

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JOMBANG**



Oleh :

Adhitia Rakhmad Rizki

1961224

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
**KABUPATEN JOMBANG**



Oleh:

Adhitia Rakhmad Rizki

1961224

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Ibu Kristin juwita, SE.,MM)

07, September, 2022

(Adhitia Rakhmad Rizki)



Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

(Meris Agus M. S.E, M. Si)



Mengetahui,  
Ka. Prodi Manajemen

(Dr. Emmati Pancaningrum ST,MSM)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan karunia-Nya, Saya dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan materi pembahasan “Strategi Komunikasi Pemasaran Sosial program resiko kali jombang”.

Laporan ini saya susun sebagai salah satu syarat pemenuhan tugas mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Program Studi Manajemen, sekaligus sebagai sumber bacaan dan referensi guna mengetahui segala sesuatu yang telah dikerjakan oleh penuli selama melaksanakan kegiatan KKM di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu, mendokan, dan mendukung penulis dalam menyelesaikan pembuatan laporan kerja praktek ini, yaitu :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim., SE.,M.Si.,CRA selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr.Erminati Pancaningrum,ST.MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Ibu Kristin juwita, SE.,MM
4. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang. Bapak Miftahul Ulum, ST, M.Si yang telah mengizinkan saya untuk melakukan kuliah kerja magang di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang.
5. Bapak Menis Agus M. S.E, M.Si selaku kepala bidang di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang.
6. Seluruh staff karyawan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang yang telah memberikan masukan tentang obyek magang yang dikerjakan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna, masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 7 september 2022

Penulis

  
(Adhitia Rakhmad Rizki)

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat .....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	7
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>17</b>
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	17
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	17
3.3 Kajian Teori .....	18

3.4	Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	20
<b>BAB IV Penutup.....</b>		<b>21</b>
4.1	Kesimpulan .....	21
4.2	Saran.....	21
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>22</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>A-1</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang ...6**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	3
---	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

lampiran 1 logbook/ aktivits magang .....	23
lampiran 2 Penilaian KKM Dosen Pembimbing .....	25
lampiran 3 PeniliN KKM Pembimbing Lapangan .....	26
lampiran 4 CV (Curriculum Vitae).....	27
lampiran 5 Dokumentasi .....	28

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sungai Jombang Kulon adalah sungai yang memiliki panjang 8,25 kilometer, mata air yang berhulu di Dam Coh Kenongo kemudian melewati 4 kecamatan yakni kecamatan Jombang, Tembelang, Megaluh, Ploso serta mencakup 10 kelurahan dan berakhir di Sungai Brantas. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2011 tentang sungai, sungai merupakan tempat berawalnya peradaban manusia. Sejak dahulu sungai telah dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan manusia, misalnya pemanfaatan sungai untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga, sanitasi lingkungan, pertanian, industri, pariwisata, olahraga, pertahanan, perikanan, pembangkit tenaga listrik, dan transportasi maka, Sungai Jombang Kulon yang terpanjang di Kota Jombang sebaiknya dijaga dan dilestarikan agar dapat bermanfaat bagi masyarakat dan kotanya.

Untuk menjaga kebersihan sungai maka pemerintah dan para lembaga maupun komunitas pecinta Jombang melakukan upaya dengan memasang media komunikasi. Media Komunikasi merupakan penyampaian pesan atau berita kepada seluruh masyarakat melalui media verbal atau nonverbal. Media komunikasi yang digunakan berupa papan tanda atau signboard yang berisi pesan larangan, himbauan, ajakan, dan informasi yang terpasang di sekitar Bantaran Sungai Jombang Kulon untuk menjaga Sungai Jombang Kulon tetap bersih dan dapat menjadi sarana rekreasi bagi masyarakat. Papan tanda yang telah dibuat dan dipasang di sekitar Bantaran Sungai Jombang Kulon seharusnya ditaati oleh masyarakat yang tinggal di Jombang maupun pengunjung yang datang ke Jombang.

