

BAB II

PELAKSANAAN MAGANG/METODE KERJA

2.1 Lokasi Magang

Lokasi magang berada di PT Tunas Bestari Adhiwangsa yang beralamat di San Antonio blok N1-05 Pakuwon City Surabaya. PT Tunas Bestari Adhiwangsa merupakan perusahaan konsultan berbasis lingkungan yang menyediakan jasa konsultasi lingkungan, perencanaan konstruksi, survey, dan pemetaan. Perusahaan ini berfokus pada penyusunan dokumen lingkungan hidup dan audit lingkungan bagi pelaku usaha dan/atau kegiatan nasional hingga multinasional.



Gambar 2.1 Lokasi PT Tunas Bestari Adhiwangsa
(*Sumber: Citra Satelit Google Earth, 2024*)



Gambar 2.2 Kantor PT Tunas Bestari Adhiwangsa
(*Sumber: Hasil Dokumentasi, 2024*)

2.2 Waktu dan Cara Kerja

2.2.1 Waktu Magang

Berdasarkan Memorandum of Understanding (MoU) Prodi Teknik Lingkungan UPN “Veteran” Jawa Timur dengan PT Tunas Bestari Adhiwangsa Nomor 15/UN63.3/KS/2024 dan Nomor 023/TBA-MoU/I/2024, BAB III tentang Objek Perjanjian Kerjasama Pasal 3 ayat (2) disampaikan bahwa kegiatan magang berlangsung selama 3 (tiga) sampai 5 (lima) bulan. Mengacu pada dokumen MoU tersebut, durasi magang MBKM dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan 11 (sebelas) hari. Mulai dari hari Senin, 19 Februari 2024 hingga hari Jumat, 31 Mei 2024. Jam Kerja dan Operasional kantor PT Tunas Bestari Adhiwangsa adalah 5 hari kerja dari hari Senin – Jumat dimulai pukul 08.00 – 16.00 WIB dengan 1 jam waktu istirahat dari pukul 12.00 – 13.00 WIB. Periode waktu magang secara rinci disajikan pada **Tabel 2.1** berikut ini.

Tabel 2.1 Periode Waktu Magang

Bulan	Tanggal																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Februari																																					
Maret																																					
April																																					
Mei																																					
Keterangan																																					
	:	Kosong																																			
	:	Masuk																																			
	:	Libur Sabtu-Minggu																																			
	:	Libur Hari Nasional/Kebijakan Lainnya																																			

2.2.3 Cara Kerja

Cara kerja dilakukan dengan metode praktik langsung, observasi berupa survei, diskusi, dan wawancara.

a. Praktik Langsung

Metode praktik langsung dari kegiatan magang adalah melakukan penyusunan dokumen lingkungan maupun kajian secara langsung setelah dosen pembimbing lapangan memberikan studi kasus yang riil di lapangan. Praktik penyusunan dokumen lingkungan maupun kajian ini dilakukan secara kontinyu selama masa magang

b. Observasi

Metode observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap studi kasus yang didapatkan yaitu dengan mengamati kondisi dan situasi lokasi kegiatan industri kertas selaku pemrakarsa. Observasi tersebut bertujuan untuk mendapatkan informasi secara riil dan akurat yang digunakan dalam penyusunan dokumen atau kajian terkait.

c. Diskusi

Metode diskusi dilakukan dengan kegiatan seperti pertemuan atau rapat untuk membahas dokumen atau kajian yang sedang disusun. Diskusi ini dapat dilakukan dengan dosen pembimbing lapangan maupun dengan pemrakarsa untuk mendapatkan informasi lebih lanjut yang akan dituangkan pada dokumen lingkungan atau kajian. Diskusi ini sangat diperlukan agar tidak terjadi miskomunikasi antara konsultan dengan pemrakarsa.

d. Wawancara

Metode wawancara dilakukan konsultan untuk mendapatkan informasi langsung dari pemrakarsa atau pelaku kegiatan di lapangan. Wawancara ini dapat berupa bertanya langsung kepada pekerja terkait dengan kegiatan sekitar atau berupa survei sosial di masyarakat.

e. Studi Lapangan

Studi lapangan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan memahami situasi di lapangan guna memperkaya pemahaman terhadap proses penyusunan dokumen atau kajian. Studi lapangan ini bisa berupa mengunjungi pameran lingkungan, mengunjungi perusahaan atau industri, dan menjadi volunteer untuk membantu surveyor dalam menyelenggarakan rapat publik terbuka dan pemantauan lingkungan.

