

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia bisnis di berbagai sektor telah memberikan kontribusi bagi perekonomian negara dan kesejahteraan Masyarakat (Manalu, 2013), namun perkembangan dunia bisnis tersebut tanpa disadari telah menimbulkan persoalan lingkungan. Salah satu persoalan lingkungan yang ditimbulkan berkaitan dengan limbah, baik dalam bentuk padat, cair, maupun gas, baik yang bersifat bahan beracun berbahaya (B3) maupun yang bukan B3. Pembuangan limbah yang bebas dan tidak terkontrol dapat mengancam lingkungan hidup, mengganggu kesehatan, dan kelangsungan hidup manusia. Dengan bertambahnya kegiatan yang menghasilkan limbah dengan kategori B3 maka resiko terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup semakin tinggi. Dampak negatif limbah B3 terhadap lingkungan hidup dan manusia perlu ditekan dengan mengupayakan agar setiap kegiatan usaha menghasilkan limbah B3 seminimal mungkin (Norini& Afrizal, 2017).

Jenis limbah yang paling berbahaya bagi lingkungan maupun kesehatan adalah limbah yang dikategorikan sebagai limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Purwanti, 2018). limbah B3 memiliki karakteristik yang berbeda - beda yaitu mudah meledak, mudah menyala, reaktif, infeksius, korosif, dan juga beracun, senyawa - senyawa ini apabila masuk kedalam tubuh manusia akan mengakibatkan terganggunya metabolisme di dalam tubuh (Hamid,2017). Dampak yang ditimbulkan oleh limbah B3 yang dibuang langsung ke lingkungan sangat besar dan dapat bersifat akumulatif, sehingga dampak tersebut akan berantai mengikuti proses pengangkutan (sirkulasi) bahan dan jarring - jaring rantai makanan (Setiyono, 2001)

Cara penanganan yang dapat dilakukan agar limbah B3 yang dihasilkan tidak menimbulkan dampak negatif bagi lingkungan yaitu dengan melakukan pengelolaan terkait limbah B3 yang dihasilkan, kegiatan pengelolaan limbah B3 meliputi reduksi, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan penimbunan (Pusparini et al., 2019)

1.2 Tujuan

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

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 professional yang berdasarkan Pancasila.
3. Mampu berpikir kreatif dan belajar sepanjang hayat.
4. Mampu mengidentifikasi, memformulasi, dan menyelesaikan masalah teknis.
5. Mampu berkomunikasi lisan secara aktif, efektif, dan mampu menulis laporan ilmiah dalam format penulisan yang sesuai.
6. Mampu bekerja sama multidisiplin dalam pekerjaan individu maupun kelompok.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari kegiatan Program Magang di PT.Kalla Group adalah sebagai berikut :

1. Praktek langsung sebagai karyawan dalam Perusahaan
2. Menganalisis laporan kronologis kejadian kecelakaan kerja
3. Mengidentifikasi dan menyusun Instruksi kerja
4. Menganalisa timbulan limbah B3

1.3 Konversi Mata Kuliah

Pada kegiatan Magang MSIB ini yang dilakukan di PT. KALLA GROUP ini diharapkan mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang sudah didapatkan selama kegiatan perkuliahan dan kegiatan magang sendiri juga mengacu kepada beberapa mata kuliah konversi dengan harapan mahasiswa dapat mendapatkan ilmu dari mata kuliah konversi seperti berikut

Tabel 1. 1 Konversi mata kuliah

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
1.	TL2111M17	Manajemen Proyek	2
2.	TL2111M39	Kerja Praktek	2
3.	TL2111M48	Tek. Pengel. Secara Alamiah	2
4.	TL2112M49	Bangunan Air	2
5.	TL2112M56	Hukum Lingkungan	2
6.	TL2112M57	Bioteknologi Lingkungan	2
7.	UV21013	Kepemimpinan	2
8.	UV21021	Komunikasi dan Kerja Sama	3
9.	UV21205	Teknologi Rekayasa	3
Total SKS			20

dengan dasar nilai dari Capaian Pembelajaran yang ditargetkan antara lain:

