

BAB 2

PELAKSANAAN MAGANG

2.1 Lokasi Kegiatan Magang MBKM

Kegiatan magang MBKM dilaksanakan di kantor Divisi Kawasan PT. *Surabaya Industrial Estate Rungkut* (SIER) yang berada di Jl. Rungkut Industri III No. 60, Surabaya, Jawa Timur. Bidang tujuan kegiatan magang adalah bidang manajemen lingkungan yang dimana aktivitas yang dilakukan adalah melakukan pemeriksaan dan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci bagi para tenant yang berada di kawasan industri SIER

2.1.1 Gambaran Umum Kantor Divisi Kawasan SIER

Penelitian dilakukan di lokasi studi yang bertempat di Kantor Divisi Kawasan SIER yang terletak di Jl. Rungkut Industri III No. 60, Rungkut Menanggal, Kecamatan Gunung Anyar, Surabaya, Jawa Timur. Kantor Divisi Kawasan SIER difungsikan sebagai tempat pengelolaan utilitas, jalan, taman, dan juga pengendalian lingkungan di area kawasan industri SIER. Selain yang telah disebutkan, kantor Divisi Kawasan SIER digunakan sebagai tempat pengolahan air limbah kawasan, dimana air limbah yang diolah adalah air limbah domestik dan air limbah dari kegiatan produksi yang berasal dari pabrik-pabrik, untuk IPAL di SIER sendiri memiliki luas sebesar $\pm 3,2$ Ha dengan kapasitas pengolahan air limbah sebesar 10.000 m³/hari. IPAL yang digunakan hanya menggunakan proses fisika dan biologi saja dengan tidak menggunakan bahan kimia apapun. Setelah diproses nantinya air limbah akan diuji melalui laboratorium untuk mengetahui kualitas output dari IPAL.

Dalam melakukan pengendalian lingkungan, kantor Divisi Kawasan SIER juga digunakan sebagai tempat dalam pemeriksaan dan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci yang dimana dokumen ini merupakan dokumen lingkungan yang wajib untuk dimiliki oleh setiap perusahaan yang mendirikan atau berlokasi di kawasan industri sesuai dengan Peraturan Menteri Perindustrian No. 1 Tahun 2020

2.2 Waktu Magang

Kegiatan magang MBKM di PT. Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dilakukan selama 4 bulan pada bulan Agustus hingga bulan November yang dilaksanakan setiap hari Senin – Jum'at. Jam kerja kegiatan magang dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB.

2.3 Cara Kerja

Pelaksanaan magang dilakukan dengan cara observasi kegiatan lapangan, pencarian literatur terkait permasalahan ataupun hasil dari pengamatan yang diperoleh. Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan timeline kegiatan

2.4 Timeline Kegiatan Magang

Rincian timeline kegiatan magang yang diberikan oleh pembimbing lapangan untuk dilaksanakan selama 4 bulan dapat dilihat pada tabel dibawah ini

