

LAPORAN KERJA PRAKTIK
ANALISIS PELAKSANAAN K3 DI GUDANG PERUM BULOG CABANG
BANDUNG

18 Juli 2022 – 18 Agustus 2022

Untuk memenuhi syarat kelulusan Mata Kuliah Kerja Praktik

Disusun Oleh:

Hadi Rochmat Sadeli

NPM: 16119015



PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG
2022

HALAMAN PENGESAHAN

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa:

Nama : Hadi Rochmat Sadeli

NPM : 16119015

Telah dipertahankan di depan Penguji Prodi Manajemen Logistik STIMLOG di Bandung:

Hari/Tanggal : Kamis/ 11 Agustus 2022

Jam : 19-00

Tim Penguji:

Mengetahui
Ketua Program Studi

Dr. Ir Suntoro M.T

NIK. 21963211

Menyetujui
Dosen Pembimbing



Dudi Hendra Fachrudin, S.E., M.M

NIK. 11966253

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Octa Satria Cakra Dwi P

Pekerjaan/instansi : Kepala Gudang

Menerangkan bahwa mahasiswa Program Studi Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia Bandung:

Nama : Hadi Rochmat Sadeli

NPM : 16119015

Prodi : Manajemen Logistik

Telah melakukan Kerja Praktik / Magang di tempat kami selama 1 bulan, dari tanggal 18 Juli 2022 sampai dengan tanggal 18 Agustus 2022.

Demikian surat keterangan ini atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, Juli 2022

Kepala Gudang



Octa Satria Cakra Dwi P

RINGKASAN

Keselamatan dan Kesehatan kerja merupakan suatu pemikian dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani dan rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya. Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja mengatur dengan jelas pelaksanaan K3 di semua tempat kerja dimana terdapat tenaga kerja, hubungan kerja atau kegiatan usaha dan sumber bahaya baik di darat, didalam tanah, di permukaan air, di dalam air maupun di udara yang berada di dalam wilayah Indonesia.

Permasalahan yang terjadi di Gudang PERUM BULOG Cabng Bandung yaitu berkaitan dengan pelaksanaan keamanan keselamatan kerja yang tidak optimal, dimana aktivitas di dalam gudang sangat rentan dengan kecelakaan kerja. Pelaksanaan K3 di Gudang PERUM BULOG Cabang Bandung tidak optimal dan belum terlaksana secara total, permasalahan ini terjadi karena terdapat SOP yang tidak tegas dan kurang jelas. Dengan permasalahan tersebut pihak karyawan dan para buruh yang berkerja akibatnya menghiraukan dan tidak peduli mengenai keselamatan kerja di dalam gudang.

Pemecahan masalah disajikan dalam bentuk analisis deskriptif dan memberikan solusi dan saran untuk permasalahannya. Setelah analisis akar penyebab dari tidak optimal dan pelaksanaan K3 dengan menggunakan diagram *fishbone*. Permasalahan tersebut harus ditangani dengan dimulai dari SOP dan aturan perusahaan mengenai K3 secara keseluruhan demi terlaksananya K3 di dalam Gudang PERUM BULOG Cipamokolan. Selain dari hal tersebut kurangnya tersedia peralatan yang mendukung baik bagi para karyawan dan para buruh ataupun material *handling* untuk mendukung aktivitas di dalam gudang.

Pertimbangan dalam pelaksanaan K3 harus benar-benar di pertimbangkan karena tidak dengan biaya yang sedikit demi terlaksananya penerapan K3, namun akan menjadi asset perusahaan secara jangka Panjang.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayahnya, Sholawat serta salam tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Kerja Praktik/Magang guna memenuhi syarat Mata Kuliah Kerja Praktik. Laporan ini membahas tentang”Risiko kerja pada proses pengadaan beras PERUM BULOG Cabang Bandung”.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait dalam kerja praktik ini. Pihak-pihak yang telah memberikan ilmu serta bimbingannya kepada penulis selama pengerjaan laporan ini. Ucapan terima kasih saya tujukan kepada:

1. Allah SWT atas karunia dan rahmatnya yang diberikan selama ini, sehingga Laporan Kerja Praktik/Magang ini bisa terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Dudi Hendra Fachrudin, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing I.
3. Bapak dan Ibu Dosen Prodi Manajemen Logistik.
4. Ibu Yuliani Alzam selaku Pimpinan PERUM BULOG Cabang Bandung
5. Bapak Octa selaku Kepala Gudang Cabang Bandung
6. Kang Zidan Fajar Ramadhan selaku Pembimbing Lapangan
7. Kedua orang tua tercinta yang selama ini telah membantu dalam bentuk perhatian, kasih sayang, semangat serta doa terbaik yang tidak henti-hentinya demi kelancaran dan kesuksesann dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik/Magang ini.
8. Luby Luqman Anugrah sebagai rekan Kerja Praktik/Magang.
9. Semua pihak yang telah memberikan bantuan hingga terselesaikannya penulisan laporan ini.

Terkait dari semua itu, penulis menyadari banyak kekurangan yang mendasar pada laporan ini, baik dari segi penulisan maupun bahasa. Oleh karena itu penulis menerima masukan dan saran dengan terbuka.

Bandung, Agustus 2022

Hadi Rochmat Sadeli

DAFTAR ISI

RINGKASAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum Perusahaan	1
1.2 Sejarah Perum BULOG.....	2
1.2.1 Logo Perusahaan	3
1.2.2 Visi Misi PERUM BULOG	4
1.2.3 Tata Nilai dan Budaya Perusahaan (AHLAK)	4
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	5
1.4 Job Description	5
1.4.1 Pemimpin.....	5
1.4.2 Wakil Pemimpin.....	6
1.4.3 Seksi Pengadaan	6
1.4.4 Operasional dan Publik	7
1.4.5 Seksi Pengembangan Bisnis dan Industri.....	8
1.4.6 Seksi Administrasi dan Keuangan.....	8
1.4.7 Seksi Akuntansi.....	9
1.4.8 Kantor Cabang Pembantu.....	9
1.4.9 Gudang	9
1.4.10 Pusat Distribusi.....	10
1.5 Lokasi	10
BAB II PROSES KERJA PRAKTIK	1
2.1 Proses Kerja Pengadaan beras.....	1
2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik.....	7
2.2.1 Membuat pencatatan dan perhitungan jumlah beras	7
2.2.2 <i>Quality Control</i>	7
2.2.3 Mengawasi proses <i>rebagging</i> beras.....	7
2.2.4 Pengadaan beras	8
2.2.5 <i>Stock Opname</i>	8

BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH	1
3.1 Jastifikasi Masalah	1
3.2 Pemecahan Masalah.....	6
3.2.1 Faktor Manusia.....	6
3.2.2 Faktor Bahan Baku.....	7
3.2.3 Faktor Metode	8
3.2.4 Faktor Mesin.....	9
BAB IV PENUTUP	1
4.1 Deskripsi Kerja Praktik/Magang.....	1
4.2 Lampiran-Lampiran	6
4.2.1 Penilaian Kerja Praktik.....	6
4.2.2 Surat Pernyataan Selesai Kerja Praktik/Magang.....	7
4.2.3 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan	8
4.2.4 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Dosen Pembimbing.....	12
DAFTAR PUSTAKA	xiv