Fakta yang terjadi masyarakat masih membuang sampah dan limbah pabrik ke sungai sehingga menyebabkan kondisi Sungai Jombang Kulon menjadi kotor oleh banyaknya macam jenis sampah yang menggenang di sungai dan air sungai

menjadi tercemar. Dengan kondisi sungai yang telah tercemar oleh sampah, limbah rumah tangga, dan pabrik tidak adanya tindakan tegas dari pemerintah seperti yang tertulis pada pemampang media papan tanda yang dipasang oleh pemerintah, maka masyarakat menjadi tidak takut akan larangan tersebut dan perilaku membuang sampah dan limbah menjadi berkelanjutan. Keadaan papan tanda yang telah terpasang di sekitar bantaran sungai banyak yang tidak terpelihara seperti kotor, hancur, berkarat, dan pudar sehingga masyarakat sering kali tidak melihat dengan baik isi pesan papan tanda yang telah terpasang. Dengan kondisi sungai yang telah tercemar sebagian masyarakat tetap menggunakan sungai sebagai sarana mandi cuci kakus, berenang, dan bermain anak-anak. Berdasarkan uraian di atas, penulis bermaksud untuk mengambil judul “Strategi Komunikasi Pemasaran Sosial Program resik kali Jombang Kulon”

## **1.2 Tujuan**

Adapun tujuan dilaksanakan kuliah kerja magang yang dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang, yaitu

1. Memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa agar mendapatkan pengalaman atau gambaran tentang dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Agar mahasiswa menerapkan teori yang telah diperoleh dalam perkuliahan ketika praktik di lapangan.
3. Agar tercipta hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat meminimalisir pembuangan sampah dan limbah di sungai.

## **1.3 Manfaat**

1. Dapat mengembangkan potensi mahasiswa yaitu dengan adanya program kuliah kerja magang mahasiswa secara tidak langsung sudah dilatih untuk bekerja.
2. Untuk menambah wawasan berpikir, memperluas pengetahuan baik dalam teori maupun praktek. Dalam teori berarti memperoleh pemahaman dan penghayatan yang diperoleh pada saat kuliah. Dalam praktek, diharapkan dapat menambah pengetahuan dan penerapan dalam kegiatan perusahaan/instansi, khususnya di Dinas Lingkungan Hidup

3. Menciptakan sungai yang bersih dan indah .

#### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang, yang beralamat di Jl. Prof. Dr. Nurcholish Madjid No.80, Sumbernongko, Denanyar, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur.

#### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang dilaksanakan pada:

Hari : Senin s.d. Jumat

Tanggal : 5 agustus 2022 s.d. 5 september 2022

Waktu : Pukul 07.00 s.d. 15.00 WIB

**Tabel 1. 1Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

No	Kegiatan	Minggu ke -							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pelaksanaan KKM	■	■	■	■				
	Penyusunan Laporan					■	■	■	■

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH**

#### **KERJA MAGANG**

##### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Kelembagaan lingkungan hidup pada tahun 1993 diawali dengan bentuk Bagian Lingkungan hidup. Kemudian, tahun 2002 bagian lingkungan hidup digabungkan dengan Dinas Kebersihan menjadi Dinas Kebersihan dan Lingkungan Hidup. Tahun 2004 kelembagaan lingkungan hidup kembali berdiri sendiri menjadi Kantor Lingkungan Hidup. Tahun 2006 kembali bergabung dengan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan menjadi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan. Tahun 2009 Sesuai Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Lingkungan Hidup Nomor: 061/163/SJ/2008 dan SE01/MENLH/01/2008 tentang Penataan Kelembagaan Lingkungan Hidup Daerah, menetapkan bahwa organisasi lingkungan hidup di daerah dalam bentuk badan atau kantor. Sehingga pada tahun 2009 organisasi lingkungan hidup di Kabupaten Jombang resmi menjadi Badan Lingkungan Hidup. Terakhir, pada tahun 2017 Bidang Kebersihan dan Pertamanan bergabung dengan Badan Lingkungan Hidup menjadi Dinas Lingkungan Hidup. Perkembangan persoalan lingkungan hidup semakin kompleks dan beragam.