2.3 Logbook dan Daftar Kegiatan

Nama Mahasiswa : Wilujeng Rastinur Kholifah

NPM : 21034010104

Nama Instansi : PT Tunas Bestari Adhiwangsa

Waktu Magang : 19 Februari 2024 – 31 Mei 2024

Nama Pembimbing Laporan : Rosi Aprilia Evita, ST

Tabel 2.2 Logbook Magang

No	Hari, Tanggal	Jam mulai	Jam Selesai	Hal yang dikerjakan
1	Senin, 19 Feb 2024	08.00	16.00	<ul style="list-style-type: none"> – Mempelajari PP No 22 Tahun 2021 – Mempelajari sistematika dokumen lingkungan berupa AMDAL, UKL-UPL, RKL-RPL, Persetujuan Lingkungan, dll – Meresume PP No 22 Tahun 2021 terkait dokumen-dokumen lingkungan dan lampirannya
2	Selasa, 20 Feb 2024	08.00	16.00	
3	Rabu, 21 Feb 2024	08.00	16.00	Membuat branding perusahaan di sosial media
4	Kamis, 22	08.00	16.00	Membantu penyusunan dokumen UKL-UPL

	Feb 2024			industri engineering- manufaktur
5	Jumat, 23 Feb 2024	08.00	16.00	Membuat materi untuk dipresentasi kan pada Konsultasi Publik real estate
6	Senin, 26 Feb 2024	08.00	16.00	Membuat materi untuk dipresentasi kan pada Konsultasi Publik real estate
7	Selasa, 27 Feb 2024	08.00	16.00	Konsultasi publik real estate
8	Rabu, 28 Feb 2024	08.00	16.00	Konsultasi Publik real estate
9	Kamis, 29 Feb 2024	08.00	16.00	Membantu merapihkan dokumen persetujuan teknis Industri Rokok
10	Jumat, 1 Maret 2024	08.00	16.00	Membuat Model TPS Limbah B3 Industri Rokok
11	Senin, 4 Maret 2024	08.00	16.00	Menyiapkan Dokumen UKI – Upl untuk presentasi Sidang
12	Selasa, 5 Maret 2024	08.00	16.00	Menyiapkan dokumen presentasi rintek lb3 industri rokok
13	Rabu, 6 Maret 2024	08.00	16.00	Membantu merapihkan dokumen industri rokok
14	Kamis, 7 Maret 2024	08.00	16.00	Membantu merapihkan dokumen industri rokok
15	Jumat, 8 Maret 2024	08.00	16.00	Pemaparan mengenai dokumen persetujuan teknis yang akan di Sidangkan
16	Senin, 11 Maret 2024			Libur Hari Raya Nyepi
17	Selasa, 12 Maret 2024			Libur Awal Puasa
18	Rabu, 13 Maret 2024	08.00	15.30	Merekap Saran dan Masukan dari Hasil Sidang Persetujuan Teknis Industri Rokok
19	Kamis, 14	08.00	15.30	Merekap Saran dan Masukan dari Hasil

	Maret 2024			Sidang Persetujuan Teknis Industri Rokok
20	Jumat, 15 Maret 2024	08.00	15.30	Merekap Saran dan Masukan dari Hasil sidang penilaian Dokumen UKL - UPI
21	Senin, 18 Maret 2024	08.00	15.30	Menyusun Draft Pertek Industri padat karya
22	Selasa, 19 Maret 2024	08.00	15.30	Pembelajaran Pembuatan Dokumen DELH
23	Rabu, 20 Maret 2024	08.00	15.30	Izin Untuk mengurus dan menyerahkan berkas KKN ke Kampus
24	Kamis, 21 Maret 2024	08.00	15.30	Pembelajaran Pembuatan Dokumen DELH
25	Jumat, 22 Maret 2024	08.00	15.30	Pembelajaran Pembuatan Dokumen DELH
26	Senin, 25 Maret 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
27	Selasa, 26 Maret 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
28	Rabu, 27 Maret 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
29	Kamis, 28 Maret 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
30	Jumat, 29 Maret 2024			Libur Wafat Isa Almasih
31	Senin, 1 April 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
32	Selasa, 2 April 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
33	Rabu, 3 April 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
34	Kamis, 4	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro

	April 2024			
35	Jumat, 5 April 2024	08.00	15.30	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
36	Senin, 8 April 2024			Cuti Bersama Idul Fitri
37	Selasa, 9 April 2024			Cuti Bersama Idul Fitri
38	Rabu, 10 April 2024			Cuti Bersama Idul Fitri
39	Kamis, 11 April 2024			Cuti Bersama Idul Fitri
40	Jumat, 12 April 2024			Cuti Bersama Idul Fitri
41	Senin, 15 April 2024			Cuti Bersama Idul Fitri
42	Selasa, 16 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
43	Rabu, 17 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
44	Kamis, 18 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
45	Jumat, 19 April 2024	08.00	16.00	Izin ke kampus untuk mengambil sertifikasi Ahli K3 Muda
46	Senin, 22 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
47	Selasa, 23 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
48	Rabu, 24 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
49	Kamis, 25	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro