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo BULOG.....	I-1
Gambar 1. 2 Logo BULOG.....	I-3
Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Perum BULOG.....	I-5
Gambar 1. 4 Lokasi Perum BULOG	I-10
Gambar 2. 1 Proses Kerja Pengandaan Beras	II-2
Gambar 2. 2 Flowchart Proses Kerja.....	II-4
Gambar 2. 3 Struktur Gudang	II-6
Gambar 3. 1 Unloading	III-1
Gambar 3. 2 Pengangkutan Beras	III-2
Gambar 3. 3 Pekerja merokok sambil bekerja.....	III-2
Gambar 3. 4 Proses Rebbaging	III-3
Gambar 3. 5 Contoh APD	III-3
Gambar 3. 6 Fishbone diagram	III-4
Gambar 3. 7 Proses Unloading.....	III-2
Gambar 3. 8 Proses Quality Control	III-3
Gambar 3. 9 Proses Put Away.....	III-4
Gambar 3. 10 Proses Rebagging	III-5
Gambar 3. 11 Proses Loading	III-5
Gambar 4. 1 Penilaian Kerja Praktik.....	IV-6
Gambar 4. 2 Surat Pernyataan Selesai Kerja Praktik/Magang	IV-7
Gambar 4. 3 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan	IV-8
Gambar 4. 4 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan	IV-9
Gambar 4. 5 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan	IV-10
Gambar 4. 6 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan	IV-11
Gambar 4. 7 Foto Bersama Divisi Gudang	IV-13
Gambar 4. 8 Foto Bersama Pembimbing Lapangan.....	IV-13

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Penjelasan <i>Fishbone</i> diagram.....	III-4
Tabel 4. 1 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Dosen Pembimbing	IV-12

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan



Gambar 1. 1 Logo BULOG

Perusahaan Umum BULOG (Perum BULOG) adalah Badan Usaha Milik Negara yang berdiri pada tanggal 21 Januari 2003. Pendiriannya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum). Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2003 yang merupakan Anggaran Dasar Perum BULOG tersebut kemudian diubah kembali menjadi PP Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perum BULOG.

BULOG. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2003 yang merupakan Anggaran Dasar Perum BULOG tersebut kemudian diubah kembali menjadi PP Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perum BULOG. Pendirian Perum BULOG tidak lepas dari keberadaan lembaga sebelumnya yaitu Badan Urusan Logistik (BULOG). Sebab, Perum BULOG merupakan hasil peralihan kelembagaan atau perubahan status hukum Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam bentuk Perusahaan Umum (Perum). Perubahan status badan hukum BULOG juga mempengaruhi alur koordinasi vertikal yang semula berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden RI menjadi di bawah koordinasi Kementerian BUMN dan Lembaga Kementerian teknis lainnya.

BULOG merupakan perusahaan umum milik negara yang bergerak dalam bidang logistic pangan. Ruang lingkup perusahaan meliputi usaha / logistic pergudangan, survei dan pemberantasan hama,

penyediaan karung plastik, usaha angkutan, perdagangan komoditi pangan dan usaha eceran. Sebagai perusahaan yang tetap mengemban tugas publik dari pemerintah, Sebagai perusahaan yang tetap mengemban tugas publik dari pemerintah, BULOG tetap melakukan kegiatan menjaga Harga Dasar Pembelian untuk gabah, stabilisasi harga khususnya harga pokok, menyalurkan beras untuk bantuan sosial (Bansos) dan pengelolaan stok pangan.

BULOG tetap melakukan kegiatan menjaga Harga Dasar Pembelian untuk gabah, stabilisasi harga khususnya harga pokok, menyalurkan beras untuk bantuan sosial (Bansos) dan pengelolaan stok pangan. Terdapat lima komoditas yang bersifat komersil diantaranya yaitu beras, minyak, daging, tepung terigu dan gula. Komoditas ini dapat dijumpai dan dijual secara umum pada website perum bulog.

1. 2 Sejarah Perum BULOG

Perjalanan Perum BULOG dimulai pada saat dibentuknya BULOG pada tanggal 10 Mei 1967 berdasarkan keputusan presidium kabinet No.114/U/Kep/5/1967, dengan tujuan pokok untuk mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan eksistensi Pemerintahan baru. Selanjutnya direvisi melalui Keppres No. 39 tahun 1969 tanggal 21 Januari 1969 dengan tugas pokok melakukan stabilisasi harga beras, dan kemudian direvisi kembali melalui Keppres No 39 tahun 1987, yang dimaksudkan untuk menyongsong tugas BULOG dalam rangka mendukung pembangunan komoditas pangan yang multi komoditas. Perubahan berikutnya dilakukan melalui Keppres No. 103 tahun 1993 yang memperluas tanggung jawab BULOG mencakup koordinasi pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi pangan, yaitu ketika Kepala BULOG dirangkap oleh Menteri Negara Urusan Pangan.

Pada tahun 1995, keluar Keppres No 50, untuk menyempurnakan struktur organisasi BULOG yang pada dasarnya bertujuan untuk lebih mempertajam tugas pokok, fungsi serta peran BULOG. Oleh karena itu, tanggung jawab BULOG lebih difokuskan pada peningkatan stabilisasi dan pengelolaan persediaan bahan pokok dan pangan. Tugas pokok BULOG sesuai Keppres tersebut adalah mengendalikan harga dan mengelola persediaan beras, gula, gandum, terigu, kedelai, pakan dan bahan pangan lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam rangka menjaga kestabilan harga bahan pangan bagi produsen dan konsumen serta memenuhi kebutuhan pangan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemerintah. Namun tugas tersebut berubah dengan keluarnya

Keppres No. 45 tahun 1997, dimana komoditas yang dikelola BULOG dikurangi dan tinggal beras dan gula. Kemudian melalui Keppres No 19 tahun 1998 tanggal 21 Januari 1998, Pemerintah mengembalikan tugas BULOG seperti Keppres No 39 tahun 1968. Selanjutnya melalui Keppres No 19 tahun 1998, ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG kembali dipersempit seiring dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan pihak IMF yang tertuang dalam Letter of Intent (LoI).

Dalam Keppres tersebut, tugas pokok BULOG dibatasi hanya untuk menangani komoditas beras. Sedangkan komoditas lain yang dikelola selama ini dilepaskan ke mekanisme pasar. Arah Pemerintah mendorong BULOG menuju suatu bentuk badan usaha mulai terlihat dengan terbitnya Keppres No. 29 tahun 2000, dimana didalamnya tersirat BULOG sebagai organisasi transisi (tahun 2003) menuju organisasi yang bergerak di bidang jasa logistik di samping masih menangani tugas tradisionalnya. Pada Keppres No. 29 tahun 2000 tersebut, tugas pokok BULOG adalah melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras (mempertahankan Harga Pembelian Pemerintah – HPP), serta usaha jasa logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Arah perubahan tersebut semakin kuat dengan keluarnya Keppres No 166 tahun 2000, yang selanjutnya diubah menjadi Keppres No. 103/2000. Kemudian diubah lagi dengan Keppres No. 03 tahun 2002 tanggal 7 Januari 2002 dimana tugas pokok BULOG masih sama dengan ketentuan dalam Keppres No 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003. Akhirnya dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah RI no. 7 tahun 2003 BULOG resmi beralih status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG.

1.2.1 Logo Perusahaan



Gambar 1. 2 Logo BULOG

Matahari dengan gradasi warna kuning ke merah menggambarkan Perum BULOG sebagai perusahaan yang menjadi sumber dari seluruh rangkaian kehidupan bangsa Indonesia yang beraneka ragam termasuk suku dan kultur didalamnya. Matahari juga mencerminkan adanya semangat perubahan dalam diri Perum BULOG, untuk menjadi perusahaan yang lebih profesional, transparan dan sehat.

Huruf/tipografi BULOG berwarna biru menjadi refleksi konkrit akan besarnya peranan Perum BULOG dalam usaha mewujudkan kesejahteraan bangsa Indonesia. Sedangkan bentuk huruf/tipografi yang kokoh menggambarkan bentuk fisik Perum BULOG sebagai sebuah perusahaan yang solid dalam mengelola berbagai misinya.

1.2.2 Visi Misi PERUM BULOG

Visi PERUM BULOG

Menjadi Perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan.