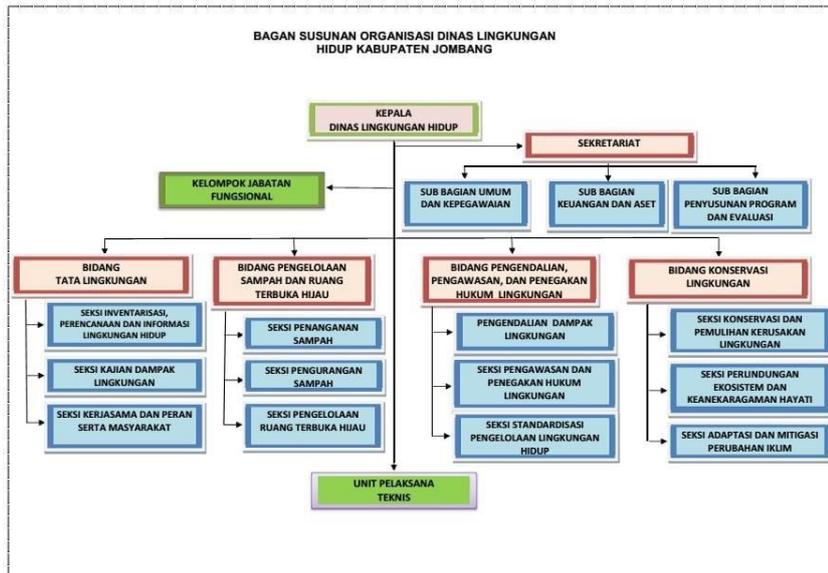
Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah telah dilakukan pelimpahan wewenang kepada pemerintah daerah di bidang pengelolaan sumber daya alam dan pelestarian lingkungan. Pengelolaan lingkungan hidup tingkat daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang menetapkan bentuk organisasi lingkungan hidup di daerah dalam bentuk badan atau kantor. Ditambah dengan dikeluarkannya Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Lingkungan Hidup Nomor : 061/163/SJ/2008 dan SE 01/MENLH/01/2008 tentang Penataan Kelembagaan Lingkungan Hidup Daerah

yang mendorong Pemerintah Kabupaten untuk merubah organisasi lingkungan hidup menjadi badan atau kantor. Sehingga tahun 2009 organisasi lingkungan hidup di Kabupaten Jombang resmi menjadi Badan Lingkungan Hidup.

Diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian diikuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, juga Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintah Bidang Kehutanan, membawa perubahan yang cukup signifikan di daerah termasuk di Kabupaten Jombang yaitu dengan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Pemerintah Daerah. Pelaksanaan Kewenangan Daerah Kabupaten Jombang di Bidang Lingkungan Hidup telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang yang sebelumnya berbentuk Badan dengan 2 (dua) Bidang menjadi Dinas yang terdiri dari 4 (empat) Bidang karena adanya penambahan urusan di Bidang Pengelolaan Sampah.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Sumber : Dinas Lingkungan Hidup, 2022



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang

## **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Tugas pokok Badan Lingkungan Hidup sesuai Peraturan Bupati Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang di bidang Lingkungan Hidup.

### **1. Sekretariat**

Melaksanakan sebagian tugas dinas lingkungan hidup dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan asset, penyusunan program dan evaluasi

- a) Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum.
- b) Pengelolaan administrasi kepegawaian.
- c) Pengelolaan administrasi keuangan.
- d) Pengelolaan administrasi pelengkapan.
- e) Pengelolaan administrasi asset Dinas Lingkungan hidup
- f) Pengelolaan urusan rumah tangga
- g) Pelaksanaan koordinas penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan.
- h) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang.
- i) Pengelolaan kearsipan Dinas Lingkungan Hidup
- j) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana.
- k) Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan lingkungan hidup
- l) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas lingkungan hidup.