Tabel 1. 2 Nilai Capaian Pembelajaran

CPL – 3 (fokus Rekayasa)	Mampu merancang dan menganalisa komponen atau proses dalam sistem kerekayasaan di bidang teknik lingkungan
atau CPL – 4 (fokus Manajemen)	Mampu mengidentifikasi, mengaplikasikan dan menganalisis dalam sistem manajemen lingkungan dalam konteks global, ekonomi dan sosial
CPL – 7	Memiliki tanggung jawab dan etika professional, yang berdasar Pancasila

CPL – 8	Mampu berpikir kreatif dan belajar sepanjang hayat
CPL – 9	Mampu mengidentifikasi, menganalisis dan memecahkan masalah keteknikan, di bidang Teknik Lingkungan
CPL – 10	Mampu berkomunikasi lisan secara aktif, efektif dan mampu menulis laporan ilmiah dalam format penulisan yang sesuai
CPL – 11	Mampu bekerjasama multidisiplin dalam pekerjaan individu maupun kelompok

1.4 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dalam pelaksanaan Magang MBKM di PT Kalla Group Makassar ini adalah sebagai berikut:

1. Program magang dilaksanakan di PT Kalla Group (Bumi Jasa Utama) yang berlokasi di Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16 No. 24 Makassar 90241, Sulawesi Selatan, Indonesia
2. Kegiatan magang difokuskan pada divisi HSE (Health, Safety and Enviroment
3. Kegiatan magang dilaksanakan selama 4 bulan terhitung sejak September 2024 sampai dengan Bulan Desember 2024

1.5 Profil Umum Perusahaan



Gambar 1. 1 Logo Perusahaan

1.5.1 Unit Bisnis Kalla Transport & Logistic

1. Kalla Transport

Bergerak dalam bidang penyewaan kendaraan untuk instansi dan perusahaan dengan masa sewa tahunan serta menyediakan berbagai layanan pendukung lainnya seperti sewa kendaraan harian, manajemen pengelolaan kendaraan dan layanan perawatan kendaraan

- Sewa kendaraan harian,
- Sewa kendaraan Perusahaan
- Sewa kendaraan Tambang

2. Kalla Logistic

Hadir dengan berbagai jenis layanan darat dan laut. Menyediakan layanan pengiriman, pengiriman barang, pengiriman kendaraan, pergudangan, truk, penyimpanan kendaraan serta pertambangan

- Kapal Pengiriman (menyediakan transportasi batubara dan penyewaan kapal)
- Pengiriman Kendaraan
- Pengiriman barang
- Truk Angkut (mengirimkan berbagai macam bahan baku dan material tambang ke individu, komunitas, dan bisnis di seluruh rute darat)
- Gudang Distribusi, Gudang Pendingin
- Tambang

