

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern pertumbuhan industri di Indonesia sedang mengalami perkembangan yang pesat, menghasilkan persaingan yang semakin sengit di sektor industri. Pertumbuhan industri yang cepat ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan hidup masyarakat secara lebih luas. Namun, dampak negatif dari pertumbuhan industri yang cepat adalah pencemaran lingkungan. Instrumen pencegahan pencemaran dan untuk meminimalisasi dampak yang dihasilkan dari usaha adalah kegunaan dari dokumen lingkungan, maka setiap pemrakarsa yang usahanya menghasilkan dampak negatif ke lingkungan baik fisik maupun non fisik kualitas dan integritas diwajibkan membuat dokumen lingkungan sebelum menjalankan kegiatan dan/atau usaha (Goesty, 2012). Oleh karena itu, diperlukan penciptaan dokumen lingkungan. Peran efektif pemerintah sangat diperlukan dalam dokumen lingkungan, agar lebih meningkatkan kualitas dan integritas dokumen lingkungan (Ross, 2006).

Pembuatan dokumen lingkungan ini bertujuan untuk melindungi lingkungan dari konsekuensi yang diakibatkan oleh suatu usaha atau aktivitas. Perlindungan yang dimaksud mencakup aspek biotik, abiotik, dan kultural jika terjadi dampak merugikan selama proses pembangunan atau operasional suatu usaha. Terdapat beberapa jenis dokumen lingkungan yang dapat disusun sesuai dengan kebutuhan, seperti Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL), Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), serta Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL). Kebijakan pemerintah yang berkenaan dengan kepemilikan dokumen lingkungan antara lain berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Lampiran I point K, dijelaskan bahwa persetujuan lingkungan wajib dimiliki oleh setiap usaha atau kegiatan yang memiliki dampak penting atau tidak penting

terhadap lingkungan, persetujuan tersebut menjadi prasyarat penerbitan perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah untuk berusaha. Setiap rencana atau kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan hidup wajib memiliki AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL.

Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) di daerah harus memiliki kepastian hukum (Julyano, M., 2019). Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) merupakan instrumen penting dalam proses penerbitan izin lingkungan. Kegiatan yang wajib memiliki UKL/UPL adalah kegiatan yang tidak wajib memiliki analisis mengenai dampak lingkungan. Hal ini menjadi bagian penting dalam proses pengambilan keputusan terkait pelaksanaan Usaha dan/atau Kegiatan tersebut. Usaha disini merujuk pada kegiatan yang bertujuan untuk mencari keuntungan demi memenuhi kebutuhan manusia, seperti contohnya mendirikan restoran, membuka layanan laundry, mendirikan bengkel, memulai usaha peternakan ayam, dan lain sebagainya. Selain kewajiban untuk menyusun dokumen UKL-UPL, pelaku usaha dan/atau kegiatan juga diwajibkan untuk membuat laporan pemantauan UKL-UPL secara berkala, yaitu setiap 6 bulan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, kegiatan yang tidak wajib menyusun AMDAL tetap harus melaksanakan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan. Kewajiban UKL-UPL diberlakukan bagi kegiatan yang tidak diwajibkan menyusun AMDAL dan dampak kegiatan mudah dikelola dengan teknologi yang tersedia. UKL-UPL merupakan perangkat pengelolaan lingkungan hidup untuk pengambilan keputusan dan dasar untuk menerbitkan izin melakukan Usaha dan/atau Kegiatan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis berkesempatan untuk dapat melaksanakan kerja praktik dan mempelajari berbagai macam dokumen lingkungan di PT. Alam Lestari Konsultan yang penulis fokuskan pada dokumen UKL-UPL. Penulis tertarik untuk melakukan Penyusunan Laporan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan Kegiatan Pembangunan Jalan Industri Karangbong dalam laporan ini. Laporan magang ini

diharapkan dapat memberikan informasi mengenai pentingnya UKL-UPL bagi setiap kegiatan/usaha terhadap lingkungan hidup.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Kegiatan Program Magang yang diajukan bertujuan untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi Teknik Lingkungan antara lain:

1. Mampu mengidentifikasi, mengaplikasikan, dan menganalisis dalam sistem manajemen lingkungan dalam konteks global, ekonomi, dan sosial.
2. Memiliki tanggung jawab dan etika profesional
3. Mampu mengidentifikasi, memformulasi, dan menyelesaikan masalah teknis.
4. Mampu berkomunikasi lisan secara aktif, efektif, dan mampu menulis laporan ilmiah dalam format penulisan yang sesuai.
5. Mampu bekerja sama multidisiplin dalam pekerjaan individu maupun kelompok.