### **2. Sub Bagian Umum Dan Kepagawaian**

- a) Menyiapkan data dan informs guna penyusunan kebijakan teknis dan

operasional

- b) Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.
- c) Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatatlaksanaan (surat-menyurat) dan kearsipan.
- d) Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor.
- e) Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup dinas lingkungan hidup.
- f) Melaksanakan kegiatan kehumasan dankepastakaan dinas lingkungan hidup.
- g) Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas.
- h) Membantu sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tatalaksana aparatur.
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

### **3. Sub Bagian Keuangan Dan Aset**

- a) Melaksanaakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, menyusun neraca, melaksanakan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran.
- b) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawab keuangan dinas lingkungan hidup secara periodic.
- c) Melaksanakan verifikasi terhadap pungutan dan penyetoran pajak dan retribusi dari suatu kegiatan.
- d) Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

- e) Melaksanakan sinkronisasi laporan pengendalian asset dinas lingkungan hidup.
- f) Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor.
- g) Menyelenggaraan inventerisasi atau pendapatan terhadap barang atau asset dinas lingkungan hidup.
- h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

#### **4. Sub Bagian Penyusunan Program Dan Evaluasi**

- a) Menghimpun mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran.
- b) Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang lingkungan hidup.
- c) Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang lingkungan hidup.
- d) Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penelitian pelaksanaan program dan anggaran.
- e) Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- f) Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM).
- g) Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penertapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya.
- h) Mengelola mengembangkan data dan sistem informasi lingkup dinas lingkungan hidup.
- i) Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi, dan monitoring pelaksanaan

tugas

- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

## **5. Bidang Tata Lingkungan**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkungan hidup di bidang inventarisasi, perencanaan dan informasi lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan hidup, kerjasama dan peran serta masyarakat

- a) Penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (KLHS) serta kajian lingkungan hidup strategis (KLHS)
- b) Koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) serta kajian lingkungan hidup strategis
- c) Penyusunan kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan
- d) Penyusunan kajian analisis resiko lingkungan
- e) Koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Analisis Resiko Lingkungan Hidup)
- f) Penilaian terhadap dokumen lingkungan (SPPL, AMDAL, dan UKL/UPL)
- g) Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar, dan konsultan)
- h) Pelaksanaan proses rekomendasi izin lingkungan
- i) Penyusunan status lingkungan hidup daerah
- j) Penentuan baku mutu lingkungan dan sumber lingkungan
- k) Penetapan kelas air pada sumber air
- l) Penyusunan kebijakan peningkatan peran dan kerjasama

mitra lingkungan hidup

- m) Koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup
- n) Pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup
- o) Penetapan pengakuan kearifan local dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- p) Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak lain di bidang lingkungan hidup
- q) Penilaian pengelolaan lingkungan hidup dan lingkup daerah
- r) Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- s) Membuat kajian analisi resiko lingkungan
- t) Melaksanakan pelayanan pemutakhiran data dan informasi lingkungan
- u) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas lingkungan hidup

#### **6. Bidang Pengelolaan Sampah Dan Pertamanan**

- a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah dan pertamanan
- b) Penyusunan informasi bidang pengelolaan sampah dan pertamanan tingkat daerah
- c) Penyusunan informasi bidang pengelolaan sampah
- d) Menetapkan kebijakan dan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap waktu kurun tertentu
- e) Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada masyarakat dan pelaku kegiatan usaha
- f) Pembinaan pelaksanaan 3R (Reduce, Reuse, Recycle) kepada masyarakat dan pelaku kegiatan usaha

- g) Menyediakan fasilitas pendaaur ulangan sampah
- h) Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah
- i) Penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah
- j) Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah
- k) Penetapan lokasi tempat TPS, TPST, dan TPA sampah
- l) Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir (TPA)
- m) Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah
- n) Pemberian kompensasi dampak negative kegiatan pemrosesan akhir sampah
- o) Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah
- p) Pengembangan investasi dalam pengelolaan sampah
- q) Penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta
- r) Pelaksanaan perizinan pengelolaan sampah pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta
- s) Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)
- t) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)
- u) Pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan teknis, pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan, dan pembinaan RTHKP, meliputi taman kota, hutan kota, jalur hijau, dan zona penyangga kawasan hijau kota.

