

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan proyek merupakan salah satu aktivitas yang berpotensi untuk menimbulkan dampak lingkungan berupa pencemaran air, udara, tanah, penggundulan hutan. Penting bagi manajer proyek untuk memperhatikan aspek lingkungan dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek terhadap proyek yang dikelola.

Menurut (Abdat, 2019), Manajemen proyek merupakan suatu kegiatan yang mengelola pelaksanaan proyek pengembangan sistem yang sesuai dengan rancangan proyek sehingga batas waktu yang sudah ditetapkan dapat tercapai, tidak melebihi anggaran, dan sesuai dengan tujuan yang dicapai. Dalam pelaksanaan proyek tersebut, proyek juga harus sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang baku mutu lingkungan sehingga tidak merugikan lingkungan dan masyarakat sekitar proyek. Oleh karena itu, perlu upaya untuk meningkatkan pemahaman manajer proyek tentang penerapan analisis lingkungan dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek.

Analisis lingkungan merupakan kajian tentang dampak besar dan penting terhadap lingkungan dari suatu rencana kegiatan proyek pembangunan. Analisis lingkungan tidak hanya mengidentifikasi dampak, tetapi juga memprediksi dan mengevaluasi dampak besar dan penting (Fandeli, 2018).

Menurut (Yasa et al., 2018), Dalam melakukan analisis lingkungan, identifikasi terhadap jenis dampak yang akan timbul dimaksudkan untuk menelaah kemungkinan adanya perubahan lingkungan sebagai akibat adanya kegiatan proyek konstruksi, baik kegiatan pada tahap pra konstruksi, tahap konstruksi, maupun tahap pasca konstruksi.

Setiap rencana aktivitas manusia, terkhusus dalam pembangunan selalu membawa dampak dan perubahan terhadap lingkungan. Oleh karena itu, penting

sebagai manajer proyek untuk mengetahui peraturan beserta regulasi yang berlaku, analisis lingkungan yang tepat agar dapat merencanakan Tindakan preventif terhadap kerusakan lingkungan yang timbul oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis mengikuti kegiatan Magang Bersertifikat Kampus Merdeka untuk mempelajari penerapan analisis lingkungan dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek yang dilakukan oleh manajer proyek. Dari segi analisis dan identifikasi dampak lingkungan untuk penyusunan dokumen lingkungan suatu usaha dan/atau kegiatan, peraturan dan regulasi yang berlaku dan digunakan sebagai penilaian analisis lingkungan dari suatu usaha dan/atau kegiatan, serta peran dari manajer proyek untuk menerapkan analisis lingkungan dalam meningkatkan keberhasilan suatu proyek.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan Umum dari Magang ini ialah;

- a. Sebagai pemenuhan tugas mata kuliah Magang Program Studi Teknik Lingkungan UPN “Veteran” Jawa Timur.
- b. Sebagai syarat penyelesaian jenjang pendidikan S1 Program Studi Teknik Lingkungan UPN “Veteran” Jawa Timur.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan Khusus dari Magang ini adalah:

- a. Mahasiswa dapat mengidentifikasi Dampak lingkungan sejak awal perencanaan proyek, serta cara mengintegrasikan analisis lingkungan ke dalam proses perencanaan proyek.
- b. Mahasiswa dapat mengetahui peraturan dan regulasi yang berlaku mengenai analisis lingkungan dalam pelaksanaan proyek.

- c. Mahasiswa dapat mengidentifikasi analisis lingkungan dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek.
- d. Mahasiswa dapat menganalisis penerapan dari analisis lingkungan agar dapat meningkatkan keberhasilan proyek yang dilaksanakan oleh manajer proyek.