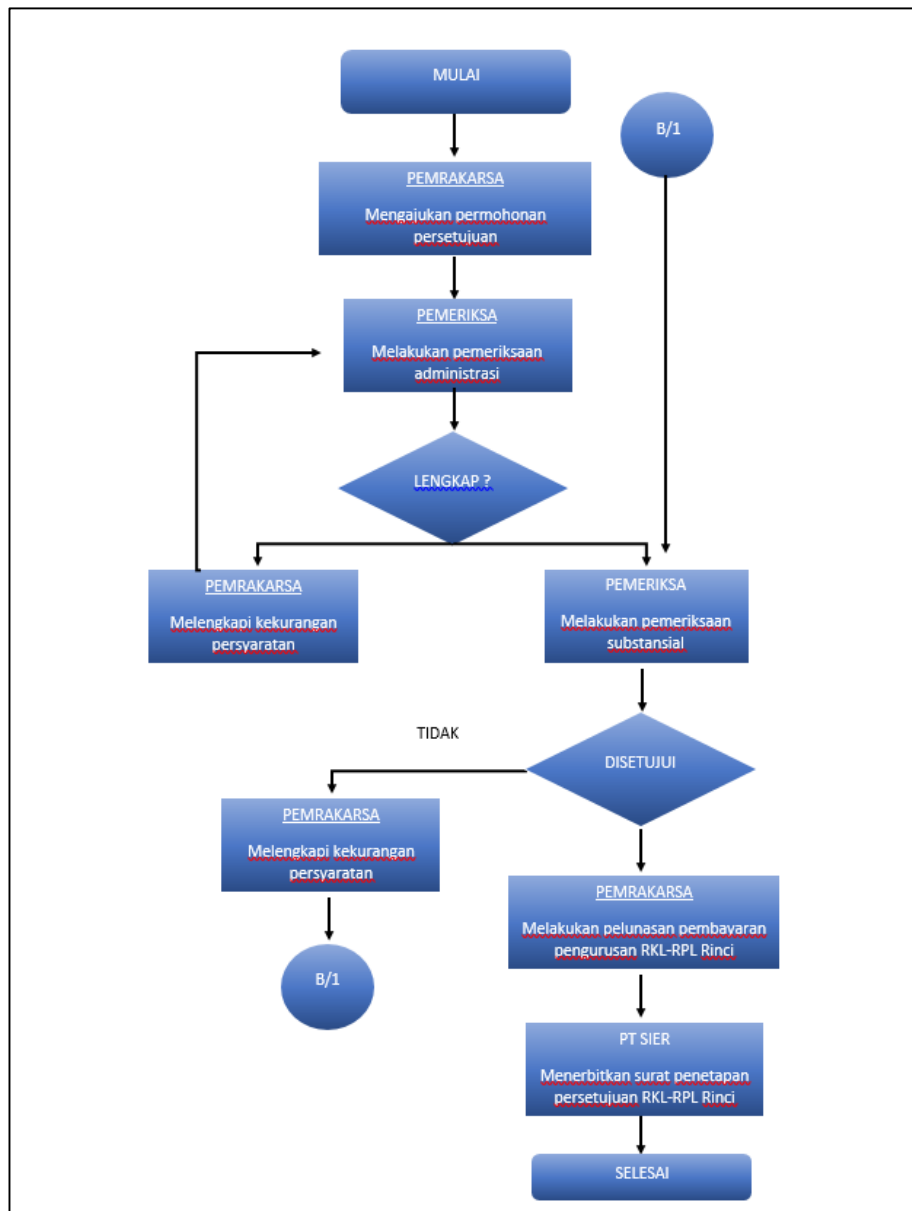
Tabel 2.1 Timeline Kegiatan Magang

| No | Kegiatan Magang MBKM | Bulan | | | |
|----|---|---------|-----------|---------|----------|
| | | Agustus | September | Oktober | November |
| 1 | Mempelajari profil dan manajemen PT. Surabaya Industrial Estate Rungkut | | | | |
| 2 | Mempelajari serta merangkum PP Nomor 22 Tahun 2021, PermenLHK Nomor 6 Tahun 2021, Permenperin Nomor 1 Tahun 2020, dan PermenLHK Nomor 11 Tahun 2021 | | | | |
| 3 | Merekap berkas BPO tenant | | | | |
| 4 | Survey lapangan terkait penyusunan RKL-RPL ke perusahaan tenant | | | | |
| 5 | Sidang RKL-RPL Rinci tenant | | | | |
| 6 | Evaluasi hasil survey lapangan | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 6 | Mengumpulkan data untuk pembuatan jurnal dan laporan | | | | |
| 7 | Penyusunan laporan dan luaran magang MBKM | | | | |

2.5 Kegiatan dan Aktivitas Magang

Kegiatan yang dilakukan selama magang berlangsung di PT. Surabaya Industrial Estate Rungkut yaitu melakukan pemeriksaan permohonan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci tiap tenant dimana pada pemeriksaan permohonan persetujuan ini dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan seperti yang ditampilkan pada diagram alir berikut



Gambar 2.1 Diagram Alir Pemeriksaan Permohonan Persetujuan Dokumen RKL-RPL Rinci

Berikut ini adalah penjelasan singkat dari diagram alir pemeriksaan permohonan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci tenant di kawasan industri SIER.