- v) Pelaksanaan pengaturan, penataan dan pengelolaan taman kota, hutan kota, jalur hijau, dan zona penyangga kawasan hijau kota
- w) Pelaksanaan penghijauan pad ataman kota, hutan kota, jalur dan zona penyangga kawasan hijau kota
- x) Pelaksanapemeliharaan, penataan dan pengendalian tanaman pada jalur hijau
- y) Pelaksanaan kebersihan taman kota dan hutan kota
- z) Pelaksanaan pendataan/inventarisasi taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota.
- aa) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah /instansi terkait dibidang pemanfaatan taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota
- bb)Pelaksanaan pemrosesan rekomendasi teknis pemasangan reklame yang akan didirikan ditaman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota
- cc) Pelaksanaan pembangunan taman baru, peningkatan sarana prasarana rekreasi dan olahraga pad ataman/hutan kota/jalur hijau dan zona penyangga yang dikelola oleh pemerintah daerah
- dd)Menyiapkan inventaris dan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kebersihan dan pertamanan serta pengembangan teknologinya.
- ee) Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan bidang sarana dan prasarana pelayanan kebersihan dan pertamanann serta pengembangan teknologinya
- ff) Menyiapan bahan, melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan
- gg)Penyiapan dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan sarana prasarana kebersihan dan pertamanan
- hh)Penyiapan dalam melaksanakan penyimpanan dan

penggunaan/pemanfaatan sarana prasarana kebersihan dan pertamanan

- ii) Penyiapan bahan dan melaksanakan distribusi sarana kebersihan dan pertamanan
- jj) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas lingkungan hidup

## **7. Bidang Pengendalian Pengawasan Dan Penegakan Hukum Lingkungan**

- a) Melaksanakan pelayanan dan pemberian rekomendasi izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) yang menjadi kewenangan daerah
- b) Pelaksanaan evaluasi ketaatan pelaporan pelaksanaan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah
- c) Pelaksanaan penetapan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar
- d) Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
- e) Pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan lingkungan hidup
- f) Pelaksanaan pembinaan penegakan hukum lingkungan
- g) Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi
- h) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi
- i) Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi
- j) Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat
- k) Fasilitas penerima pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- l) Penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui

pengadilan

- m) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- n) Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- o) Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan
- p) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- q) Pelaksanaan pembinaan penerapan sistem manajemen lingkungan
- r) Pelaksanaan evaluasi penerapan sistem manajemen lingkungan
- s) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas lingkungan

## **8. Bidang Konservasi Lingkungan**

- a) Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam
- b) Pelaksanaan pengawetan keanekaragaman hayati
- c) Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam
- d) Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam
- e) Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim
- f) Pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca
- g) Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati dan sumber daya alam
- h) Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati
- i) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman

hayati

- j) Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati
- k) Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati
- l) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas lingkungan hidup

## **BAB III**

### **PELAKSAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan kuliah kerja magang dilaksanakan pada tanggal 05 Agustus 2022 s.d 05 september 2022. Magang dilaksanakan mulai hari Senin sampai Kamis pada pukul 07.00 – 15.00 dan hari Jumat pukul 07.00 – 14.00. Kuliah Kerja Magang dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang Dan Sungai Jombang kulon. Mahasiswa magang ditempatkan pada Bidang Satgas sungai. Dalam bidang tersebut terdapat dua seksi yaitu ,menjaga kebersihan sungai dan standarisasi lingkungan sungai yang bersih.

Pada bidang tersebut, penulis bertugas sebagai satgas yang membantu menjaga kebersihan sungai pada bidang tersebut. Mahasiwa membantu bidang satgas sungai meliputi :

1. Menjaga dan membersihkan sungai di kawasan Jombang.
2. Memberikan wawasan sosialisasi pada masyarakat untuk tetap menjaga kebersihan sungai.
3. Membantu atau memberi arahan kepada pabrik di sekitaran sungai bagaimana mengurangi uap dan limbah dengan cara metode alami.

#### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Berdasarkan pengamatan saya, kinerja pada bagian seksi satgas kali dikatakan kurang efektif , karena minimnya pengalaman pegawai yang berdampak kesulitan dalam melakukan komunikasi pemasaran progam resik Sungai Jombang Kulon yang mengakibatkan masih banyaknya orang membuang sampah di sungai karena kurangnya sosialisasi terhadap warga bataran sungai dan kurangnya alat untuk bersih bersih sungai yang berdampak kinerja semakin lama.