1.3 Ruang Lingkup

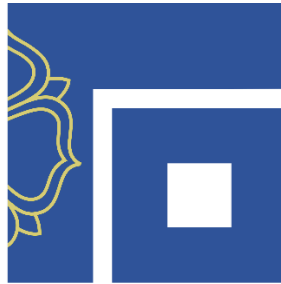
Ruang Lingkup dari Magang Bersertifikat Kampus Merdeka adalah;

1. Pelaksanaan magang dilakukan di PT. Gama Multi Usaha Mandiri dalam unit usaha Gama Konsultan yang bertempat di Jl. Acasia No.38, Sendoro, Sinduadi, Kec. Mlati, Kab Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Periode pelaksanaan magang terhitung sejak tanggal 18 Agustus 2022 – 31 Desember 2022.
3. Magang dilakukan dengan pembelajaran dari manajer gama konsultan selaku mentor mengenai penjelasan tentang manajer proyek, analisa lingkungan, beserta penyusunan dokumen evaluasi lingkungan hidup (DELH) proyek perusahaan yaitu Gedung Balai Besar Guru Penggerak (BBGP) DIY.
4. Analisis yang dilakukan dalam laporan magang ini menggunakan metode observasi langsung terhadap pembelajaran selama magang, proyek perusahaan sebelumnya, serta proyek perusahaan yang sedang dikerjakan.
5. Pengumpulan data dalam laporan ini dilakukan dengan studi dokumentasi, yaitu menganalisis dokumen dokumen terkait mengenai analisis lingkungan yang dilakukan oleh manajer proyek.

1.4 Profil Perusahaan

PT. Gama Multi Usaha Mandiri merupakan perusahaan holding dan investasi yang dimiliki oleh Universitas Gadjah Mada sebagai perwujudan kemandirian sebagai sebuah Badan Hukum Milik Negara (BHMN). PT. Gama Multi Usaha Mandiri mengembangkan unit-unit usaha dan anak-anak perusahaan, mengelola dan meningkatkan nilai sumber daya dan potensi yang ada baik di UGM maupun

dari stakeholder lainnya. Saat ini, Gama Multi Usaha Mandiri memiliki 8 unit usaha dan 5 anak perusahaan. Salah satunya, Gama Konsultan sebagai tempat penulis magang dengan posisi manajer proyek dan analisa lingkungan.



GAMA MULTI GROUP

Gambar 1. Logo Holding Gama Multi Usaha Mandiri

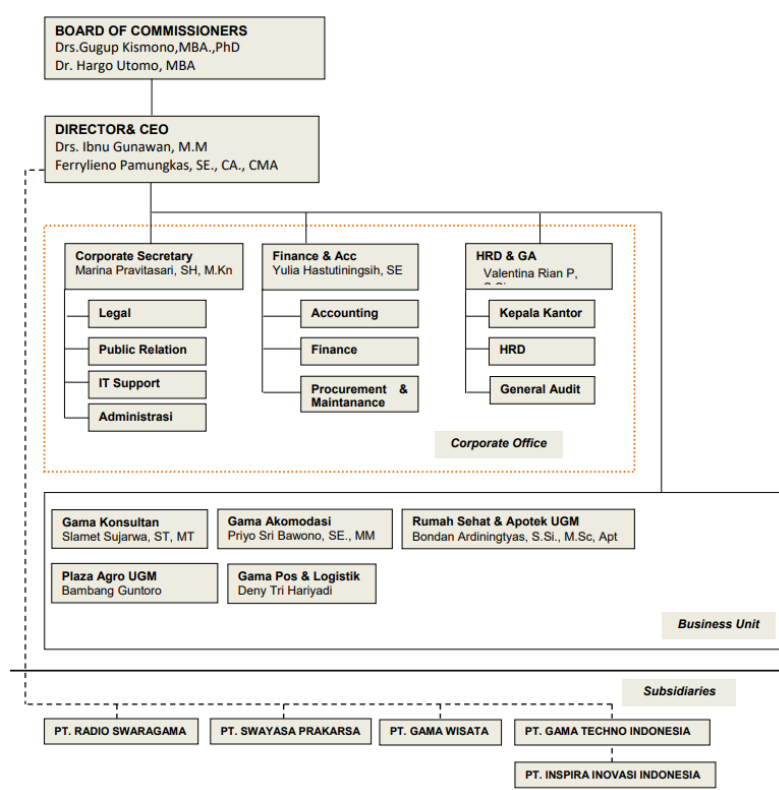
Gama Konsultan merupakan unit usaha milik PT. Gama Multi Usaha Mandiri yang berdiri pada tahun 2002. Gama Konsultan sebagai Project Management Center, bertindak selaku pelaksana proyek-proyek UGM maupun instansi lainnya yang diterapkan dalam bentuk layanan konsultasi. Layanan yang dimiliki diantaranya jasa konsultasi dan kepakaran, project management (pelaksanaan tender proyek, konsultasi teknis dan standarisasi, pengawasan kualitas dan dokumentasi proyek, pembiayaan proyek, pengelolaan proyek konstruksi dan infrastruktur), Event management (seminar & workshop, training, CSR event, Benchmarking study, training, exhibition dan marketing campaign), Penyediaan jasa studi, analisis, dan survey (Penyusunan AMDAL, Penyusunan Rencana Detail Pengelolaan Lingkungan, Survey dan digitasi peta), Jasa konsultasi konstruksi, dan Jasa konsultasi non-konstruksi.



