

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Kegiatan Kerja Profesi atau yang biasa dikenal dengan Magang/Praktik merupakan salah satu kegiatan yang penting dalam dunia perkuliahan karena dapat memberikan mahasiswa pengalaman secara langsung mengenai dunia kerja. Selama periode ini, mahasiswa memiliki peluang untuk mengaplikasikan konsep-konsep teoritis yang telah dipelajari selama kuliah ke dalam konteks praktik di dunia kerja yang sebenarnya. Proses ini melibatkan keterlibatan aktif dalam kegiatan sehari-hari di perusahaan atau lembaga terkait, di mana mereka dapat memecahkan masalah nyata, menjalankan teori-teori yang telah dipelajari selama kuliah, dan mengembangkan pemahaman mendalam tentang industri atau bidang studi yang diminati.

Pelaksanaan Kegiatan Kerja Profesi, mahasiswa dapat memberikan kontribusi baru dan ide-ide baru yang bermanfaat dalam lingkungan kerja, sementara perusahaan memiliki kesempatan untuk mengevaluasi potensi dan kinerja perusahaan, serta memahami keperluan rekrutmen yang baik pada generasi ini. Kegiatan Kerja Profesi sering kali menjadi sarana bagi perusahaan untuk mempertimbangkan mahasiswa sebagai calon karyawan yang berpotensi setelah lulus dari bangku perkuliahan. Dengan demikian, Kegiatan Kerja Profesi dianggap sebagai elemen integral dalam kurikulum pendidikan tinggi yang dapat membantu mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia karier yang profesional.

Universitas Pembangunan Jaya telah mewajibkan seluruh mahasiswa untuk melaksanakan Kegiatan Kerja Profesi dengan minimal waktu yaitu 400 jam sebagai bagian dari kurikulum. Selain itu, mahasiswa juga harus memenuhi persyaratan akademik yang telah ditetapkan, yaitu telah terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif Universitas Pembangunan Jaya, telah menempuh pendidikan selama 6 semester, serta telah menyelesaikan sebanyak 100 SKS

(Satuan Kredit Semester) dalam masa studi. Kegiatan Kerja Profesi menjadi salah satu komponen penting dalam pembentukan mahasiswa agar siap untuk terjun ke dalam dunia kerja karena dapat memberikan pengalaman praktis langsung di lapangan kerja yang tidak dapat diperoleh dari lingkungan akademik saja. Selain Kegiatan Kerja Profesi, praktikan juga menjalankan Program Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Salah satu mekanisme Magang Mandiri adalah memilih durasi magang sesuai dengan jumlah waktu konversi SKS (Satuan Kredit Semester), karena hal ini durasi magang praktikan lebih banyak dari ketentuan Kerja Profesi pada umumnya. Praktikan melakukan program magang selama 4 bulan dengan durasi 680 jam untuk mengkonversi sebanyak 5 mata kuliah atau setara dengan 12 SKS (Satuan Kredit Semester).

- Ketertarikan dalam aspek Sumber Daya Manusia khususnya pada Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja menjadi salah satu hal yang mendasari praktikan untuk melakukan praktik Kerja Profesi di Perusahaan Umum BULOG. Perusahaan Umum BULOG merupakan salah satu perusahaan umum milik negara (BUMN) Indonesia yang bergerak di bidang logistik pangan. Perusahaan Umum BULOG memiliki peran strategis dalam menjaga ketahanan pangan nasional, khususnya dalam hal penyediaan, distribusi, dan stabilisasi harga bahan pangan pokok, terutama beras. Akan tetapi, seiring perkembangan waktu peran Perusahaan Umum BULOG berkembang yaitu mencakup pengelolaan berbagai komoditas pangan lainnya yang tersebar di beberapa Wilayah Indonesia.