Misi PERUM BULOG

1. Menjalankan usaha logistik pangan pokok dengan mengutamakan layanan kepada masyarakat
2. Melaksanakan praktik manajemen unggul dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, teknologi yang terdepan dan sistem yang terintegrasi
3. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta senantiasa melakukan perbaikan yang berkelanjutan
4. Menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan stabilitas komoditas pangan pokok.

1.2.3 Tata Nilai dan Budaya Perusahaan (AHLAK)

Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kpaailitas

Harmonis: saling peduli dan menghargai

Loyal: berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

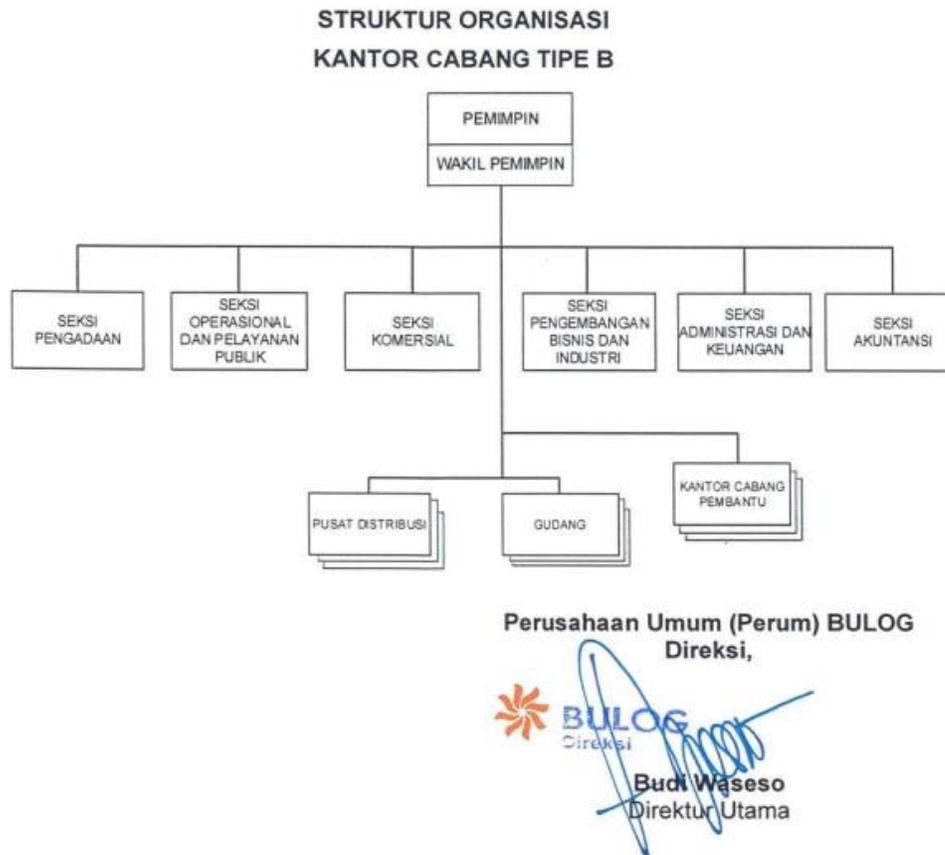
Adaptif:terus berinovasi dan antusias dalam menggerakan ataupun menghadapi perubahan

Kolaboratif: membangun Kerjasama dan sinergitas

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Pada sub bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi Kantor Wilayah Cabang PERUM BULOG Cipamokolan. Berikut mengenai struktur organisasi Kantor Cabang PERUM BULOG Cipamokolan.

Lampiran V
Peraturan Direksi Perum BULOG
Nomor : PD-22/DS000/07/2020
Tanggal : 30 Juli 2020



Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Perum BULOG

1.4 Job Description

Pada sub bab ini menjelaskan mengenai tugas dan fungsi masing-masing struktur organisasi, berikut penjelasan jobdesk :

1.4.1 Pemimpin

Pincab mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengadaan, operasional, pelayanan publik, komersial, pengembangan bisnis dan industri, pengelolaan administrasi dan keuangan serta akuntansi di wilayah kerjanya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Pincab mempunyai fungsi dalam merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi:

- a. pelaksanaan kegiatan pengadaan;
- b. pelaksanaan kegiatan operasional dan pelayanan publik;
- c. pelaksanaan kegiatan komersial;
- d. pelaksanaan kegiatan pengembangan bisnis dan industri;
- e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi dan keuangan;
- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan akuntansi;
- g. pelaksanaan kegiatan pembinaan Kantor Cabang Pembantu, Gudang, dan Pusat Distribusi.

1.4.2 Wakil Pemimpin

Wapincab, adalah unsur pemimpin yang bertanggung jawab langsung kepada Pincab. Wapincab mempunyai tugas pokok:

- a. Membantu Pincab dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya;
- b. Mengelola fungsi administrasi dan keuangan, serta akuntansi dan melaporkannya kepada Pincab.
- c. Mewakili Pincab apabila berhalangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Wapincab mempunyai fungsi membantu Pincab dalam merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi:

- a. pelaksanaan kegiatan pengadaan;
- b. pelaksanaan kegiatan operasional dan pelayanan publik;
- c. pelaksanaan kegiatan komersial;
- d. pelaksanaan kegiatan pengembangan bisnis dan industri;
- e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi dan keuangan;
- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan akuntansi.

1.4.3 Seksi Pengadaan

Seksi Pengadaan mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan dan pelaksanaan program pengadaan gabah/beras dan pangan lain; pengusulan atau penetapan target pengadaan gabah/beras dan pangan lain; monitoring dan evaluasi

mitra kerja pengadaan gabah/beras dan pangan lain; penghitungan kebutuhan yang meliputi bahan pendukung (kemasan, karung pembungkus, benang kuralon dan lain-lain) untuk kebutuhan PSO, biaya pengadaan, biaya eksploitasi dan administrasi pengadaan seperti kontrak jual beli dan dokumen lainnya; pelaksanaan operasional dan administrasi kegiatan handling; pengembangan pengelolaan budidaya pertanian (on farm); pengelolaan lumbung pangan; monitoring, evaluasi dan pelaporan konsolidasi kegiatan pengadaan gabah/beras dan pangan lain hasil produksi dalam negeri on farm, lumbung pangan; dan optimalisasi penggunaan sarana produksi (saprodi) dan alat mesin pertanian (alsintan) untuk program on farm; serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan pangan dan on farm.

1.4.4 Operasional dan Publik

Seksi Operasional dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan kegiatan pengamatan dan pengumpulan data harga, kondisi dan struktur pasar, tata niaga komoditas gabah, beras, dan pangan lain; penyiapan data meliputi perkiraan permintaan komoditas yang dibutuhkan pasar, pasokan komoditas, perencanaan jaringan dan penjualan; penyediaan data statistik; market intelligence untuk pasar pemerintah; perencanaan penyaluran pasar pemerintah; penghitungan biaya eksploitasi, biaya umum, dan lain-lain; pelaksanaan penyaluran pasar pemerintah; pengelolaan administrasi penyaluran pasar pemerintah; evaluasi kepuasan dan penanganan keluhan pelanggan pasar pemerintah; koordinasi teknis operasional penyaluran pasar pemerintah dengan para pihak/stakeholder terkait; administrasi dokumen penagihan penyaluran pasar pemerintah; 39 penyusunan rencana kerja Kancab; operasional dan administrasi pengelolaan pergudangan dan pusat distribusi, persediaan, pengolahan, perawatan, pengendalian dan standarisasi mutu, dan angkutan gabah, beras, dan pangan lain (movenas, movereg, movelok dari dan ke pusat distribusi); analisis dan pengajuan biaya pengelolaan pergudangan dan pusat distribusi, persediaan, pengolahan, perawatan, pengendalian dan standarisasi mutu, dan angkutan (movenas, movereg, movelok dari dan ke pusat distribusi); pengendalian dan pengiriman/distribusi produk; penerapan ISO; serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasional dan pelayanan publik. Seksi Komersil

Seksi Komersial mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan segmentasi dan target pasar penjualan grosir dan penjualan ritel; penyusunan target penjualan; penghitungan biaya eksploitasi, biaya umum dan penjualan, biaya promosi, dan lain-lain; pengusulan/penetapan harga jual; pemasaran dan promosi produk; pelaksanaan penjualan; pengendalian modal dan biaya penjualan; pengelolaan administrasi penjualan; pengembangan dan pembinaan terhadap jaringan penjualan; pembinaan tenaga penjualan; evaluasi kepuasan dan penanganan keluhan pelanggan; evaluasi terhadap pelayanan jaringan penjualan; market intelligence untuk pasar ritel dan grosir, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penjualan.