Dalam permasalahan ini seksi satgas sungai memberi pengarahan dan promosi sosialisi pada masyarakat maupun pabrik di sekitaran sungai untuk turut

membantu menjaga kebersihan dan keindahan sungai. Oleh karena itu di butuhkan sosialisasi dari pegawai negeri sipil agar warga bantaran sungai mengerti akan pentingnya menjaga kebersihan sungai.

### **3.3 Landasan Teori**

Konsep Pemasaran Sosial Negara-negara lain sudah banyak yang menggunakan pendekatan social marketing atau pemasaran sosial untuk memecahkan masalah-masalah sosial. Sedangkan di Indonesia konsep ini merupakan konsep yang masih jarang digunakan sebagai pendekatan untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan sosial yang tentunya banyak terjadi di Indonesia. Berbagai permasalahan yang dapat disoroti meliputi masalah lingkungan, hukum peraturan lalu lintas dan kaitannya dengan tingkat kecelakaan, pelanggaran-pelanggaran hukum, kesehatan, dan lain-lain. Semua permasalahan tersebut tidak lepas dari proses komunikasi untuk memasarkan program yang mendukung masing-masing permasalahan.

Pengertian Pemasaran sosial atau social marketing adalah disiplin pemasaran yang berbeda, dimana konsep pemasaran sosial pertama kali dalam suatu jurnal pemasaran yang dipelopori oleh Philip Kotler dan Gerald Zaltman pada tahun 1971 untuk menjabarkan penggunaan prinsip dan teknik pemasaran dan pengembangan kasus, ide atau perilaku sosial. Awalnya, konsep ini banyak digunakan sebagai pendekatan untuk menyelesaikan masalah sosial yakni masalah kesehatan. Konsep ini terus berkembang dan hingga saat ini penggunaan konsep pemasaran sosial mengacu pada usaha yang fokus mempengaruhi perilaku yang akan meningkatkan kesehatan, mencegah kecelakaan, memelihara lingkungan, dan berkontribusi pada masyarakat. Berikut beberapa definisi yang disebutkan dalam buku karangan Philip Kotler:

*''Social marketing is a process that applies marketing principles and techniques to create, communicate, and deliver value in order to influence target audience behaviors that benefit society (public health, safety, the environment, and communities) as well as the target audience.*

*Social marketing is a process for creating, communicating and delivering benefits*

*that a target audience(s) wants in exchange for audience behavior that benefits society without financial profit to the marketer.*

*Social marketing is the application of commercial marketing technologies to the analysis, planning, execution, and evaluation of programs designed to influence the voluntary behavior of target audiences in order to improve their personal welfare and that of their society.*

*Social marketing is the systematic application of marketing concepts and techniques to achieve specific behavioral goal relevant to a social good*

*Selain itu, Kotler dan Roberto memberikan penjelasan mengenai pemasaran sosial “Social marketing is a strategy for changing behavior. It combines the best elements of traditional approaches to social change in an integrated planning and action framework and utilizes advances in communication technology and marketing skills.”*

Artinya : ” “Pemasaran sosial adalah proses yang menerapkan prinsip dan teknik pemasaran untuk menciptakan, mengomunikasikan, dan memberikan nilai guna memengaruhi perilaku audiens target yang bermanfaat bagi masyarakat (kesehatan, keselamatan, lingkungan, dan komunitas) serta audiens target.

Pemasaran sosial adalah proses untuk menciptakan, mengomunikasikan, dan memberikan manfaat yang diinginkan audiens target sebagai imbalan atas perilaku audiens yang menguntungkan masyarakat tanpa keuntungan finansial bagi pemasar.

Pemasaran sosial adalah penerapan teknologi pemasaran komersial untuk analisis, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program yang dirancang untuk mempengaruhi perilaku sukarela dari khalayak sasaran untuk meningkatkan kesejahteraan pribadi mereka dan masyarakat mereka.

Pemasaran sosial adalah aplikasi sistematis dari konsep dan teknik pemasaran untuk mencapai tujuan perilaku tertentu yang relevan dengan barang sosial.