Hubungan industrial merupakan elemen krusial dalam dunia kerja yang bertujuan menciptakan kesejahteraan karyawan. Di Indonesia, hubungan ini melibatkan interaksi antara pengusaha, pekerja, dan pemerintah guna mencapai keseimbangan kepentingan ketiga pihak. Kesejahteraan karyawan, yang mencakup aspek ekonomi, sosial, dan psikologis, menjadi faktor utama yang mendorong peningkatan produktivitas perusahaan. (Muda Igama et al., 2025)

Perubahan konsep hubungan industrial di revolusi industri 4.0 lebih cenderung kepada konsep hubungan industrial yang berfisat *partnership* atau lebih kepada kemitraan. Pekerja kedudukannya tidak subordinasi tetapi menjadi mitra pengusaha. Konsep hubungan industrial yang membentuk hubungan mutualisme dalam pemahaman saling memberdayakan, maka antara dunia industri, pekerja dan pemerintah merupakan satu sinergi yang menopang pertumbuhan ekonomi. (Resya Dwi Marselina et al., 2024)

Perusahaan dengan peran strategis dalam ketahanan pangan nasional, Perusahaan Umum BULOG menyadari pentingnya pengelolaan Sumber Daya Manusia secara efektif. Sumber Daya Manusia Perusahaan Umum BULOG terdiri dari tenaga profesional yang tersebar di seluruh Indonesia, baik di kantor pusat, wilayah, maupun cabang. Untuk mendukung hal ini, Perusahaan Umum

- BULOG membentuk Subdivisi Hubungan Industrial yang bertanggung jawab dalam mengelola aspek operasional sumber daya manusia, seperti kontrak kerja, laporan kerja bulanan, pembayaran gaji, serta survei kepuasan dan keterikatan kerja. Keberadaan subdivisi ini menjadi wujud komitmen Perusahaan Umum BULOG dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan sejahtera.

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan aspek fundamental dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif, baik di sektor industri, manufaktur, konstruksi, maupun jasa. Keselamatan kerja berkaitan dengan perlindungan pekerja dalam penggunaan mesin, peralatan, bahan, serta proses kerja agar terhindar dari potensi kecelakaan. Sementara itu, kesehatan kerja menitikberatkan pada upaya pencegahan dan penanggulangan penyakit akibat kerja melalui evaluasi dan pemantauan lingkungan kerja. Tujuannya adalah untuk menjaga dan meningkatkan derajat kesehatan pekerja serta masyarakat di sekitarnya secara optimal. (Wahyuni et al., 2018)

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan aspek krusial bagi perusahaan karena dampak kecelakaan dan penyakit kerja tidak hanya

merugikan karyawan, tetapi juga perusahaan secara langsung maupun tidak langsung. Seiring dengan meningkatnya industrialisasi dan kemajuan teknologi, tuntutan terhadap perlindungan tenaga kerja juga semakin besar. Oleh karena itu, perusahaan dituntut untuk menjamin keselamatan dan kesehatan kerja guna menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Program keselamatan dan kesehatan kerja yang diterapkan dengan baik dapat meningkatkan kinerja karyawan, karena lingkungan kerja fisik yang aman dan nyaman berpengaruh signifikan terhadap hasil kerja dan produktivitas. (Qurbani et al., 2018)

Perusahaan Umum BULOG sebagai perusahaan yang melibatkan operasional skala besar dan sumber daya manusia dalam jumlah besar, turut mengimplementasikan sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara menyeluruh. Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ini mendukung Perusahaan Umum BULOG dalam menjalankan misinya secara aman, efisien, dan berkelanjutan. Untuk mengelola aspek tersebut secara khusus, Perusahaan Umum BULOG membentuk Subdivisi Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang memiliki peran strategis dalam meningkatkan kesadaran akan pentingnya keselamatan, terutama karena pekerjaan di bidang logistik kerap melibatkan aktivitas fisik dengan risiko tertentu. Selain memberikan edukasi dan himbauan, subdivisi ini juga bertanggung jawab dalam pengelolaan asuransi bagi seluruh karyawan. Subdivisi Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara rutin mengadakan berbagai kegiatan yang mendukung kesehatan dan keselamatan kerja, seperti program donor darah yang dilaksanakan setiap tiga bulan sekali, program, *Medical Check Up* (MCU), serta kegiatan kesehatan mental (*mental health*) guna menjaga kesejahteraan psikologis Karyawan Perusahaan Umum BULOG.