1.4.5 Seksi Pengembangan Bisnis dan Industri

Seksi Pengembangan Bisnis dan Industri mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan operasional pengolahan gabah/beras dan pangan lain; administrasi pengolahan gabah beras dan pangan lain; penyiapan kemasan dan pengemasan untuk kebutuhan komersial; analisis dan pengajuan biaya pengolahan; pelayanan teknologi informasi; pemantauan ketersediaan layanan; pemeliharaan sistem aplikasi dan infrastruktur teknologi informasi; pengelolaan dan penerapan manajemen risiko; serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengolahan dan teknologi informasi.

1.4.6 Seksi Administrasi dan Keuangan

Seksi Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan data SDM; penerapan HI dan K3LH; pengelolaan administrasi dan verifikasi seluruh proses penerimaan dan pengeluaran transaksi keuangan kegiatan operasional maupun komersial; melakukan kegiatan pengelolaan kesekretariatan, kehumasan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana, inventarisasi dan administrasi aset tetap; pemeliharaan sarana dan prasarana (bangunan, kendaraan dan sarana lainnya); pengajuan usulan pengadaan sarana kantor dan sarana lainnya, dan Replacement and Rehabilitation (RR); penanganan dan pemantauan penyelesaian tagihan/piutang usaha dan klaim; pengendalian dan realisasi anggaran; penyusunan dan penelaahan perjanjian/kontrak; pelayanan konsultasi hukum dan pengajuan pelayanan bantuan hukum; pengelolaan dan penerapan kepatuhan; serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi dan keuangan.

1.4.7 Seksi Akuntansi

Seksi Akuntansi mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pencatatan, pengecekan, pengoreksian dan pengarsipan seluruh transaksi keuangan; pencatatan transaksi buku tambahan terhadap akun/kodering uang muka, piutang, aset tetap, hutang dan lainnya; pengecekan, penghitungan, pemungutan, penyetoran, pelaporan, dan penyimpanan dokumen PPN, PPh dan pajak lainnya; penyusunan laporan keuangan Kancab; serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntansi

1.4.8 Kantor Cabang Pembantu

Kancapem mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan penjualan, operasional, pelayanan publik dan pengelolaan administrasi dan keuangan di wilayah kerjanya.

1.4.9 Gudang

Gudang mempunyai tugas pokok melakukan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG serta administrasi di lingkungan Gudang

Kagud mempunyai tugas melakukan dan mengawasi kegiatan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG serta administrasi di lingkungan Gudang

Kerani mempunyai tugas melakukan urusan penyortiran dan penyusunan barang komoditi Perum BULOG serta membantu Kagud dalam urusan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG di Gudang

Juru Timbang mempunyai tugas melakukan urusan penimbangan, pencatatan dan perhitungan masuk dan keluarnya barang komoditi Perum BULOG serta pengamatan dan pengujian ketepatan alat timbang dan membantu Kagud dalam urusan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG di Gudang.

Petugas Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pergudangan, pengolahan, SDM, keuangan, serta penyusunan dokumen dan pelaporan/sistem informasi pergudangan.

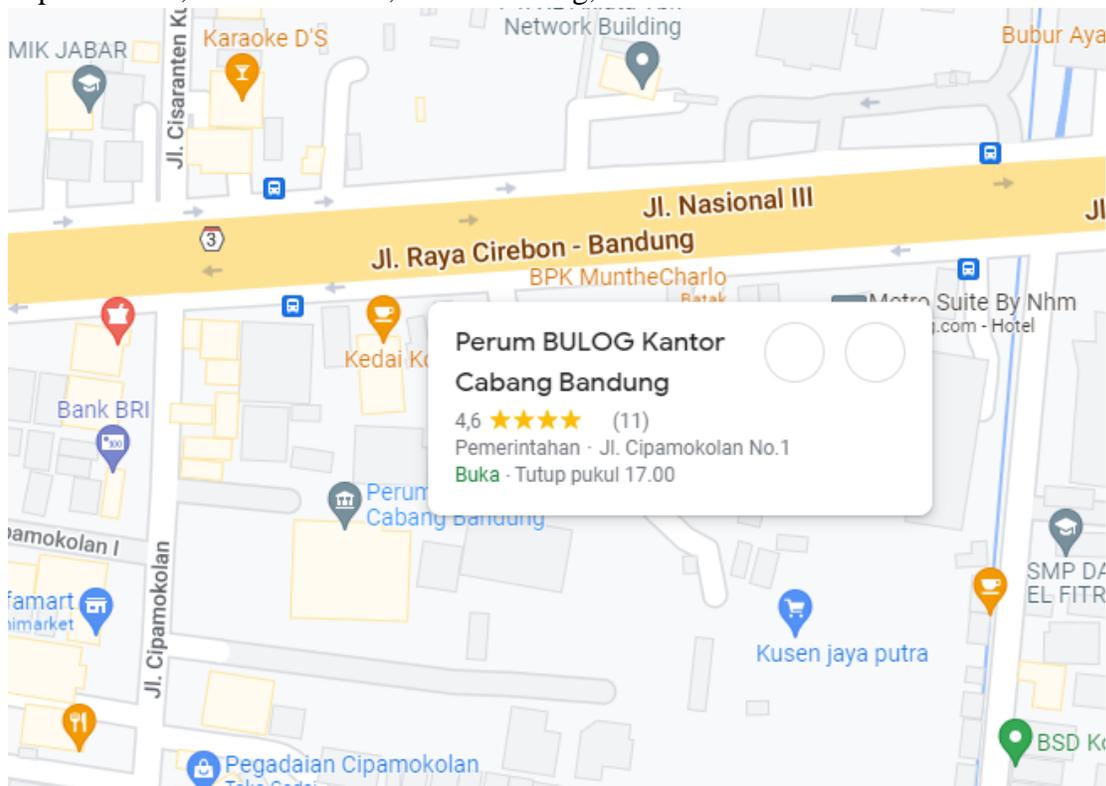
1.4.10 Pusat Distribusi

Pusat Distribusi Perum BULOG adalah sarana gudang yang khusus dipergunakan untuk menerima, menyimpan, merawat, dan melayani pengeluaran serta distribusi produk siap jual yang dalam pengelolaannya baik secara administratif maupun operasional dilakukan oleh Kanwil atau Kancab.

Pusat Distribusi dipimpin oleh seorang Manajer yang selanjutnya di dalam Peraturan ini disebut Manajer Pusat Distribusi.