Selain itu, Kotler dan Roberto memberikan penjelasan mengenai pemasaran sosial “Social marketing is a strategy for change behavior. Ini menggabungkan elemen terbaik dari pendekatan tradisional untuk perubahan sosial dalam kerangka

perencanaan dan tindakan terpadu dan memanfaatkan kemajuan teknologi komunikasi dan keterampilan pemasaran

Dari setiap pengertian pemasaran sosial di atas beberapa unsur yang dihadirkan dalam penjabarannya adalah bahwa pemasaran sosial itu:

- Merupakan suatu proses/strategi
- Menggunakan prinsip dan teknik pemasaran
- Perencanaan terintegrasi (mewujudkan, menganalisis, menciptakan, merencanakan, mengkomunikasikan, menyampaikan, melaksanakan, evaluasi)
- Bertujuan mempengaruhi perilaku khalayak (adanya pertukaran perilaku yang diinginkan)
- Berkaitan dengan keuntungan dan kebaikan khalayak sasaran
- Memanfaatkan kemajuan teknologi komunikasi.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

- Dalam permasalahan seksi satgas sungai dalam melayani pelaku pembuang sampah yang membutuhkan kelengkapan perizinan, maka dibutuhkan pegawai negeri sipil dalam untuk memudahkan dalam komunikasi pemasaran sosial agar pelaku berhenti membuang sampah di sungai. Solusi lain

Disarankan kepada pemerintah daerah khususnya Dinas Kesehatan dan jajarannya, serta Dinas Lingkungan hidup secara periodik memberikan sosialisasi, pelatihan teknis dan monitoring program resik kali kepada masyarakat dan pabrik di sekitar bantaran sungai. Hal ini dilakukan seminggu sekali untuk monitoring dan dilakukan oleh satgas sungai setiap hari untuk membersihkan sampah di lingkungan sungai.

## **BAB IV**

### **Penutup**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dinas lingkungan hidup sesuai peraturan bupati jombang nomor 60 tahun 2018 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja dinas lingkungan hidup kabupaten jombang adalah membantu bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah daerah kabupaten jombang di bidang lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas pokok, terdapat bidang satgas sungai yang salah satu tugasnya yaitu menjaga kebersihan dan keindahan sungai di kabupaten jombang.

Selama mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan di Dinas Lingkungan Hidup pada bidang satgas sungai, penulis telah melaksanakan kuliah kerja magang dengan baik dan tertib. Penulis mendapatkan kesempatan untuk dapat mengetahui dan mengerti bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya dan mendapatkan pengalaman baru.

Dalam program resik kali Jombang komunikasi sosial kepada masyarakat bantaran sungai bisa dikatakan berjalan lambat karena kurangnya dukungan pemerintah dan kesadaran masyarakat terhadap kebersihan dan keindahan sungai.

#### **4.2 Saran**

Setelah penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang pada Dinas Lingkungan Hidup, penulis memberikan masukan bagi Bidang satgas sungai, yang mana mungkin bisa menjadi bahan evaluasi. Adapun saran yang dapat diberikan penulis adalah lebih meningkatkan disiplin kerja saat jam kantor, karena disiplin kerja yang tinggi tentukan akan membuat kinerja karyawan meningkat.

## DAFTAR PUSTAKA

<http://jurnal.unka.ac.id/index.php/fisip/article/download/427/pdf>

Informatika, A. (2021, Juni 5). Dinas Lingkungan Hidup. Retrieved from Dinas Lingkungan Hidup: <https://dlh.jombangkab.go.id/>

Syamsudin, M. (2014). EFEKTIFITAS TATA KELOLA KEBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN TAMAN KOTA. 18, 162 - 168. Retrieved from

## LAMPIRAN

Lampiran 1 logbook/ aktivitas magang

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

Nama : ADHITIA RAKHMAD RIZKI

Nim : 1961224

Program studi : Manajemen pemasaran

Tempat KKM : DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Bidang/ Bagian : PENANGANAN SAMPAH DAN LIMBAH SUNGAI

Hari & Tanggal	Minggu	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
Jumat 05-07-2022	Pertama	- Pengenalan lingkungan kerja	
Senin 08-07-2022		- Penanganan sampah di sungai tambak beras	
Selasa 09-07-2022		- Penangan sampah di sungai tembelang	
Rabu 10-07-2022		- Pengenalan proses pengolahan sampah di TPA denanyar	
Kamis 11-07-2022		- Pembibitan bunga	