Kegiatan Praktik Kerja Profesi di Perusahaan Umum BULOG memberikan kesempatan berharga kepada praktikan untuk terlibat langsung dalam proses pengelolaan dokumen administratif Karyawan Perusahaan Umum BULOG. Praktikan diberikan kepercayaan untuk membantu proses pengarsipan dan

pendataan dokumen penting sesuai dengan standar operasional yang berlaku di lingkungan kerja Perusahaan Umum BULOG. Hal ini memberikan peluang bagi praktikan untuk memahami secara mendalam alur birokrasi dan pentingnya ketelitian dalam setiap tahapan dokumentasi. Melalui pengalaman langsung dalam menangani dokumen Karyawan Perusahaan Umum BULOG, praktikan memperoleh wawasan praktis mengenai tata kelola administrasi yang efektif serta peran vitalnya dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Kerja Profesi di Perusahaan Umum BULOG memberikan kesempatan praktikan untuk meningkatkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi. Hal ini mencakup pengembangan keterampilan teknis dalam pengelolaan dokumen ketenagakerjaan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

- Praktikan juga mengasah keterampilan komunikasi dan presentasi melalui interaksi langsung dengan Karyawan Perusahaan Umum BULOG. Selain itu, keterampilan *soft skills* seperti kemampuan beradaptasi, komunikasi efektif, serta ketelitian dalam mengelola dokumen yang bersifat rahasia menjadi bagian penting dalam pengalaman kerja profesi ini. Pada Kegiatan Kerja Profesi ini, praktikan memilih judul “AKTIVITAS KERJA PROFESI DALAM HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN KESELAMATAN KESEHATAN KERJA DI PERUM BULOG PUSAT.”

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

1. Memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang prosedur dan operasional dalam pengelolaan dokumen kontrak kerja di Perusahaan Umum BULOG.
2. Mempelajari kegiatan operasional yang dilakukan oleh Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja di Perusahaan Umum BULOG, termasuk pengelolaan dan pengarsipan dokumen.

3. Mengidentifikasi tantangan dan masalah yang dihadapi dalam membuat suatu kebijakan baru di Perusahaan Umum BULOG, serta solusi yang diterapkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

1. Mempelajari secara mendalam terkait prosedur dan operasional pengelolaan dokumen kontrak kerja di Perusahaan Umum BULOG.
2. Memahami kegiatan operasional Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja di Perum BULOG, termasuk pengelolaan dan pengarsipan dokumen.
3. Mengembangkan kompetensi praktis dalam membuat kebijakan baru di Perusahaan Umum BULOG, termasuk analisis, perencanaan, dan pengambilan keputusan.

1.2.3 Manfaat Kerja Profesi

Kerja Profesi memberikan berbagai manfaat yang signifikan, tidak hanya bagi mahasiswa, tetapi juga bagi perusahaan dan universitas yang mengelola program ini. Beberapa manfaat dari Kerja Profesi antara lain:

1.2.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pemahaman komprehensif mengenai prosedur pengelolaan dokumen kontrak kerja di Perusahaan Umum BULOG.
2. Mendapatkan pengalaman kerja yang relevan untuk mengembangkan *soft skills* seperti kemampuan beradaptasi, komunikasi efektif, dan ketelitian dalam mengelola dan mengarsip dokumen.
3. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan teknis yang relevan terkait pembuatan kebijakan baru di Perusahaan Umum BULOG.

1.2.3.2 Bagi Universitas

1. Kerja Profesi memungkinkan penyesuaian kurikulum dengan praktik aktual di dunia kerja, khususnya di bidang pengelolaan dokumen, hubungan industrial, dan keselamatan kerja di perusahaan.

2. Pengalaman praktis yang didapat mahasiswa melalui Kerja Profesi meningkatkan kualitas lulusan, meningkatkan daya saing mereka di pasar kerja, dan memberikan bukti nyata kemampuan mereka dalam pengelolaan dokumen dan *soft skills* yang dibutuhkan industri.
3. Membuka peluang untuk riset kolaboratif, pengembangan kurikulum bersama, dan kesempatan magang bagi mahasiswa di masa mendatang.

1.2.3.3 Bagi Perusahaan

1. Memiliki dukungan tambahan dalam kegiatan operasional, khususnya pada pengelolaan dokumen kontrak kerja di Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja, sehingga meningkatkan efisiensi dan mengoptimalkan kinerja unit kerja.
2. Memudahkan proses audit internal dan eksternal karena dokumen dapat terorganisir dan mudah diakses dengan proses pengarsipan dokumen.
3. Mendapatkan perspektif dan ide-ide inovatif dalam pembuatan kebijakan baru untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja di Perusahaan Umum BULOG.