1.5 Lokasi

Adapun lokasi kantor PERUM BULOG Cabang Bandung terletak di Jl Cipamokolan No. 1, Cipamokolan, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 40292



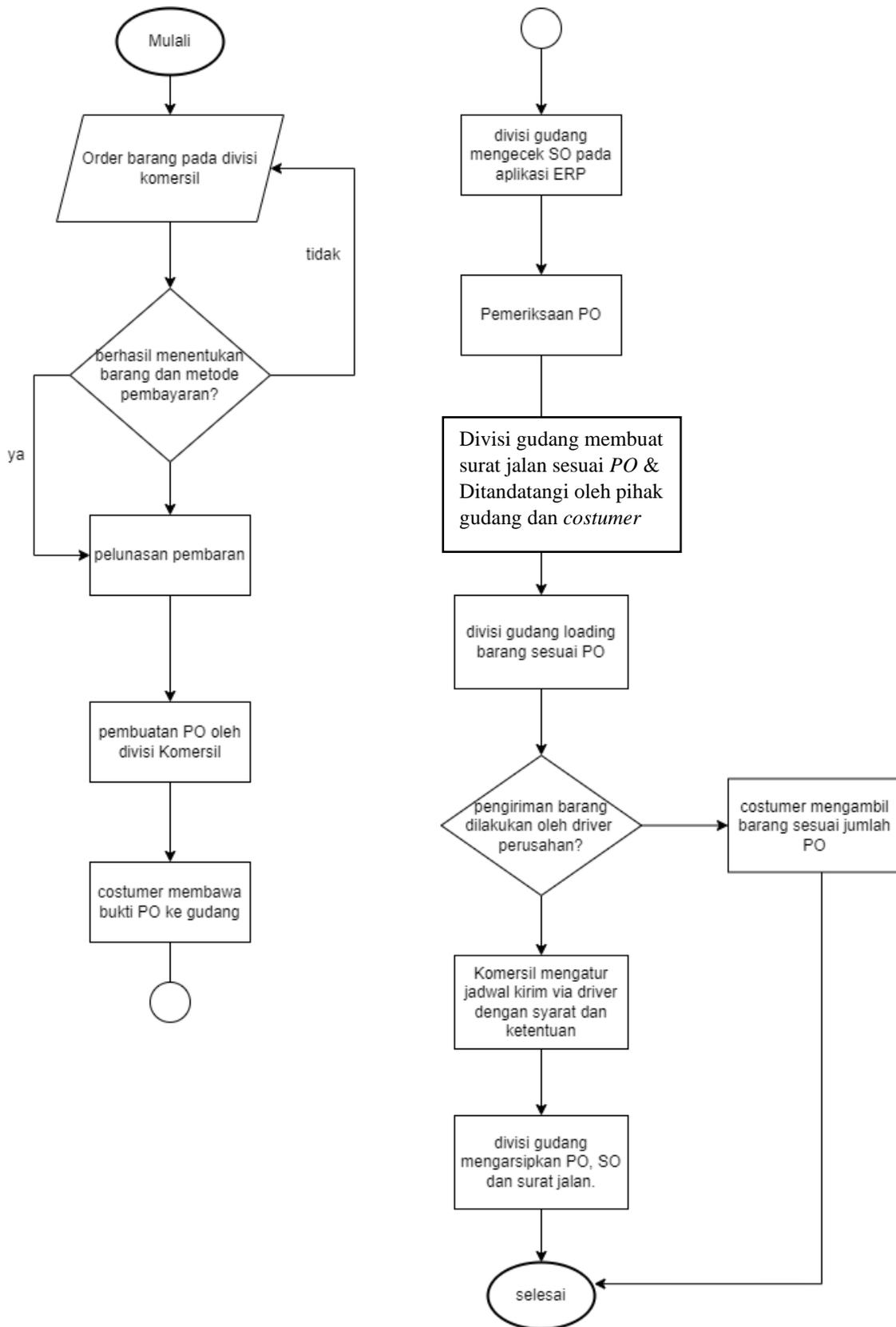
Gambar 1. 4 Lokasi Perum BULOG

BAB II

PROSES KERJA PRAKTIK

2.1 Proses Kerja Pengadaan beras

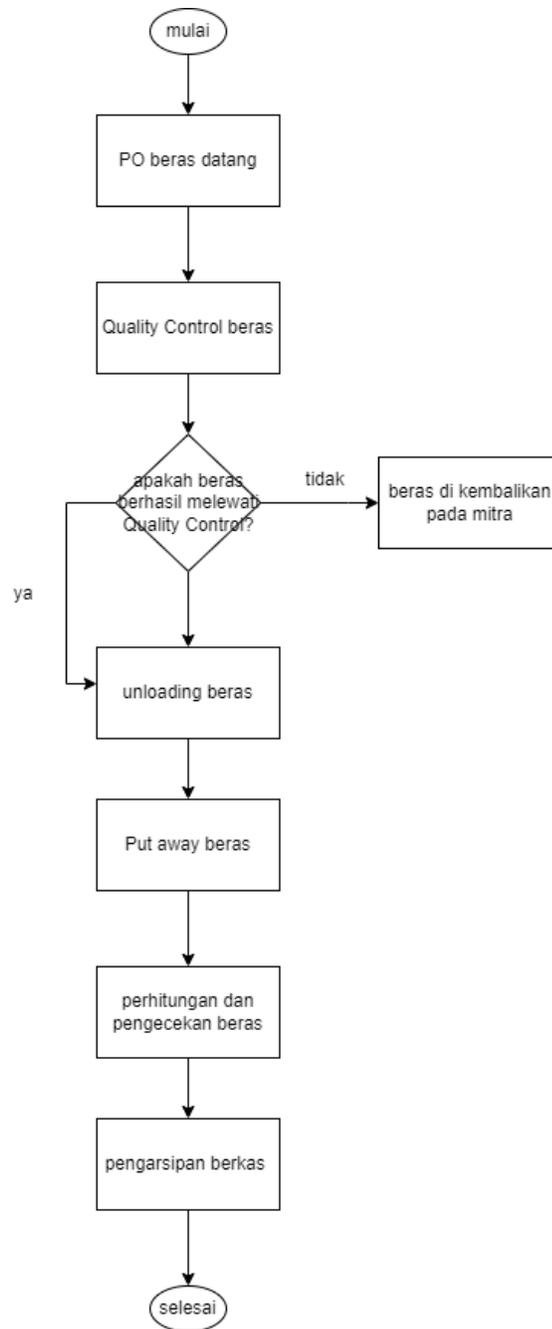
Kerja Praktik di fokuskan pada divisi pergudangan PERUM BULOG Cipamokolan :



Gambar 2. 1 Proses Kerja Pengandaan Beras

Penjelasan :

1. Diagram alir ini dimulai dengan Order barang yang dilakukan oleh konsumen di pada divisi komersil dan menentukan barang sekaligus menentukan pada metode pembayarannya.
2. Jika pada prose metode pembayaran sudah selesai dan berhasil maka surat *PO* akan di buat oleh divisi komersil
3. Surat *PO* akann diserahkan pada divisi gudang untuk melakukan pengambilan barang.
4. *SO* dilakukan dalam untuk mengetahui ketersediaan barang dalam memenuhi *PO*
5. Divisi gudang melakukan pemeriksaan pada surat *PO* dengan keterangan jumlah barang dan jenis barang yang akan di ambil
6. Divisi gudang membuat surat jalan sesuai *PO* dan ditandatangani oleh pihak gudang dan konsumen.
7. Jika surat jalan sudah di tandatangi oleh kedua belah pihak maka barang akan dimuat.
8. Muatan barang akan di kirim oleh divisi gudang jika konsumen sudah megatur, memenuhi syarat dan ketentuan pada kesepakatan dengan divisi komersil.
9. Jika sudah memenuhi syarat dan ketentuan maka divisi gudang akan mengirimkan barang.
10. Setelah barnag dikirim maka divisi gudnag mengarsipkan *PO*, *SO* dan surat jalan.



Gambar 2. 2 Flowchart Proses Kerja

Penjelasan

1. PO beras

Pada diagram alir ini dimulai dari *PO* beras ditujukan pada karyawan gudang guna cek kuantitas beras.

2. *Quality Control*

Kemudian *Quality Control* dilakukan pada saat beras akan memasuki proses unloading, quality control dilakukan dengan 3 tahap. Jika kualitas memenuhi syarat maka beras dapat memasuki gudang jika kualitas beras kurang maka beras akan di kembalikan.