1. Pemrakarsa Mengajukan Permohonan Persetujuan

Berdasarkan permohonan pengurusan RKL-RPL Rinci di kawasan industri SIER dapat dibedakan menjadi 2 jenis yaitu permohonan pengurusan persetujuan persamaan RKL-RPL Rinci dan permohonan pengurusan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci baru, dimana permohonan pengurusan dokumen ini memiliki ketentuan masing-masing yaitu:

- Permohonan pengurusan persetujuan persamaan RKL-RPL Rinci
 - o Apabila perusahaan telah memiliki dokumen UKL-UPL dan izin TPS Limbah B3 yang masih berlaku atau habis masa berlakunya, maka perusahaan dapat mengajukan permohonan pengurusan persamaan dokumen RKL-RPL Rinci dengan output yang diterbitkan adalah Surat Rekomendasi Persamaan RKL-RPL Rinci dan Rincian Teknis TPS Limbah B3. (dengan catatan bahwa tidak ada perubahan kegiatan di dalam dokumen UKL-UPL dengan kegiatan usaha saat ini dan tidak ada perubahan jenis limbah B3 pada izin TPS Limbah B3)
 - o Apabila perusahaan telah memiliki dokumen UKL-UPL tahun 2020 ke atas dan belum memiliki izin TPS Limbah B3, maka perusahaan dapat mengajukan permohonan pengurusan persamaan dokumen RKL-RPL Rinci dengan output yang diterbitkan adalah Surat Rekomendasi Persamaan RKL-RPL Rinci dan Rincian Teknis TPS Limbah B3. (dengan catatan bahwa tidak ada perubahan kegiatan di dalam dokumen UKL-UPL dengan kegiatan usaha saat ini.)
- Permohonan pengurusan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci
 - o Apabila perusahaan telah memiliki dokumen UKL-UPL dibawah tahun 2020 dan belum memiliki izin TPS Limbah B3, maka perusahaan wajib menyusun dokumen RKL-RPL Rinci baru yang di dalamnya terlingkup Rincian Teknis TPS Limbah B3 dengan

output yang diterbitkan adalah Surat Rekomendasi Persetujuan RKL-RPL Rinci dan Rincian Teknis TPS Limbah B3

- Apabila Perusahaan telah memiliki dokumen UKL-UPL dan telah atau belum memiliki izin TPS Limbah B3/Rincian Teknis Limbah B3 namun terdapat perubahan kegiatan di dalam dokumen UKL-UPL dengan yang ada saat ini, maka perusahaan wajib menyusun dokumen RKL-RPL Rinci baru
- Apabila perusahaan belum memiliki dokumen lingkungan/ UKL-UPL/RKL-RPL Rinci sesuai dengan alamat kegiatan usaha, maka perusahaan wajib menyusun dokumen RKL-RPL Rinci baru

2. Melakukan Pemeriksaan Administrasi oleh Tim Pemeriksa

Setelah pemrakarsa melakukan pengajuan persetujuan RKL-RPL Rinci maka tahap selanjutnya adalah tim pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap dokumen yang digunakan sebagai persyaratan permohonan persetujuan dimana dokumen persyaratan tersebut antara lain, matriks pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dibuat oleh tenant; surat pernyataan tenant; surat permohonan persetujuan RKL-RPL; dan format ritek penyimpanan limbah B3; Bukti pelunasan BPO,BFU, tagihan listrik dan telepon; sertifikat perjanjian sewa menyewa; NPWP; dokumen andalalin; dan lainnya yang termuat dalam form checklist prasyarat. Jika tenant tidak melengkapi semua persyaratan tersebut maka diwajibkan untuk melengkapi terlebih dahulu persyaratan yang masih kurang sebelum dilakukan tahap selanjutnya.