1.3 Tempat Kerja Profesi

Perusahaan Umum BULOG merupakan institusi yang memiliki Subdivisi Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja. Kantor Perusahaan Umum BULOG berlokasi di Jl. Gatot Subroto No. Kav. 49, RT.5/RW.4, Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950. Adapun nomor telepon (021) 5252209 atau melalui email di sekretariat@bulog.co.id.



Gambar 1 1 Kantor Perusahaan Umum BULOG

Sumber: (Dokumen Pribadi, 2025)

Pada Gambar 1.1 diperlihatkan bahwa lokasi pelaksanaan Kerja Profesi berada di Perusahaan Umum BULOG, yang merupakan bagian dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), serta berlokasi di Kuningan Timur, Jakarta Selatan. Perusahaan Umum BULOG memegang peran dalam urusan logistik negara. Divisi tempat praktikan melaksanakan Kerja Profesi adalah Divisi Sumber Daya Manusia, Subdivisi Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja, yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengarsipan data pegawai untuk mendukung kegiatan operasional Perusahaan Umum BULOG.

Dalam menjalankan Kerja Profesi di Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja Perusahaan Umum BULOG, praktikan memiliki kesempatan untuk terlibat dalam berbagai aspek pengelolaan dokumen pegawai Perusahaan Umum BULOG, mulai dari pengelolaan hingga pengarsipan dokumen pegawai. Fasilitas ini didukung oleh infrastruktur yang memadai dan staf profesional yang kompeten di bidangnya.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Praktikan melakukan Kerja Profesi selama 4 bulan atau kurang lebih 680 jam yang dimulai dengan mempersiapkan Formulir Pengajuan Kerja Profesi, dan Surat Pernyataan Magang. Kemudian, praktikan memberikan kedua dokumen tersebut kepada Divisi Hubungan Masyarakat Perusahaan Umum

BULOG. Selanjutnya, praktikan menjalankan Kegiatan Kerja Profesi dengan mengikuti jadwal yang sudah ditentukan oleh Divisi Hubungan Masyarakat, yaitu kegiatan kerja dilaksanakan secara *offline* pada hari Senin hingga Jumat, dengan jam kerja mulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB. Periode kerja berlangsung dari tanggal 15 Januari 2025 sampai dengan 28 Mei 2025. Seluruh kegiatan dilaksanakan di Kantor Perusahaan Umum BULOG yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. Kav. 49, RT.5/RW.4, Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950.

Pada bulan yang sama, praktikan mulai melaksanakan Kerja Profesi pada tanggal 15 Januari 2025. Pelaksanaan awal Kerja Profesi dilakukan melalui kegiatan *on boarding* di Perusahaan Umum BULOG, Jakarta Selatan. Selanjutnya, praktikan diajarkan cara untuk mengoperasikan mesin *print* dan *scan* dokumen, lalu praktikan juga diajarkan bagaimana cara mendata nomor dokumen untuk diantarkan ke divisi terkait, dan praktikan juga diajarkan beberapa hal yang nantinya menjadi *jobdesk* sehari-hari yang akan dikerjakan oleh praktikan.

Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan mendapatkan wawasan baru yang berharga terkait dengan pengelolaan dokumen dan bagaimana kegiatan operasional di suatu perusahaan khususnya di Perusahaan Umum BULOG. Praktikan juga diberi kesempatan untuk terlibat secara langsung dalam proses pembentukan Kebijakan *Respectful Workplace Policy* di Lingkungan Perusahaan Umum BULOG, mulai dari pembuatan buku saku hingga prosedur pelaporan, penanganan, dan pemulihan tindak diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan. Hal ini memberikan pengalaman langsung dalam menganalisis, pengambilan keputusan, dan memperluas pengetahuan dalam aspek kebijakan baru yang akan dibuat dalam suatu perusahaan.