3. *Unloading beras*

Selanjutnya *unloading beras* setelah *quality control* dimana proses ini dilakukan dan di angkut oleh para buruh yang berkerja dan diangkut secara fisik dari truk ke gudang penyimpanan

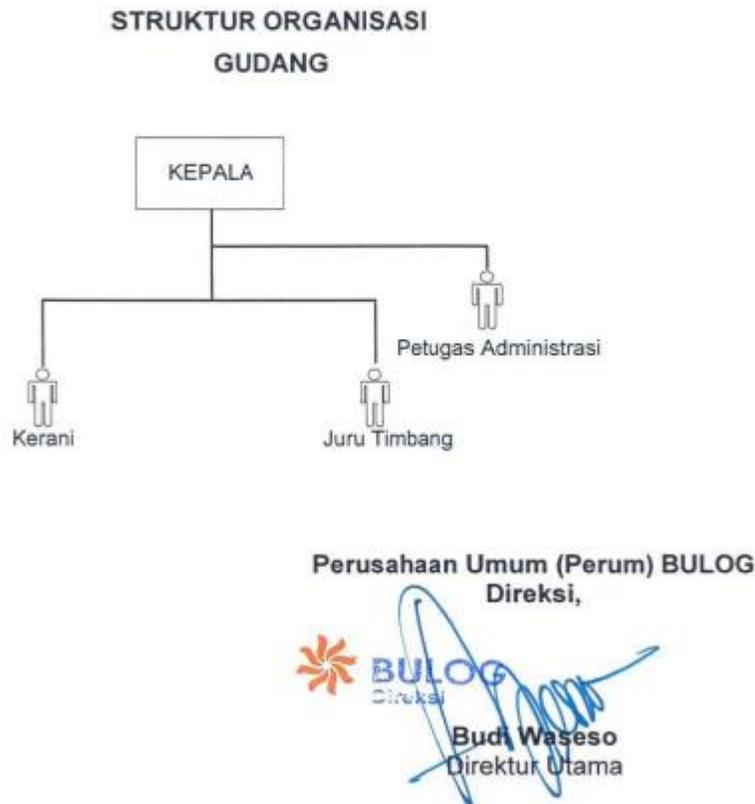
4. *Puat Away* beras

Jika *unloading sudah* dilakukan maka penyimpanan di lakukan dengan Menyusun beras dengan kuncian 5 agar beras dapat tetap pada posisinya karena tumpukan beras harus tetap tidak bergeser untuk menghindari rubuhnya tumpukan dengan tumpukan yang menjorok ke dalam.

5. Pengarsipan

Pengarsipan dilakukan jika penyimpanan beras selesai, pengarsipan di mulai dari perhitungan beras yang masuk dan mencatatnya. Jika perhitungan sudah sesuai maka pengarsipan surat jalan, *PO* dan dokumen lainnya akan di asrikan.

Lampiran VIII
 Peraturan Direksi Perum BULOG
 Nomor : PD-22/DS000/07/2020
 Tanggal : 30 Juli 2020



Gambar 2. 3 Struktur Gudang

Penjelasan

1. Kepala gudang mempunyai tugas melakukan dan mengawasi kegiatan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG serta administrasi di lingkungan Gudang.
2. Petugas administrasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pergudangan, pengolahan, SDM, keuangan, serta penyusunan dokumen dan pelaporan/sistem informasi pergudangan
3. Kerani dan juru timbang mempunyai tugas melakukan urusan penyortiran dan penyusunan barang komoditi Perum BULOG serta membantu Kepala Gudang dalam urusan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG di Gudang

2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik

Ruang Lingkup Kerja Praktik di PERUM BULOG pada divisi Gudang dan pusat distribusi. Proses kerja praktik yang dilakukan pada divisi gudang meliputi beberapa kegiatan yang umum dilakukan. Ruang Lingkup Kegiatan Kerja meliputi:

2.2.1 Membuat pencatatan dan perhitungan jumlah beras

Pencatatan jumlah beras dilakukan pada saat beras sudah melewati quality control, setiap beras yang diangkut akan dihitung sesuai dengan jumlah pada surat jalan. Perhitungan beras dilakukan agar sesuai dengan jumlah beras yang dikirim oleh mitra PERUM BULOG untuk menghindari kecurangan pada jumlah beras yang masuk. Quality control beras dilakukan sebelum *unloading* (bongkar muatan) dan pada saat pengangkutan beras oleh para buruh, dari quality control yang dilakukan pada saat pengangkutan dapat menjumpai beras yang tidak memenuhi syarat untuk masuk pada Gudang. Perhitungan dilakukan pada setiap baris beras pada truck dan menghitung jumlah beras yang tidak masuk. Pencatatan beras dilakukan dua kali agar jumlah beras masuk dan beras yang sudah ada relevan.

2.2.2 Quality Control

Quality control dilakukan pada saat muatan beras akan memasuki Gudang, *quality control* untuk beras memiliki tiga klasifikasi, diantaranya pengecekan kadar air pada beras, pengecekan beras patah, dan pengecekan beras bubuk.

Pengecekan kadar air pada beras dilakukan dengan cara mengambil sampel pada setiap karung di setiap truck. Pengecekan dilakukan dengan menggunakan alat khusus dengan kriteria kadar air beras maksimal 14%. Pada proses pengecekan *broken* (beras patah) dilakukan dengan sampel sebanyak 20% dari total sampel 100% dengan menggunakan alat khusus pemilahan *broken* (beras patah) dengan dilakukan sebanyak 3 kali pemilahan. Kemudian dilanjutkan pada pemilahan *menir* (beras bubuk) dengan sampel sebanyak 2% dari total 100% sampel yang di ambil, dimana pemilahan *menir* (beras bubuk) ini dilakukan dengan alat ayakan khusus *menir* yang dilakukan sebanyak 3 kali pemilahan.

2.2.3 Mengawasi proses *rebagging* beras

Rebagging beras dilakukan untuk kebutuhan komersil yang dijual secara umum melalui website perusahaan.

2.2.4 Pengadaan beras

Pengadaan beras dilakukan dalam memenuhi stock beras untuk memenuhi kegiatan bansos ataupun bencana alam yang diperintah langsung oleh pemerintah, dalam kegiatan ini beras harus tersedia dengan tujuan tidak adanya kekurangan beras pada saat proses rebabbgin, pacing dan distribusi.

2.2.5 *Stock Opname*

Stock Opname dilakukan untuk menghitung jumlah fisik barang digudang dengan menggunakan perhitungan tertentu untuk dibandingkan dengan data pada system informasi pada posisi tanggal tertentu.

BAB III

ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Jastifikasi Masalah

Berdasarkan kerja praktik yang dilakukan, penulis hanya mengambil masalah yang berada pada kegiatan Gudang, dimana tidak optimalnya pelaksanaan K3 di dalam setiap proses aktivitas di dalam Gudang. Pada proses kegiatan di atas penulis melihat bahwa setiap pekerjaan fisik yang dilakukan, dilakukan oleh buruh. Sementara pada proses kegiatan yang dilakukan para buruh tidak memakai apd dan perusahaan pun tidak menyediakan apd pada setiap buruh yang berkerja. Adapun beberapa kesalahan dalam bekerja selain dari para buruh yang tidak menggunakan APD. Selain dari buruh yang berkerja tanpa memakai apd, karyawan yang beraktivitas di dalam gudang menghiraukan SOP perusahaan mengenai K3 di dalam gudang.