	April 2024			
50	Jumat, 26 April 2024	08.00	16.00	Penyusunan Dokumen DELH Wisata Agro
51	Senin, 29 April 2024	08.00	16.00	Sidang Dokumen DELH Wisata Agro di DLH Prov
52	Selasa, 30 April 2024	08.00	16.00	Revisi Dokumen DELH Wisata Agro
53	Rabu, 1 Mei 2024	08.00	16.00	Revisi Dokumen DELH Wisata Agro
54	Kamis, 2 Mei 2024	08.00	16.00	Revisi Dokumen DELH Wisata Agro
55	Jumat, 3 Mei 2024	08.00	16.00	Revisi Dokumen DELH Wisata Agro
56	Senin, 6 Mei 2024	08.00	16.00	Revisi Dokumen DELH Wisata Agro
57	Selasa, 7 Mei 2024	08.00	16.00	Revisi Dokumen DELH Wisata Agro
58	Rabu, 8 Mei 2024	08.00	16.00	Izin mengikuti Kuliah tamu di Kampus
59	Kamis, 9 Mei 2024			Libur Kenaikan Isa Almasih
60	Jumat, 10 Mei 2024			Cuti Bersama
61	Senin, 13 Mei 2024	08.00	16.00	Asistensi dengan DLH terkait DELH
62	Selasa, 14 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
63	Rabu, 15 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
64	Kamis, 16 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang

	Mei 2024			
65	Jumat, 17 Mei 2024	08.00	16.00	Izin ke kampus untuk Asistensi mengenai laporan magang
66	Senin, 20 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
67	Selasa, 21 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
68	Rabu, 22 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
69	Kamis, 23 Mei 2024			Libur Hari Raya Waisak
70	Jumat, 24 Mei 2024			Cuti Bersama
71	Senin, 27 Mei 2024	08.00	16.00	Kunjungan ke PU SDA Prov Jatim untuk melengkapi data dokumen yang kurang
72	Selasa, 28 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
73	Rabu, 29 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang
74	Kamis, 30 Mei 2024	08.00	16.00	Izin ke kampus untuk Asistensi laporan magang dan pengumpulan berkas untuk daftar sidang magang
75	Jumat, 31 Mei 2024	08.00	16.00	Penyusunan Laporan Magang

Penjelasam Logbook

Kegiatan magang dilaksanakan selama 75 hari termasuk hari libur kantor dan hari libur nasional. Hari kerja PT Tunas Bestari Adhiwangsa berlangsung selama 5 (lima) hari dari Hari Senin – Jumat dari pukul 08.00 – 16.00 WIB. Adapun ringkasan kegiatan yang dilakukan selama magang adalah sebagai berikut.

1. Kegiatan pertama yang dilakukan adalah meresume Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Peraturan tersebut memuat mekanisme dan cara penyusunan dokumen dan audit lingkungan. Resume tersebut bertujuan untuk memberikan bekal awal dan dasar dalam penyusunan dokumen lingkungan.
2. Setelah selesai memahami dasar peraturan tersebut, Pembimbing lapangan memberikan Pembelajaran khusus mengenai Dokumen DELH
3. Pembimbing lapangan memberikan studi kasus berupa melanjutkan penyusunan dokumen DELH Wisata Agro di Kota Batu, sehingga informasi awal untuk menyusun dokumen telah didapatkan oleh tim survei.
4. Penyusunan dokumen DELH dengan jangka waktu \pm 1 bulan penyusunan dikarenakan semua persetujuan teknis telah dimiliki oleh Wisata Agro tersebut. Penyusunan dokumen DELH dibimbing oleh pembimbing lapangan dan dilaporkan hasil progress-nya setiap minggu.
5. Pada beberapa situasi, dosen pembimbing lapangan meminta kesediaan waktu untuk menjadi volunteer dalam membantu surveyor dan tim penyusun dalam beberapa kegiatan. Kegiatan tersebut antara lain:
 - (27- 28 Februari 2024) Konsultasi Publik Kegiatan Real Estate di Banyuwangi Kegiatan Pembangunan Perumahan
 - -(27 Mei 2024) Mengunjungi PU SDA Prov Jatim untuk melengkapi data yang kurang



2.4 Hasil Pekerjaan Sesuai Logbook

Hasil pekerjaan selama magang adalah sebagai berikut.

1. Menyusun Dokumen DELH Wisata Agro di kota Batu
2. Membantu Menyiapkan dan Menyelenggarakan Konsultasi Publik Kegiatan Real Estate Kegiatan Pembangunan Perumahan di Banyuwangi
3. Sidang DELH di DLH
4. Asistensi dengan DLH terkait Dokumen DELH

Tabel 2.3 Dokumentasi Kegiatan Magang

No	Kegiatan	Dokumentasi
1.	Kegiatan Konsultasi Publik Real estate	
2.	Proses Penyusunan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup	
3.	Diskusi dengan pembimbing lapangan untuk membahas progres penyusunan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup	
4.	Sidang Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup di DLH Prov Jatim	

5.	Asistensi dengan DLH terkait dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup	
6.	Kunjungan ke PU SDA untuk memenuhi kebutuhan data untuk Dokumen Lingkungan	

Sumber: Hasil Dokumentasi, 2024