No	Kegiatan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni
1	Pembuatan CV & Portofolio	■					
2	Pencarian Tempat Magang	■					
3	Penerimaan Magang		■				
4	Pelaksanaan Magang		■	■	■	■	■
5	Penyusunan Laporan		■	■	■	■	■
6	Evaluasi dan Revisi					■	■
7	Pelaksanaan Sidang						■

Table 1 Timeline Kerja Profesi

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan langkah awal yang dilakukan oleh praktikan dalam pelaksanaan program Kerja Profesi, yang dimulai sejak awal Januari 2025. Pada tahap ini, praktikan memfokuskan diri untuk menyusun dan melengkapi berbagai dokumen administrasi yang dibutuhkan sebagai syarat pendaftaran magang ke perusahaan tujuan. Dokumen-dokumen yang dipersiapkan meliputi *Curriculum Vitae* (CV) yang berisi ringkasan data diri, latar belakang pendidikan, pengalaman organisasi dan kerja, serta keterampilan yang relevan. Selain itu, praktikan juga menyiapkan portofolio yang berisi dokumentasi kegiatan organisasi, kepanitiaan, dan pengalaman kerja sebagai bentuk penunjang kemampuan non-akademik. Surat pengantar magang dari universitas dilampirkan sebagai bentuk legalitas bahwa praktikan merupakan mahasiswa aktif yang sedang mengikuti program magang sesuai kurikulum. Transkrip nilai sementara disertakan untuk menunjukkan pencapaian akademik selama menjalani perkuliahan, serta pas foto terbaru sebagai pelengkap administrasi.

2. Tahap Pencarian Tempat Magang

Setelah semua berkas terkumpul dan tersusun dengan baik, praktikan mulai melakukan pencarian tempat magang dengan menelusuri informasi melalui berbagai sumber seperti *website* perusahaan, media sosial, serta informasi dari aplikasi yang menyediakan lowongan kerja. Praktikan kemudian mengirimkan berkas lamaran ke beberapa perusahaan yang relevan dengan bidang studi dan minat karir.

3. Tahap Penerimaan Magang

Pada tanggal 8 Januari 2025, praktikan dihubungi oleh salah satu pegawai Divisi Hubungan Masyarakat Perusahaan Umum BULOG, yang menyatakan bahwa praktikan diterima sebagai peserta magang di perusahaan tersebut. Setelah menerima kabar tersebut, praktikan melakukan komunikasi lebih lanjut untuk membahas terkait mekanisme pelaksanaan magang di Perusahaan Umum BULOG, termasuk ketentuan jam kerja, tugas-tugas yang akan dijalani, serta kebijakan lainnya. Praktikan juga menjelaskan kepada pihak perusahaan mengenai sistem perkuliahan yang masih berlangsung selama periode magang, agar dapat menyesuaikan jadwal dengan baik.

4. Tahap Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan

Kegiatan Kerja Profesi resmi dimulai pada 15 Januari 2025 dan dijadwalkan berlangsung hingga 28 Mei 2025. Selama masa magang, praktikan mengikuti kegiatan kerja secara langsung sesuai dengan divisi penempatan yaitu Divisi Sumber Daya Manusia, Subdivisi Hubungan Industrial dan Keselamatan Kesehatan Kerja, serta turut berkontribusi dalam mendukung operasional perusahaan. Selain menjalani kegiatan kerja di lapangan, praktikan juga diwajibkan untuk menyusun Laporan Kerja Profesi sebagai bagian dari bentuk pertanggungjawaban akademik. Proses penyusunan laporan ini dibimbing oleh Dosen Pembimbing Kerja Profesi dari universitas, yang dilakukan sebanyak 4 kali sesi bimbingan secara langsung, untuk memastikan isi laporan sesuai dengan kaidah ilmiah dan capaian pembelajaran program studi.

5. Tahap Evaluasi dan Revisi

Di akhir periode magang, praktikan melaksanakan proses evaluasi dan revisi terhadap Laporan Kerja Profesi berdasarkan masukan dari dosen pembimbing. Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa laporan yang disusun telah memenuhi standar kualitas akademik serta mencerminkan pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh selama pelaksanaan magang di Perusahaan Umum BULOG.

6. Pelaksanaan Sidang

Tahap pelaksanaan sidang merupakan akhir dari program Kerja Profesi yang dijadwalkan pada 23 Juni 2025. Sidang bertujuan menguji pemahaman praktikan terhadap kegiatan magang dan menilai kualitas laporan yang telah direvisi. Pada tahap ini, praktikan mempresentasikan hasil magangnya di hadapan dosen pembimbing dan penguji, meliputi latar belakang, tugas, kontribusi, serta pembelajaran yang diperoleh. Praktikan juga harus menjawab pertanyaan yang diajukan oleh penguji dengan baik. Sebelum sidang, praktikan wajib menyelesaikan seluruh persyaratan administrasi seperti laporan final yang telah disetujui, lembar pengesahan, dan dokumen pendukung lainnya.