3. Melakukan Pemeriksaan Substansial oleh Tim Pemeriksa

Setelah pemeriksaan administrasi telah dilengkapi oleh pihak pemrakarsa maka selanjutnya tim pemeriksa akan melakukan pemeriksaan substansial dimana pemeriksaan ini terdiri dari beberapa kegiatan yaitu melakukan survey lapangan pada industri di dalam kawasan yang mengajukan permohonan RKL-RPL Rinci dimana dalam survey tersebut tim pemeriksa akan memeriksa kondisi eksisting industri apakah telah sesuai dengan isi dokumen RKL-RPL Rinci yang diajukan. Hasil dari

survey lapangan tersebut akan dimuat ke dalam berita acara survey. Selanjutnya terdapat tahap sidang atau rapat pembahasan dimana pada tahap ini tim pemeriksa akan melakukan pemeriksaan dokumen RKL-RPL Rinci yang telah disusun dan akan diajukan oleh tenant, pada sidang ini akan dihadiri oleh Kepala Divisi Kawasan SIER, Kepala Departemen Pengendalian Lingkungan SIER, Kepala Unit Laboratorium Air SIER, Kepala Unit RKL-RPL Rinci SIER, Pelaksana Unit RKL-RPL Rinci, tenaga ahli eksternal dari perguruan tinggi, DLH kota/kabupaten setempat, serta pihak pemrakarsa permohonan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci. Namun jika pemrakarsa telah memiliki dokumen UKL-UPL dan ingin melakukan penyamaan menjadi dokumen RKL-RPL Rinci maka sidang tidak perlu dilakukan.

- 4. Pemrakarsa Melakukan Pembayaran Pengurusan RKL-RPL Rinci**
Setelah dokumen RKL-RPL Rinci yang diajukan oleh pemrakarsa telah lengkap dan disetujui oleh tim pemeriksa maka tahap selanjutnya adalah pihak pemrakarsa melakukan pembayaran pengurusan RKL-RPL Rinci yang telah ditetapkan oleh pihak pengelola kawasan industri.
- 5. PT.SIER menerbitkan surat persetujuan RKL-RPL Rinci**
PT.SIER akan menerbitkan surat persetujuan RKL-RPL Rinci kepada pihak pemrakarsa yang telah melunasi pembayaran pengurusan sebelumnya, setelah surat persetujuan terbit maka pihak pemrakarsa disarankan untuk melakukan pembukuan terhadap dokumen RKL-RPL Rinci yang telah disusun bersama dengan surat persetujuan, berita acara pemeriksaan yang telah dibuat oleh tim pemeriksa, serta dokumen-dokumen lain yang perlu dilampirkan pada pembukuan.

2.6 Logbook Kegiatan

Logbook terlampir pada lampiran

2.6.1 Penjelasan Logbook Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan di lokasi magang MBKM tidak hanya satu kegiatan saja, namun terdapat beberapa kegiatan yang diberikan oleh pembimbing lapangan

selama melakukan magang. Hal ini berguna untuk menambah wawasan pengetahuan mahasiswa serta membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lokasi magang MBKM. Penjelasan logbook dan daftar kegiatan selama magang MBKM di PT. Surabaya Industrial Estate Rungkut adalah sebagai berikut :

1. Membuat Resume Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021, Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2020, dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 11 Tahun 2021

Pertama kali melakukan kegiatan magang di Unit RKL-RPL Rinci pemegang disuruh untuk membuat resume dari peraturan-peraturan yang berkaitan erat dalam penyusunan dokumen RKL-RPL Rinci nantinya, hal ini dilakukan agar pemegang lebih mengerti tentang aturan apa saja yang berlaku dan wajib dilaksanakan dalam penyusunan dokumen RKL-RPL

2. Mempelajari dokumen RKL-RPL Rinci

Setelah melakukan resume peraturan yang berlaku dalam pembuatan dokumen RKL-RPL Rinci, selanjutnya pemegang akan diberikan SOP beserta dokumen RKL-RPL Rinci tenant di kawasan industri SIER untuk dipelajari, kegiatan ini berguna agar pemegang bisa lebih memahami proses penyusunan dokumen RKL-RPL Rinci.