1.5.2 Visi dan Misi

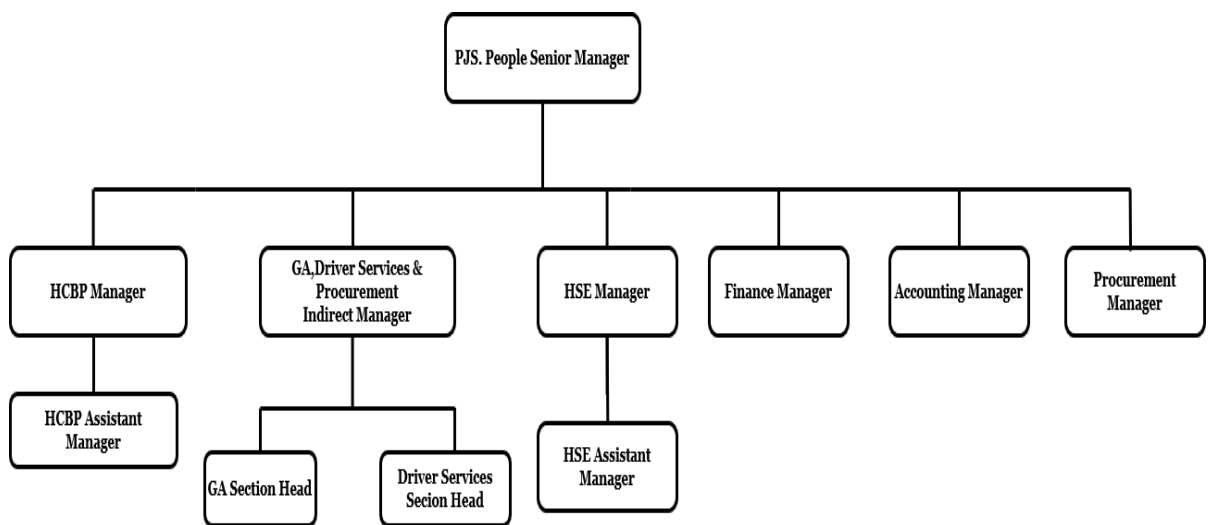
Visi

Menjadi kelompok bisnis terbaik di Indonesia dan panutan dalam pengelolaan usaha yang profesional dan berkelanjutan

Misi

- Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang unggul, bisnis proses yang efektif dan efisien, dan juga pengelolaan keuangan yang profesional dan bersih.
- Terlibat aktif dalam mengembangkan perekonomian nasional dan meningkatkan kesejahteraan rakyat demi kemajuan Bersama

1.5.3 Struktur Organisasi Head Office Kalla Transportasi Logistik



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi PT kalla Transportasi logistik

Adapun fungsi dan tugas pokok dari setiap unsur unsur yang ada dalam bagan struktur organisasi diatas adaalah sebagai berikut

- **PJS. People Senior Manager**
 1. Mengembangkan strategi SDM yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Perusahaan
 2. Menyusun dan mengimplementasikan kebijakan terkait rekrutmen, pengembangan karyawan, dan manajemen kinerja.
 3. Memimpin proses rekrutmen untuk mendapatkan talenta terbaik.
 4. Mengawasi evaluasi kinerja secara berkala dan memberikan umpan balik kepada karyawan.

5. Memastikan keseimbangan antara kebutuhan bisnis dan kesejahteraan karyawan.

- **HCBP**

1. Memastikan hubungan antar perusahaan dan karyawan terjalin berdasarkan UU bidang - Ketenagakerjaan meliputi status kekaryawanan, benefit, maupun hak-hak lainnya sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Holding Kalla Group.
2. Selain itu, untuk menjamin penegakkan aturan perusahaan sehingga terciptanya kepastian dan perlindungan hak-hak dan kewajiban karyawan serta Perusahaan
3. Memastikan segala administrasi kepersonaliaan dan pengelolaan Karyawan dan Tenaga Kerja Driver, seperti administrasi persuratan, pengelolaan database karyawan, recruitment, training dapat terlaksana secara efektif dan efisien
4. Memastikan terselenggaranya kerjasama perusahaan baik secara internal maupun eksternal untuk menyediakan hak karyawan khususnya dalam hal pemberian benefit pokok (Gaji), memastikan segala administrasi kepersonaliaan dan pengelolaan Tenaga Kerja Driver, seperti administrasi persuratan, remunerasi, *Fix Cost* dan *Variable Cost driver* dapat terealisasi sesuai *Service Level Agreement* (SLA) dan terlaksana secara efektif dan efisien
5. Memastikan terselenggaranya kerjasama perusahaan baik secara internal maupun eksternal untuk menyediakan hak karyawan khususnya dalam hal pengajuan BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan karyawan/driver, DPLK Karyawan/Driver, dan Inhealth Karyawan
6. Memastikan penghitungan dan pengajuan uang makan PKL, reimburse kacamata, sumbangan nikah, dan olahraga