Hari & Tanggal	Minggu	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
Jumat 12-07-2022	Kedua	- Penanganan sampah sungai di gude plosa	
Senin 15-07-2022		- Penanganan sampah di dam pulo	
Selasa 16-07-2022		- Penanganan sampah sungai di dam ngrawan	
Rabu 17-07-2022		- Upacara Hari Kemerdekaan RI	
Kamis 18-07-2022		- Penangan sampah sungai di dam pancasila candi	

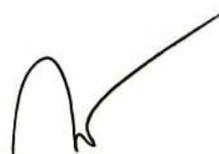
Hari & Tanggal	Minggu	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
Jumat 19-07-2022	Ketiga	- Survei sungai yang tercemar limbah	
Sabtu 20-07-2022		- Karnaval merayakan HUT kemerdekaan RI	

Senin 22 -07-2022		- Pengambilan sample sungai yang tercemar	
Selasa 23-07-2022		- Penanganan sampah di sungai desa murong	
Rabu 24-07-2022		- Pengambilan encek gondok dan kankung di sungai candi	
Kamis 25-07-2022		- Pengambilan encek gondok dan kankung di sungai pandan	

Hari & Tanggal	Minggu	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
Jumat 26-07-2022	Keempat	- Penanganan limbah sungai	
Senin 29-07-2022		- Penanganan limbah sungai	
Selasa 30-07-2022		- Penanganan limbah sungai	
Rabu 31-07-2022		- Penanganan limbah sungai - Dan persiapan Adipura	
Kamis 01-07-2022		- Penanganan sampah sungai di pasar kota jombang	
Jumat 02-07-2022		- Penanganan sampah sungai di candi	
Senin 05-07-2022		- Penutupan magang	

Jombang 07 September 2022

Penbina Lapangan



Menis Agus M. S.E. M. Si.

NIP : 197506122005011018

## Lampiran 2 Penilaian KKM Dosen Pembimbing



### SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

#### PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Adhitha Rakhmad Rizki  
NIM : 1961224  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Magang : Dinas Lingkungan Hidup  
Alamat Tempat Magang : Jl. Prof. Dr. Nurcholish Madjid No.80, Sumbermongko,  
Denanyar, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur.

Bagian/Bidang : penanganan limbah dan sampah sungai

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata		92

Jombang, 6 september 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Kristin juwita, SE.,MM)

### Lampiran 3 Penilaian KKM Pendamping Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
 Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Adhitia Rakhmad Rizki  
 NIM : 1961224  
 Program Studi : Manajemen Pemasaran  
 Tempat Magang : Dinas Lingkungan Hidup  
 Alamat Tempat Magang : Jl. Prof. Dr. Nurcholish Madjid No.80, Sumberongko,  
 Denanyar, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur.

Bagian/Bidang : penanganan limbah dan sampah sungai

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90.
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	97.
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	93
4.	Kreativitas dan ketrampilan	94
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95.
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	97
8.	Produktivitas Kerja*	98
Jumlah		769
Nilai Rata-Rata		95,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:



Jombang, 6 september 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

(Menis Agus M. S.E, M. Si)

\*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/institusi

Lampiran 4 cv (curriculum vitae)



# Adhitia Rakhmad Rizki

IPS

**Date of Birth**  
Jombang, March 19th 1998

**Education**  
SMA MUHAMMADYAH 1 JOMBANG

**Phone**  
0895341264139

**Email**  
aditiazky19@gmail.com

**Address**  
dsn pengkol rt 6 rw 3, ceweng, diwek , KAB. JOMBANG

## EDUCATION

2014 - 2016  
SMA MUHAMMADYAH 1 JOMBANG

## EXPERIENCE

lapangan - pln  
2017 - 2018

## LANGUAGE

Indonesian ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆  
Inggris ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

## SKILLS

Publik Speaking ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆  
Mampu mengoperasikan peralatan kerja ☆☆☆☆☆☆☆☆

## INTEREST

- rebahan
- makan
- game
- renang

## LANGUAGE

Indonesian ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆  
Inggris ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

**Lampiran 5 Dokumentasi**