1.2.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan dari kegiatan Program Magang MBKM di PT Alam Lestari Konsultan yaitu untuk mengetahui dan memperoleh pemahaman mengenai proses penyusunan dokumen lingkungan hidup, dalam hal ini terkait Penyusunan Laporan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) Kegiatan Pembangunan Jalan Industri Karangbong.

1.3 Ruang Lingkup

Adapun Ruang Lingkup pada kegiatan Magang MBKM di PT Alam Lestari Konsultan ini adalah :

1. Magang dilaksanakan di PT Alam Lestari Konsultan yang berlokasi di Jl. Medokan Asri Utara XIV/R-30 Rungkut YKP Surabaya.
2. Magang dilaksanakan selama 4 bulan terhitung sejak 24 Juli 2023 sampai dengan tanggal 24 November 2023.

3. Pengenalan mengenai profil PT Alam Lestari Konsultan dan pengenalan dokumen lingkungan UKL-UPL Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Industri.
4. Pelaksanaan magang mempelajari dan melakukan penyusunan dokumen UKL-UPL Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Pembangunan Jalan Industri Karangbong.

1.4 Profil Perusahaan

PT. Alam Lestari Konsultan bergerak di bidang konsultan engineering dan studi yang berhubungan dengan masalah *engineering*/rekayasa. Perusahaan ini didirikan untuk mendukung kebutuhan jasa/layanan bidang *engineering*/rekayasa yang semakin hari semakin meningkat kebutuhannya. Didukung oleh tenaga-tenaga yang handal, dinamis dan berpengalaman diharapkan mampu menjawab tuntutan perkembangan pembangunan yang berwawasan lingkungan. Konsep tersebut sejalan dengan mata kuliah yang telah penulis tempuh yang terlampir pada sub bab bidang kerja seperti mata kuliah Amdal, Teknologi dan Pengelolaan Sampah, Kesehatan Lingkungan dan K3, Teknologi bersih, Teknologi Pengolahan Limbah B3, dan lain-lain.



Gambar 1. 1 Logo Perusahaan

Sesuai dengan kurikulum Program Studi Teknik Lingkungan, Fakultas Teknik, UPN “Veteran” Jawa Timur, yaitu adanya kegiatan magang ini dipilihlah Kerjasama dengan PT. Alam Lestari Konsultan. PT. Alam Lestari Konsultan adalah perusahaan jasa konsultansi bergerak dibidang konsultan engineering dan studi yang berhubungan dengan masalah Engineering/rekayasa diantaranya pembuatan dokumen lingkungan dan persyaratan perijinan AMDAL, UKL-UPL, Kajian Drainase, Andalalin, SKRK. Adapun penyusunan proposal pengajuan kerjasama ini didasari dari terkait Sinergi Pelaksanaan Pendidikan Penelitian dan

Pengabdian Masyarakat. Oleh karena itu, berdasarkan latar belakang tersebut maka proposal disusun untuk dapat dilakukannya kerjasama kegiatan magang atau kerja praktik untuk mahasiswa Program Studi Teknik Lingkungan dengan PT. Alam Lestari Konsultan.

A. Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Alam Lestari Konsultan
Jenis Usaha : Jasa Konsultasi Lingkungan
Direktur Utama : Dr. Edy Wiyono., ST.,MT.
Alamat Perusahaan : Jl. Medokan Asri Utara XIV/R-30 Rungkut YKP
Surabaya.
No. Telp : 0318781044 / 081394268128
Email : Alamlestari2016@gmail.com