3. Survey/Verifikasi Lapangan Tenant Terkait Penyusunan Dokumen RKL-RPL Rinci

Survey/verifikasi lapangan tenant dilakukan ketika tenant yang berada di kawasan industri SIER mengajukan permohonan persetujuan penyusunan dokumen RKL-RPL Rinci, pihak yang ditugaskan dari unit RKL-RPL Rinci melakukan inspeksi bersama pemegang untuk mengetahui kondisi lapangan pada industri tenant apakah sudah sesuai dengan ketentuan dalam pembuatan dokumen RKL-RPL Rinci atau masih perlu dilakukan perbaikan. Semua hal tersebut nantinya akan dituangkan ke Berita Acara Kunjungan untuk dikaji lebih lanjut oleh pihak tenant yang mengajukan permohonan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci

4. Mengikuti Sidang RKL-RPL Rinci Tenant

Sidang RKL-RPL Rinci dilakukan sebagai salah satu tahap dalam melakukan penyusunan dokumen RKL-RPL Rinci tenant, dalam sidang RKL-RPL Rinci dihadiri oleh Kepala Divisi Kawasan SIER, Kepala Departemen Pengendalian Lingkungan SIER, Kepala Unit Laboratorium Air SIER, Kepala Unit RKL-RPL Rinci SIER, Pelaksana Unit RKL-RPL Rinci, tenaga ahli eksternal dari perguruan tinggi, DLH kota/kabupaten setempat, serta pihak pemrakarsa permohonan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci. Pada sidang ini pemrakarsa terlebih dahulu menyampaikan paparan berupa pengajuan RKL-RPL Rinci yang dibuat baik kapasitas produksi, proses produksi, pengolahan limbah, denah perusahaan, dan juga matriks RKL-RPL yang telah dibuat. Setelah menyampaikan pemaparan maka pihak pemeriksa akan melakukan evaluasi perbaikan apa saja yang perlu ditambahkan ataupun masih kurang sesuai dengan ketentuan penyusunan dokumen RKL-RPL Rinci di kawasan Industri SIER, setelah melakukan evaluasi perbaikan pihak pemeriksa akan membuat berita acara perbaikan agar pihak pemrakarsa bisa segera melakukan perbaikan dokumen RKL-RPL Rinci yang diajukan sebelumnya

5. Merekap BPO Tenant

Disini pemegang diberikan tugas untuk membantu merekap Biaya Pemeliharaan Operasional masing-masing tenant di kawasan industri SIER dimana BPO ini adalah serangkaian rincian biaya yang harus dibayar oleh tenant dalam pemeliharaan dan operasional air limbah industri yang diolah pada IPAL PT SIER. Pembebanan biaya tersebut dari jumlah volume limbah yang dihasilkan dan kualitas air limbah tenant yang diolah pada IPAL PT SIER

6. Pemeriksaan Pengajuan Dokumen RKL-RPL Rinci Tenant

Setelah melakukan survey lapangan tenant maka pemegang dan juga tim pelaksana RKL-RPL melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dimana evaluasi dilakukan untuk mengkaji hasil penemuan di lapangan untuk dibandingkan dengan standar pengelolaan lingkungan pengelola kawasan industri SIER

7. Pemberian Saran Masukan Perbaikan yang Diinput Kedalam Berita

Acara Pemeriksaan

Pemegang dan juga tim pelaksana RKL-RPL Rinci akan mencatat saran masukan perbaikan dari hasil evaluasi untuk diserahkan kepada pelaku usaha yang melakukan permohonan persetujuan dokumen RKL-RPL Rinci berupa lembar Berita Acara Pemeriksaan.