Beberapa dokumentasi permasalahan yang ada dan aktivitas di gudang sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Unloading



Gambar 3. 2 Pengangkutan Beras



Gambar 3. 3 Pekerja merokok sambil bekerja

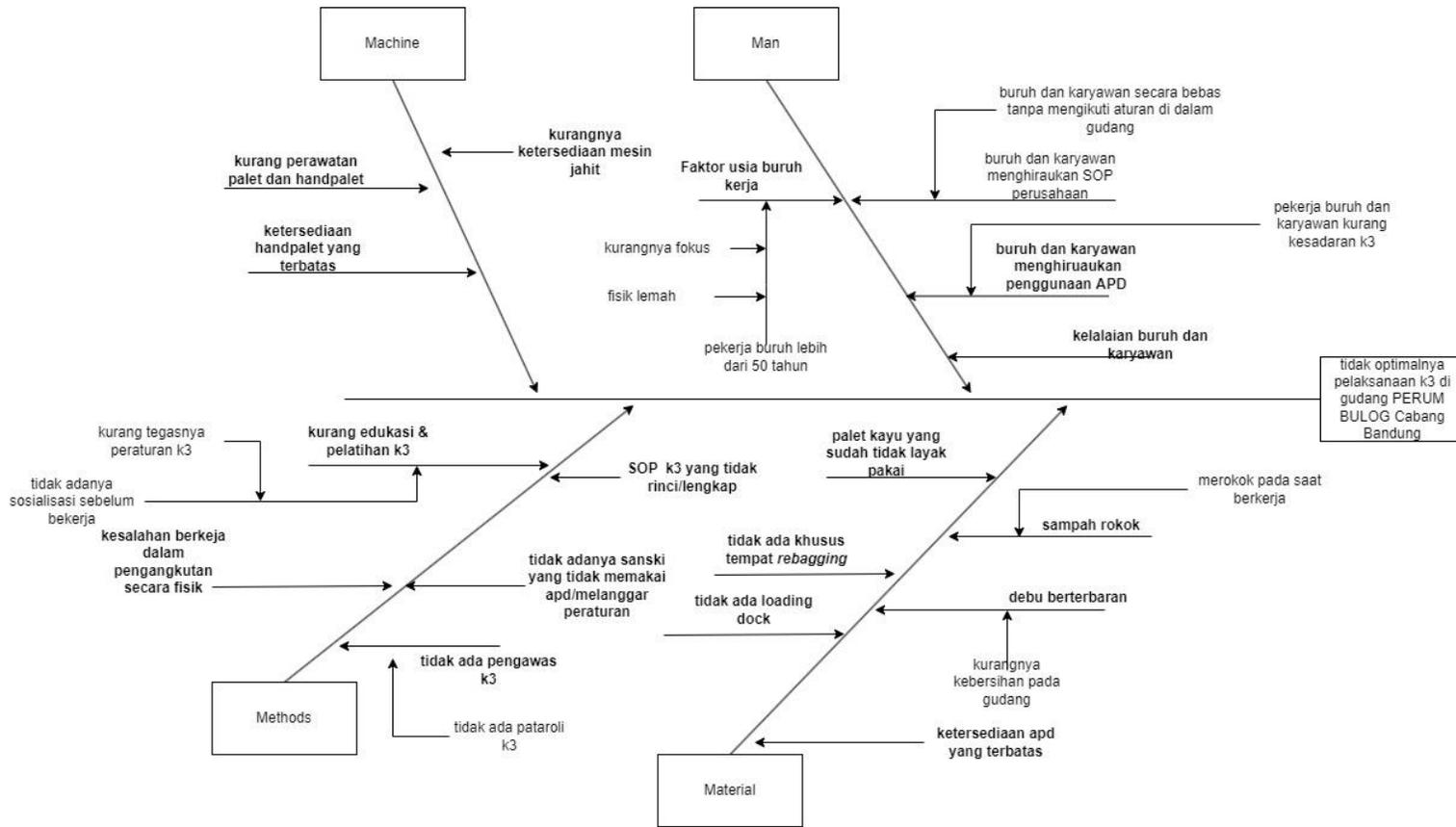


Gambar 3. 4 Proses Rebbaging



Gambar 3. 5 Contoh APD

3.1.1 Fishbone Diagram



Gambar 3. 6 Fishbone diagram

Permasalahan yang muncul dari setiap faktor diatas sebaai berikut :

Tabel 3. 1 Penjelasan Fishbone diagram

Faktor	Penyebab	Akar Penyebab
Manusia	<ul style="list-style-type: none"> - Kelalaian buruh dan karyawan - Buruh dan karyawan menghiraukan penggunaan APD - Buruh dan karyawan menghiraukan SOP perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buruh dan karyawan kurang kesadaran K3 - Buruh dan karyawan secara bebas tanpa mengikuti aturan perusahaan

Faktor	Penyebab	Akar Penyebab
	<ul style="list-style-type: none"> - Faktor usia buruh kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Pekerja buruh lebih dari 50 tahun (fisik lemah dan kurnag focus)
Material	<ul style="list-style-type: none"> - Ketersediaan apd yang terbatas - Debu berterbaran - Sampah rokok - Tidak ada loading dock - Tidak ada khusus tempat rebagging - Palet kayu yang sudah tidak layak pakai 	<ul style="list-style-type: none"> - Merokok pada saat berkerja di dalam gudnag - Kurnagnya kebersihan pada gudang
Mesin	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya ketersediaan mesin jahit karung beras - Ketersediaan hand palet - Kurangnya perawatan pada material handling 	
Metode	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada pengawas K3 - Tidak adanya sanksi yang tidak memakai APD/melanggar peraturan - SOP K3 yang tidak rinci/lengkap - Kurang edukasi & pelatihan K3 - Kesalahan berkerja dalam pengangkutan secara langsung 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada patrli k3 - Tidak adanya sosialisasi sebelum berkerja - Kurang tegasnya peraturan k3

Pada table di atas dapat diketahui bahwa dari setiap faktor terdapat penyebab dan akar penyebab yang menimbulkan tidak optimalnya pelaksanaan K3 di Gudang PERUM BLOG Cabang Bandung.

3.2 Pemecahan Masalah

Berdasarkan uraian pada BAB II mengenai runag lingkup kegiatan Kerja Praktik/Magang, terdapat permasalahan yang terjadi dimana pada proses aktivitas di Gudang PERUM BULOG Cabang Bandung yang dimulai pada tanggal 18 Juli 2022 sampai dengan 18 Agustus 2022. Pada permasalahan yang terjadi menurut penulis yaitu tidak optimalnya pelaksanaan keselamatan kerja pada buruh pada proses dan karyawan, dimana pada setiap aktivitas di dalam gudang tidak dibekali APD(Alat Pelindung Diri) untuk berkerja, sedangkan pada SOP(Standard Operasional Procedure) yang berlaku mewajibkan pemakaian APD(Alat Pelindung Diri).

Pada sub bab ini penulis akan menyampaikan pemecahan masalah mengenai analisis akar permasalahan dari sub bab 3.1.

3.2.1 Faktor Manusia

- Buruh dan karyawan menghiraukan SOP perusahaan, faktor pada SDM menjadi dampak tersendiri bagi para buruh yang berkerja karena di dalam SOP perusahaan tertera dengan jelas bahwa perusahaan wajib menyediakan perlengkapan/peralatan, sarana dan fasilitas penunjang keselamatan kerja dan Kesehatan Kerja K3 di lingkungan Gudang BULOG sebagaimana yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku pada perusahaan, dengan adanya ketidakpauthan terhadap SOP yang berlaku karena tidak tegasnya peraturan kerja dalam penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Solusi yang tepat bagi permasalahan ini yaitu dengan tegas menghimbau bahwa peraturan K3 itu penting karena demi menjaga keselamatan dan Kesehatan kerja serta proses kerja yang nyaman.
- Buruh dan karyawan menghiraukan penggunaan APD, factor kurangnya penggunaan APD disebabkan karena kurangnya prasarana APD yang dapat di pakai oleh para buruh kerja, selain dari hal tersebut beberapa penyebab kurangnya penggunaan APD yaitu kurangnya kesadaran dalam K3 dimana kurangnya kesadaran ini karena tidak adanya pengawas yang mengawasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan tidak tegasnya dalam peraturan K3. Solusi yang tepat dalam permasalahan ini yaitu dengan menekan dan mengawasi dari

setiap aktivitas yang ada dengan peraturan yang harus dilakukan, dengan adanya pengawas K3 di lapangan maka akan menimbulkan ketaatan dalam mematuhi peraturan K3.