B. Visi dan Misi

- **Visi**

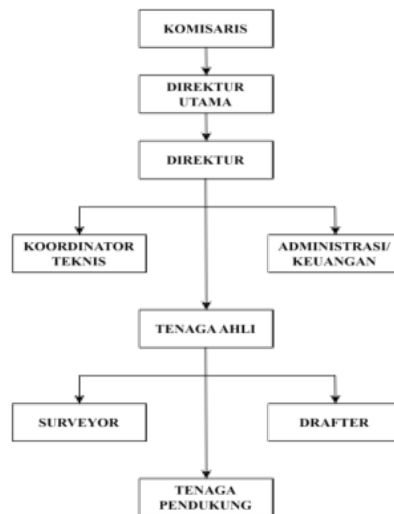
Menjadi perusahaan bereputasi internasional dalam bidang jasa konsultan teknik dan lingkungan hidup

- **Misi**

1. Menyelenggarakan jasa konsultasi bidang teknik untuk mendukung pembangunan berwawasan lingkungan.
2. Memberikan layanan yang prima kepada klien dengan prinsip customer satisfaction dan good governance
3. Memegang teguh norma dan keilmuan, kejujuran, etika serta moral

C. Struktur Organisasi PT Alam Lestari Konsultan

PT Alam Lestari Konsultan didukung oleh tenaga-tenaga yang kreatif, dinamis, berpengalaman dan mempunyai dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap profesi. Dalam usahanya melayani pelanggan, perusahaan diorganisasikan secara divisional sesuai dengan bidangnya masing-masing dan bekerja sama dengan para ahli dalam bidangnya. Bagan struktur perusahaan dapat dilihat di bagan berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Alam Lestari

Berdasarkan bagan struktural yang ada di PT Alam Lestari Konsultan, penulis mendapatkan kesempatan magang di divisi tenaga pendukung. Ruang lingkup divisi tersebut berkaitan dengan segala macam bentuk penyusunan dokumen lingkungan guna kebutuhan perizinan suatu usaha dan/atau kegiatan. Dalam menyusun dokumen lingkungan, seorang divisi tenaga pendukung diharapkan mampu memahami dampak kegiatan industri yang akan berjalan. Secara internal, divisi tenaga pendukung mengemban tanggung jawab untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya penerapan praktik industri yang berasaskan *sustainable*.

Sedangkan beberapa struktur setiap divisi memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Dewan komisaris memiliki tugas mengawasi direktur dalam menjalankan kegiatan perusahaan serta memberikan nasihat kepada direksi. Direktur utama tugasnya mengkoordinasikan, mengawasi serta memimpin manajemen perseroan dan memastikan semua kegiatan usaha perseroan dijalankan sesuai dengan visi, misi, dan nilai perseroan. Selain itu direktur utama juga mengawasi dan menelaah manajemen resiko, sistem pengendalian internal perseroan, dan tata kelola perusahaan untuk kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya. Sedangkan tugas direktur adalah memimpin serta menentukan kebijakan perusahaan sesuai dengan kondisi dan

industrianya memilih, menetapkan, dan mengawasi tugas karyawan, baik itu manajer maupun staff dan menyetujui anggaran tahunan perusahaan.

Untuk tugas dan tanggung jawab koordinator teknis yaitu melaksanakan pengawasan, dan memberikan pengarahan-pengarahan teknis kepada fasilitator dalam rangka pelaksanaan pekerjaan dan memberikan petunjuk, bimbingan dan saran kepada pendamping lapangan atas pelaksanaan pekerjaan yang sedang berjalan supaya dapat mencapai hasil sesuai dengan ketentuan. Administrasi atau keuangan bertugas mengatur arus uang perusahaan dan menyusun rencana anggaran perusahaan. Tugas dan tanggung jawab tenaga ahli (lingkungan) yaitu mengelola kesehatan dan keselamatan kerja prasarana lingkungan, menyusun kebutuhan prasarana lingkungan, menyusun rencana umum pembangunan prasarana lingkungan, serta menyusun analisa dampak desain konseptual prasarana lingkungan.

Struktur yang bertanggung jawab kepada tenaga ahli selain tenaga pendukung ada surveyor serta drafter. Surveyor adalah seorang profesional yang bertanggung jawab untuk melakukan survei dan pengawasan lingkungan di lapangan lokasi suatu pekerjaan guna mengevaluasi dan menetapkan status ketaatan Penanggung jawab usaha atau kegiatan. Sedangkan drafter adalah seseorang yang membuat rancangan gambar bangunan, mulai dari bentuknya, tata ruang hingga estetikanya.