8. SIER Mengajar

Kegiatan ini merupakan kegiatan dari CSR PT. SIER dalam rangka memperingati Hari Pendidikan Nasional dan bertujuan untuk menanamkan semangat meraih cita-cita anak SD, SMP, dan SMA serta memberikan gambaran mengenai industri berkelanjutan. Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 hari dengan pelaksanaan di Kawasan Divisi SIER dan langsung di sekolah yang ada di sekitar kawasan PT. SIER.

Kegiatan dilakukan di 2 tempat yaitu di Divisi Kawasan SIER dan juga di sekolah di sekitar SIER. Fokus dari kegiatan ini adalah pengenalan SIER dan penanaman karakter (*Character Building*) kepada para siswa agar memiliki semangat untuk meraih cita-cita. Selain itu, untuk memberikan pengalaman belajar secara langsung bersama praktisi sehingga siswa bisa mendapatkan ilmu dan gambaran tentang dunia industri (*Green Industrial*). SIER juga memberikan pengalaman belajar langsung bersama praktisi sehingga siswa bisa mendapatkan ilmu dan gambaran tentang dunia industri.

9. Pembuatan Teknologi Tepat Guna (Hidroponik)

Penerapan teknologi hidroponik dan penggunaan tanaman selada dalam lingkungan perkantoran merupakan sebuah inovasi yang menarik dan bermanfaat. Berikut ini adalah alasan-alasan mengapa hidroponik merupakan teknologi tepat guna yang dipilih untuk diterapkan di lingkungan perkantoran.

Pertama, hidroponik memungkinkan penanaman tanaman secara vertikal atau dalam ruang terbatas. Di lingkungan perkantoran yang umumnya memiliki lahan terbatas, sistem hidroponik dapat diatur dalam bentuk rak atau lapisan, sehingga memaksimalkan penggunaan ruang. Dengan demikian, tanaman selada dapat

tumbuh dalam jumlah yang lebih banyak, menghasilkan hasil panen yang cukup untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau sebagai bagian dari program kesehatan di kantor.

Kedua, hidroponik menggunakan air secara efisien. Dalam sistem hidroponik, air yang kaya akan nutrisi dialirkan langsung ke akar tanaman. Dibandingkan dengan pertanian konvensional yang menggunakan tanah sebagai media tumbuh, hidroponik mengurangi kebutuhan air hingga 90%. Hal ini sangat penting di lingkungan perkantoran di mana ketersediaan air mungkin menjadi masalah. Dengan menggunakan teknologi hidroponik, kita dapat mengurangi penggunaan air secara signifikan dan berkontribusi dalam konservasi sumber daya air.

Ketiga, hidroponik tidak menghasilkan limbah yang merugikan lingkungan. Dalam sistem hidroponik, nutrisi yang diperlukan oleh tanaman dilarutkan dalam air, dan tidak ada sisa nutrisi yang mencemari tanah. Selain itu, karena tanaman tumbuh dalam lingkungan yang terkontrol, penggunaan pestisida dapat dikurangi atau bahkan dihilangkan sepenuhnya. Dengan demikian, hidroponik merupakan metode pertanian yang ramah lingkungan dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan perkantoran.

Terakhir, hidroponik dapat memberikan manfaat kesehatan bagi karyawan. Tanaman selada yang dikembangkan dalam sistem hidroponik menghasilkan sayuran segar yang kaya akan nutrisi. Mengonsumsi sayuran segar seperti selada dapat meningkatkan asupan serat, vitamin, dan mineral yang penting bagi kesehatan. Dengan adanya kebun hidroponik di lingkungan perkantoran, karyawan dapat dengan mudah mengakses sayuran segar dan meningkatkan gaya hidup sehat.