Gambar 2. Logo Gama Konsultan

1.4.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Gama Konsultan sebagai tempat penulis magang adalah sebagai berikut;



Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Gama Multi Usaha Mandiri



Gambar 4. Struktur Organisasi Gama Konsultan

1.4.2 Job Description Perusahaan

➤ Tugas Dan Tanggung jawab Manajer

1. Bertanggung jawab kepada target dan capaian unit gama konsultan kepada Direksi
2. Menyusun RKAP dan Laporan Gama Konsultan
3. Melakukan koordinasi unit gama konsultan (team proyek, tenaga ahli, manajemen, dll) dan keluar (mitra) pemberi Proyek
4. Mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana (on track) untuk semua Bidang atau divisi unit gama Konsultan
5. Mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tertulis (Laporan Kemajuan Pekerjaan) kepada Direksi dalam rapat bulanan Holding.
6. Manajer bertanggung jawab untuk membina hubungan kooperatif dengan para pihak yang terlibat baik dalam struktur horizontal maupun vertical.
7. Mencari solusi apabila terkendala dalam produksi maupun operasional serta memastikan semua proyek dapat berjalan dengan baik.

➤ **Tugas Dan Tanggungjawab Kepala Bidang Amdal dan Riset**

1. Mengidentifikasi dan menyelesaikan potensi masalah yang mungkin timbul agar dapat diantisipasi secara dini seperti kelengkapan data, rencana kerja dan syarat, perijinan, regulasi, termasuk tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya.
2. Melakukan koordinasi ke dalam (team proyek, tenaga ahli, manajemen, dll) dan keluar
3. Dibantu semua Ka. Bidang menyiapkan rencana kerja operasi proyek, meliputi aspek teknis, waktu, administrasi dan keuangan proyek
4. Melaksanakan dan mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana (on track)
5. Mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tertulis (Laporan Kemajuan Pekerjaan).
6. Seorang Project Manager harus mengontrol proyek yang ditanganinya. Proyek harus selesai sesuai dengan budget, sesuai dengan spesifikasi, dan waktu.
7. Proyek yang ditangani harus mempunyai hasil yang nyata terhadap organisasi. Taat kepada setiap kebijakan yang di keluarkan organisasi, harus mengambil keputusan dengan wewenang yang terbatas dari organisasi.
8. Membina hubungan kooperatif, manajer bertanggung jawab untuk membina hubungan kooperatif dengan para pihak yang terlibat baik dalam struktur horizontal maupun vertical.

