhan yang memiliki jabatan dari polisi kehutanan, penyuluh kehutanan, pengendali kehutanan, pengendali dampak ekosistem lingkungan. Yang akan di isi pada surat surat tidak pernah dihukum dan surat pernyataan melaksanakan tugas

 Universitas Medan Area

PEMBUATAN ECO - ENZYME

Eco Enzyme adalah cairan yang dihasilkan dari fermentasi sampah organik yaitu kulit buah, sayur mayur, air dan gula merah. Cairan ini berwarna coklat tua dan mempunyai aroma asam dan manis yang kuat

Adapun alat dan bahan yang digunakan dalam pembuatan Eco-enzyme ini adalah sebagai berikut; timbangan, pisau, saringan, wadah, kulit buah buahan, air, dan molase



 Universitas Medan Area

CARA PEMBUATAN MOLASE

1. Kulit buah di bersihkan dan di potong potong menjadi beberapa bagian
2. Setelah di potong potong kulit buah di timbang sebanyak 2,3 Kg
3. Tamping air sebanyak 7 liter di 2 wadah
4. Kemudian molase sebanyak 0,7 Kg di campur dengan air, kemudian di aduk
5. Campurkan kulit buah yang sudah di timbang dengan molase yang sudah di aduk
6. Dan tutup wadah dengan rapat
7. Kemudian dinpanen pada tanggal 2 Desember 2024



 Universitas Medan Area

MANFAAT ECO ENZYME

1. Cairan pembersih serbaguna
Air eco enzyme dapat digunakan setiap hari di sekitar rumah seperti membersihkan seluruh rumah, mencuci pakaian, bahkan mencuci sayur dan buah.
2. Pupuk tanaman
Selain sifatnya sebagai pembersih, Eco Enzyme juga cocok digunakan sebagai pupuk tanaman karena cairan ini mempunyai khasiat menyuburkan tanah dan tanaman, membasmi hama serta meningkatkan kualitas dan cita rasa sayur dan buah.



Universitas Medan Area

MANFAAT ECO ENZYMMME

3. Pengusir hama

Eco enzyme sangat efektif dalam mengusir hama tanaman. Selain untuk mengusir hama, Eco-Enzyme juga dapat digunakan untuk mengusir hewan-hewan yang cukup mengganggu di dalam rumah seperti semut, lalat, kecoa, nyamuk dan serangga lainnya.

4. Melestarikan lingkungan

Larutan pembersih komersial saat ini seringkali mengandung berbagai senyawa kimia seperti fosfat, nitrat, amonia, klorin dan senyawa lain yang kurang ramah terhadap manusia dan lingkungan. Senyawa ini berpotensi mencemari udara, tanah, air tanah, sungai dan laut. Dengan menggunakan cairan organik ini sebagai larutan pembersih alami memberikan kontribusi besar dalam melindungi lingkungan.

TERIMA KASIH

11/11

Lampiran X . Dokumentasi Selama PKL Visitasi Dosen Pembimbing Lapangan



Senam Pagi



Dokumentasi Perlombaan 17 Agustus



Dokumentasi Kunjungan Ke UPTD Pengelolaan Sampah



Poto Bersama Dengan Pegawai UPTD Pengelola Sampah