Dengan memilih hidroponik sebagai teknologi tepat guna, kita dapat memanfaatkan ruang yang terbatas secara efisien, mengurangi penggunaan air, mengurangi limbah yang merugikan lingkungan, dan memberikan manfaat kesehatan bagi karyawan. Teknologi hidroponik ini menawarkan solusi inovatif

yang dapat meningkatkan keberlanjutan dan kualitas lingkungan perkantoran secara keseluruhan.

Sebelum memulai, diperlukan beberapa alat dan bahan dalam pembuatan hidroponik. Alat yang diperlukan yaitu pipa paralon, net pot yang ukurannya lebih kecil dari diameter paralon, penutup paralon, air, listrik, kayu penyanggah pipa paralon, nutrisi khusus tanaman hidroponik (AB mix), media tanam untuk hidroponik (rockwool), wadah besar untuk sistem pengairan hidroponik, bibit tanaman yang ingin ditanam, dan pompa air. Lalu untuk langkah pembuatannya adalah sebagai berikut :

- a. Lubangi pipa paralon sebesar diameter net pot. Beri jarak antar lubang yang satu dengan yang lain sebesar 15 cm. Gunanya agar tanaman Anda bisa tumbuh dengan bebas tanpa harus desak-desakkan.
- b. Tutup kedua ujung paralon dengan tutup khusus paralon. Atau jika Anda tidak punya tutup khusus paralon lalu sambungkan sesuai dengan rangkaian yang telah dirancang.
- c. Pasang net pot di pipa paralon lalu tambahkan kain flanel yang sudah disesuaikan ukurannya untuk menjadi sumbu air tanaman hidroponik.
- d. Tanam benih tanaman ke dalam media tanam rockwool, lalu genangi dengan air hingga muncul tunas di tempat terpisah yang tidak terkena sinar matahari. Setelah muncul tunas dapat memindahkan rockwool yang sudah bertunas ke rangkaian hidroponik.
- e. Pasang pompa air pada wadah air, lalu pasang ke rangkaian agar pompa dapat mengalirkan air ke tanaman lalu kembali lagi ke wadah air (sistem resirkulasi)
- f. Alirkan air ke rangkaian pipa yang telah dibuat lalu tambahkan nutrisi khusus tanaman hidroponik dan sesuaikan ppmnya.
- g. Masukkan net pot ke dalam lubang yang sudah terbentuk. Pastikan ujung atas net potnya tidak masuk ke dalam lubang paralon, agar tidak tenggelam.
- h. Cek ppm dan volume air secara berkala. Jika air dan ppm air sudah berkurang, tambahkan lagi.
- i. Meningkatkan ppm air dengan memasukkan nutrisi khusus tanaman hidroponik dengan perbandingan 1:1 lalu campurkan di wadah air (tempat pompa air)

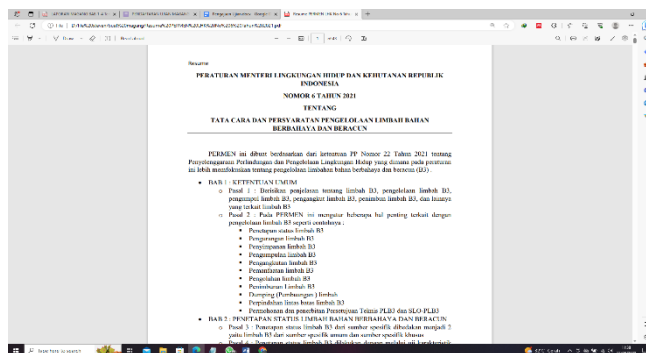
- j. Periksa juga akar tanaman secara berkala. Jika akarnya sudah terlalu lebat, Anda bisa menggantungnya sedikit.