➤ **Tugas Dan Tanggungjawab Kepala Bidang Pelatihan dan Inkubasi**

1. Mengidentifikasi dan menyelesaikan potensi masalah yang mungkin timbul agar dapat diantisipasi secara dini diantaranya menyiapkan

narasumber, tempat sarana dan prasarana akomodasi, transportasi dan persiapan kegiatan.

2. Melakukan koordinasi kedalam (team kegiatan, manajemen, teknis, keuangan, admistrasi dll) dan keluar
3. Dibantu semua Ka. Bidang menyiapkan rencana kerja operasi proyek, meliputi aspek teknis, waktu, administrasi dan keuangan proyek
4. Melaksanakan dan mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana (on track)
5. Mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tertulis (Laporan Kemajuan Pekerjaan).
6. Seorang Project Manager harus mengontrol proyek yang ditanganinya. Proyek harus selesai sesuai dengan budget, sesuai dengan spesifikasi, dan waktu.
7. Proyek yang ditangani harus mempunyai return yang nyata terhadap organisasi. Taat kepada setiap kebijakan yang di keluarkan organisasi, harus mengambil keputusan dengan wewenang yang terbatas dari organisasi.
8. Membina hubungan kooperatif, manajer bertanggung jawab untuk membina hubungan kooperatif dengan para pihak yang terlibat baik dalam struktur horizontal maupun vertical.

➤ **Tugas Dan Tanggungjawab Kepala Bidang Pengadaan EWS**

1. Mengidentifikasi dan menyelesaikan potensi masalah yang mungkin timbul agar dapat diantisipasi secara dini meliputi persyaratan admistrasi, spesifikasi teknis, Rencana Anggaran dan Biaya, pelaksanaan kegiatan.

2. Melakukan koordinasi kedalam (team proyek, pelaksana lapangan, tim produksi Gama EWS dan mobilisasi peralatan yang dibutuhkan, manajemen, bagian administrasi, keuangan, dll) dan keluar
3. Dibantu semua koordinator menyiapkan rencana kerja operasi proyek, meliputi aspek teknis, waktu pelaksanaan, administrasi dan keuangan proyek
4. Melaksanakan dan mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana (on track)
5. Mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tertulis (Laporan Kemajuan Pekerjaan).
6. Seorang Project Manager harus mengontrol proyek yang ditanganinya. Proyek harus selesai sesuai dengan budget, sesuai dengan spesifikasi, dan waktu.
7. Proyek yang ditangani harus mempunyai return yang nyata terhadap organisasi. Taat kepada setiap kebijakan yang di keluarkan organisasi, harus mengambil keputusan dengan wewenang yang terbatas dari organisasi.
8. Membina hubungan kooperatif, manajer bertanggung jawab untuk membina hubungan kooperatif dengan para pihak yang terlibat baik dalam struktur horizontal maupun vertical.

➤ **Tugas seorang Supervisor Teknis dan Pengembangan Bisnis**

1. Membuat desain konstruksi dan teknisnya
2. Menyusun metode pelaksanaan konstruksi yang sesuai dengan kondisi lapangan
3. Memimpin pelaksanaan tugas lapangan yang harus sesuai dengan biaya, mutu serta waktu pengerjaan sesuai dengan desain kerja
4. Membuat laporan progress pekerjaan, dan mengadakan evaluasi serta pembuatan laporan kepada atasannya

5. Mengkoordinasikan semua tugas dan kegiatan staff di bawahnya agar proyek selesai tepat sesuai rencana.
6. Mengkoordinasikan semua kebutuhan sumber daya dalam proyek dan juga kelompok-kelompok kerja unit agar bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab mereka.
7. Mengelola digital marketing, proposi produk dan pengembangannya.