- ***GA, Driver Services & Procurement Indirect***

1. Memastikan asset perusahaan di lingkup Kantor Pusat dan Kantor Cabang dapat terkontrol sesuai dengan anggaran untuk mempertahankan nilai manfaat asset.
2. Memastikan perlengkapan, alat dan bahan keperluan kantor dapat terkontrol sesuai dengan anggaran biaya perusahaan.
3. Memastikan pemenuhan kebutuhan & akomodasi karyawan penempatan dan perjalanan Dinas Kantor Pusat serta dan Kantor Cabang sesuai dengan prosedur & anggaran yang ada.
4. Memastikan terselenggaranya segala administrasi kepersonalian dan pengelolaan tenaga kerja driver, seperti administrasi persuratan, pengelolaan database Driver, rekrutmen dan training driver.
5. Memastikan terselenggaranya kerjasama perusahaan baik secara internal maupun eksternal untuk menyediakan hak driver khususnya dalam hal pemberian benefit pokok (Gaji).

- ***HSE***

1. Memastikan karyawan bekerja secara aman dan nyaman sehingga terhindar dari penyakit akibat kerja dan kecelakaan akibat kerja
2. Memastikan penjagaan proses kerja agar tidak mengganggu implementasi K3L dan tidak mencemar lingkungan
3. Memastikan inventaris dan dokumentasi hal-hal yang berkaitan dengan Kesehatan, Keselamatan Kerja, dan Lingkungan
4. Berpartisipasi dalam audit K3L baik internal maupun eksternal
5. Memastikan berjalannya Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sesuai peraturan yang berlaku

- ***Finance***

1. Mengawasi operasional keuangan perusahaan
2. Memastikan pengelolaan dana yang efisien
3. Memastikan kesehatan keuangan perusahaan
4. Menyelaraskan strategi keuangan dengan kebutuhan operasional
5. Mengoptimalkan biaya untuk mendukung tujuan bisnis

- **Accounting**

1. Memastikan penginputan harian transaksi Aset secara akurat dan *ontime*.
2. Memastikan penginputan harian Bank Non Mandiri *Head Office* secara akurat dan *ontime*
3. Memastikan tersedianya laporan keuangan perusahaan terkait laba/rugi yang akurat dan *ontime*.
4. Memastikan revenue perusahaan telah sesuai dengan kontrak dan penggunaan jasa/unit.
5. Memastikan biaya COGS, OPEX, dan biaya non *Operational* akurat dan *ontime*.
6. Memastikan tersedianya data keuangan internal maupun eksternal
7. Memastikan penyusunan laporan evaluasi project
8. Mereview hasil analisa keuangan atas project berjalan
9. Memastikan tersedianya hasil perencanaan pajak (*tax plan*) untuk menghindari sanksi atau denda atas keterlambatan pembayaran pajak serta memastikan dilakukannya pelaporan dan pembayaran sesuai dengan jadwal, dan juga memastikan rekonsiliasi PPn dan PPh dengan pihak internal (cabang & HO), eksternal (*customer*, vendor & kantor pajak) terlaksana.
10. Memastikan tersedianya update terhadap Peraturan Perpajakan terbaru serta informasi dan issue perpajakan.

- **Procurement**

1. Memastikan proses pengadaan kendaraan sesuai dengan kebutuhan user secara transparansi, tepat waktu, sesuai spesifikasi dan anggaran Kalla Transport dan Logistics (PT.Bumi Jasa Utama dan PT. Bumi Lintas Tama).
2. Memastikan proses pengajuan biaya yang berkaitan dengan aktifitas procurement Kalla Transport dan Logistics (PT. Bumi Jasa Utama dan PT. Bumi Lintas Tama).

3. Merencanakan, melaksanakan, memonitor dan melakukan pengontrolan atas asset operasional perusahaan berupa unit kendaraan, mencakup proses permintaan mutasi, pemeliharaan / perbaikan, penghentian, dan stock opname.
4. Memastikan pengelolaan asset lebih efektif dan efisien agar pengambilan keputusan lebih cepat dan tepat serta meminimalisasi biaya selama umur asset / unit.