10. Program Peringatan Hari Anak Nasional di Yayasan Kanker Indonesia Cabang Jawa Timur

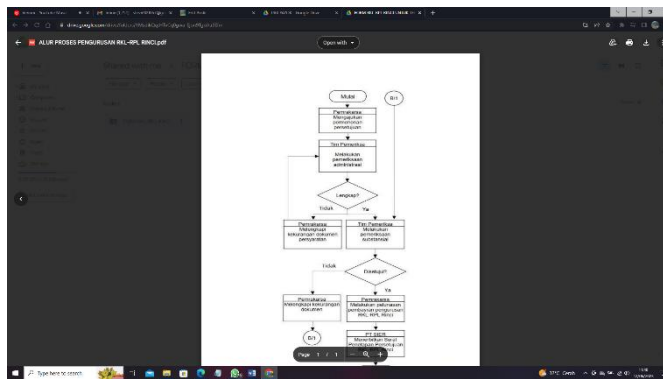
Kegiatan ini merupakan kegiatan dari TJSL PT. SIER dalam rangka memperingati hari anak pada tanggal 23 Juli 2021 lalu. Kegiatan ini dilaksanakan di tempat Yayasan Kanker Indonesia Cabang Jawa Timur yang berlokasi di Jl. Mulyorejo Indah I No.8, Mulyorejo, Kec. Mulyorejo, Surabaya, Jawa Timur.

Kegiatan ini bertujuan untuk menghibur para penghuni YKI yang dimana merupakan pasien dengan penyakit kanker dengan penampilan dari siswa-siswi baik dari tingkat SD sampai dengan SMP, selain penampilan dari siswa-siswi tersebut juga ada sesi *sharing* dengan para pasien kanker yang tinggal di YKI. Hal ini juga memberikan pengalaman kepada anak-anak yang turut ikut serta dalam acara tersebut agar tetap semangat menjalani kehidupan dan tetap bersyukur memiliki tubuh yang sehat, selain itu kegiatan ini juga mengajarkan bahwa pasien kanker bukanlah manusia yang pantas dijauhi melainkan kita adalah mahluk sosial yang pasti membutuhkan pertolongan orang lain juga.

2.7 Dokumentasi Kegiatan



Gambar 2.2 Tugas Meresume PermenLHK No.6 Tahun 2021



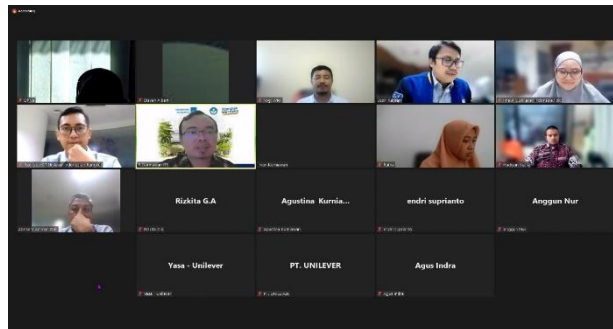
Gambar 2.3 Mempelajari SOP dan Dokumen RKL-RPL Rinci



Gambar 2.4 Melakukan Survey Tenant



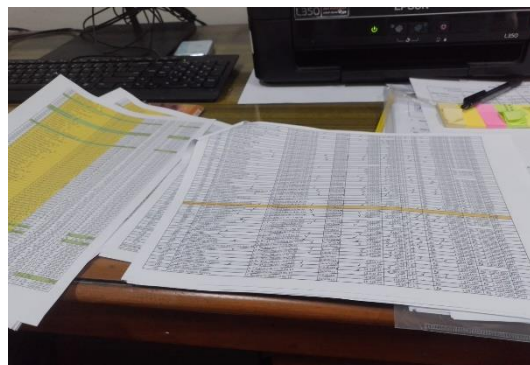
Gambar 2.5 Melakukan Survey Tenant



Gambar 2.6 Sidang RKL-RPL Rinci



Gambar 2.7 Sidang RKL-RPL Rinci



Gambar 2.8 Merekap BPO Tenant