➤ **Tugas Dan Tanggung Jawab Keuangan Proyek**

1. Memimpin semua aktifitas dalam bidang keuangan proyek serta mencatat dan menata semua tim dan tenaga ahli jasa konsultasi.
2. Membantu Ka. Bidang untuk mencatat transaksi keuangan dan menyimpan surat keluar dan masuk keuangan proyek
3. Bertanggung jawab penuh terhadap bukti dan pencatatan transaksi keuangan di Proyek.
4. Memberikan masukan kepada, Ka. Bidang dan Manajer tentang kondisi keuangan di Proyek
5. Menbuat rekap pengajuan anggaran dan mengajukan ke keuangan holding serta membuat laporan realisasi nya.
6. Membuat buku pembantu kas tampungan dan kas kecil Gama Konsultan
7. Membuat invoice dan kwitansi untuk penagihan ke pihak rekanan.
8. Koordinasi dengan keuangan holding terkait dana masuk melalui rekening dan melakukan rekap pencatatan.
9. Koordinasi dengan bagian pajak holding terkait pembuatan faktur pajak dan mekanisme pembayaran pajak serta berkoordinasi dengan HRD terkait dengan PPh 21 Tenaga Ahli.
10. Membuat laporan laba rugi terkait perproyek yang sedang dilaksanakan

➤ **Tugas Dan Tanggung Jawab Administrasi Proyek**

1. Memastikan semua data proyek diinput ke komputer
2. Memastikan Dokumentasi dari kegiatan proyek berjalan dengan baik dan lancar
3. Memastikan semua inventory kantor terjaga dengan baik
4. Merekap kegiatan proyek yang sedang berjalan.
5. Memastikan semua dokumen legal perusahaan dan admintrasi, laporan, sertifikasi tenaga ahli, terduplikasi dan terjaga dengan baik
6. Mengelola data dan informasi penawaran pekerjaan dari pemberi pekerjaan pengadaan barang dan jasa.
7. Membantu mitra dan memfasilitasi dokumen, data, legatitas perusahaan yang dibutuhkan.

1.4.3 Deskripsi Pekerjaan

Sebagai manajer proyek dan Analisa lingkungan, Deskripsi Pekerjaan yang telah ditentukan dalam Kampus Merdeka program Magang dan Studi Independent bersertifikat, sebagai berikut;

- Mempelajari mengenai kompetensi dasar seorang manajer dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi sebuah proyek
- Mempelajari komponen business plan, mengembangkan gagasan dan model bisnis strategik secara terintegratif, serta menyusun dan mempresentasikan rencana bisnis yang dikembangkan sesuai dengan jenis bidang layanan yang di tetapkan perusahaan jasa konsultasi (riset, pelatihan, kajian proyek) dan rencana tata kelolanya
- Mempelajari cara melaksanakan pekerjaan yang seefisien mungkin atas suatu tugas dengan memperhatikan segi tujuan, peralatan, tenaga kerja, waktu, ruang, biaya, serta angkaian tata kerja yang berurutan, tahapan

yang secara jelas menunjukkan jalan, alur, arus (flow) yang harus ditempuh, dari mulai proyek hingga selesai pekerjaan.

- Mengkoordinir dan menyiapkan Tenaga ahli, dan pelaksanaan proyek, anggaran biaya, waktu dan target, serta produk luaran yang di hasilkan
- Mempelajari mengorganisi dan menempatkan SDM atau sumber daya yang ada dengan tepat sesuai dengan lingkup dan kapasitasnya
- Mempelajari cara mengkoordinasikan tim dan sebuah proyek baik internal maupun eksternal yang terkait. manajemen secara umum yang meliputi: pemasaran, pengendalian, pembelian, hukum, administrasi karyawan dan aktif untuk mengajari, melatih dan mengembangkan kemampuan bawahan.
- Mempelajari cara membuat draft kontrak dan memahami dengan detail hak dan kewajiban yang harus di penuhi, mengelola eksekusi kontrak yg terdiri dari aspek teknik dan administratif kelengkapan dokumen yang disyaratkan, surat-menyurat, dan pengelolaan pembayaran.