- Factor usia, permasalahan pada usia yang lebih dari 50 tahun dengan kondisi fisik yang mulai melemah dan mengurangi focus dalam berkerja memang rentan dengan kecelakaan, akan tetapi para buruh yang berusia lebih dari 50 tahun membutuhkan pekerjaan ini maka solusi yang tepat yaitu tidak melakukan pekerjaan yang berat, ada baiknya melakukan pekerjaan yang sederhana dengan mengikuti ritme pekerjaan itu sendiri, seperti menata dan menempatkan beras pada proses penyimpanan.
- Kelalaian buruh dan karyawan menjadi faktor yang umum dilakukan karena tidk terlepas dari tidak adanya peraturan yang berlaku pada setiap aktivitas, kelalaian buruh dan karyawan dapat menyebabkan kecelakaan yang mungkin dapat terjadi kapan saja. Maka dari itu demi terciptanya pelaksanaan k3 pada setiap aktivitas kerja di dalam gudang harus dilakukan sikap disiplin.

3.2.2 Faktor Bahan Baku

- sampah rokok, permasalahan ini sangat merugikan pada keadaan gudang dan menghambat pada proses kerja karena dari setiap buruh yang berkerja akan membuang sampah rokok dimana saja dan jika terjadi maka kebakaran akan muncul karena di picu oleh bara api rokok pada karung beras. Solusi yang sesuai yaitu dengan memberikan sanksi yang tegas dengan peraturan yang disosialisasikan dengan seksama agar dapat perhatian untuk memperhatikan dampak dari merokok dan sampak rokok tersebut.
- debu bertebaran , kebersihan gudang memang sangat harus di utamakan karena demi menjaga kebersihan pada produk dan demi berjalannya proses kerja/aktivitas di dalam gudang. Kenyamanan dan Kesehatan dalam berkerja menjadi hal yang sangat penting selain dapat menyebabkan batuk ringan dan sesak nafas ringan, maka solusi yang tepat yaitu sebelum dimulainya proses kerja pembersihan gudang harus di lakukan dan sesudah aktivitas selesai.
- palet kayu yang sudah tidak layak pakai akan menjadi bencana karena menjadi alas bagi tumpukan beras, kecelakaan dapat terjadi jika palet kayu terebut patah maka dari tumpukan beras dengan tinggi beberapa meter tersebut akan rubuh, maka solusi yang tepat yaitu menggantinya dengan palet plastic, walaupun semuanya palet yang digunakan tidak semuanya palet kayu akan tetapi lebih baiknya jika di ratakan semua penggunaan palet menggunakan palet plastik

- tidak ada tempat khusus untuk rebbaging menjadi factor yang dapat menyebabkan gatal-gatal dan masalah kulit lainnya. Selain dari gatal-gatal dan masalah kulit lainnya juga dapat menyebabkan kurangnya penglihatan karena debu beras yang berterbaran dan masalah pada hidung(bersin-bersin). Jika pada proses rebbaging tidak disediakan tempat khusus maka terjadinya masalah tersebut akan berakibat buruk juga terhadap produk/beras karena kotoran lantai. Maka solusi yang tepat yaitu menyediakan tempat khusus rebbaging dan memakai APD yang di sediakan menurut protocol Kesehatan yang tepat.
- tidak adanya *loading dock* sangat rentan dengan kecelakaan yang terjadinya akibatnya paa buruh yang mengangkut bisa saja jatuh dan menyebabkan luka ringan sampai luka yang parah karena *loading dock* yang tidak disediakan, pada proses ini perusahaan menjadikan tumpukan palet plastic menjadi *loading dock* sementara *loading dock* dapat dikatakan menjadi syarat dalam bangunan gudnag untuk memudahkan proses unloading. Maka solusi yang tepat yaitu dengan membangun *loading dock* agar mengurangi penyebab kecelakaan pada pekerja buruh pada saat melakukan *unloading* barang.
- Ketidak lengkapan APD menjadi faktor tidak berjalan nya pelaksanaan k3 pada setiap aktivitas kerja di gudang karenanya pelaksanaan k3 menjadi kurang dan memang tidak terlaksana dan tidak dilakukan karena kelengkapan APD yang tidak sesuai dengan jumlah para buruh dan karyawan. Maka dari itu solusi yang baik dengan menambah jumlah kelengkapan APD.

3.2.3 Faktor Metode

- tidak ada pengawas k3, menjadi kelalaian terhadap Keselamatan dan Kesehatan kerja karenanya para buruh yang berkerja secara tidak disadari berkerja dengan bebas tanpa mengikuti aturan yang di sebabkan karena tidak adanya patroli k3 yang dilakukan oleh pihak pengawas k3, maka solusi yang tepat yaitu dengan adanya pengawas yang berpatroli dalam mengawas berjalannya aktivitas di gudang.
- kesalahan bekerja dalam pengangkutan secara fisik langsung diakibatkan karena ketersediaan alat yang terbatas karenanya para buruh yang berkerja secara langsung melakukan pengagnkutan dengan mengangkut beras dengan berat 50 kg/karung yang menyebabkan kecelakaan dapat terjadi pada buruh seperti tulang leher patah, encok, tulang bahu retak dan kecelakaan kecil lainnya. Maka dari itu solusi yang tepat dengan memperbanyak dan menyediakan *material handling* secara benar dan yang dibutuhkan.

- kurang edukasi & pelatihan k3 dapat menyebabkan factor serius karena edukasi & pelatihan merupakan modal utama dalam menjalankan aktivitas yang nyaman di dalam gudang, selain dari kurangnya edukasi dan pelatihan k3 yang memang tidak memakan biaya yang kecil dan dapat dikatakan bahawa para buruh tidak memiliki loyalitas yang baik terhadap perusahaan karena memang tidak termasuk bagian dari perusahaan. Tidak adanya sosialisasi sebeum berkerja dan kurang tegasnya peraturan k3 yang memang menyebabkan para buruh tidak memiliki pandangan dalam k3 maka solusi yang tepat yaitu memberikan peraturan sederhana yang dapat meminimalisir kecelakaan kerja yang fatal dan memberikan *briefing* sebelum berkerja.
- SOP K3 yang tidak rinci menjadi penyebab tidak optimalnya pelaksanaan k3 karena prosedur yang tidak lengkap dan tidak menyampaikan informasi mengenai K3 dalam lingkungan gudang sehingga setiap orang di dalam gudang mejadi tidak peka akan K3 itu sendiri.
- Tidak adanya sanksi yang tidak memakai APD atau yang melanggar aturan menjadi sebuah kebebasan yang dimiliki oleh para buruh, dan karyawan yang berada di dalam lingkungan gudang pun tidak berbeda dengan para buruh yang berkerja. Hal ini sangat menjadi hambatan yang besar dalam pelaksanaan APD karena tidak adanya *konsekuensi* secara tertulis.

3.2.4 Faktor Mesin

- kurang perawatan pada mesin yang berkerja seperti hand palet dan mesi jahit khusus kemasan dapat menyebabkan kecelakaan ringan akan tetapi hal ini juga sangat penting dan harus diperhatikan maka dari itu solusi yang tepat dengan melakukan perawatan mesin secara berkala.
- ketersediaan *hand palet / material handling* lainnya yang terbatas, keterbatasan ini menjadi factor para buruh yang berkerja secara manual dan memicu keccelakaan dalam berkerja terjadi, keterbatasan *material handling* sangat berpengaruh terhadap keselamatan kerja maka dari itu hal ini harus sangat di perhatikan dengan menyediakan *hand palet/material handling* lainnya.
- Ketersediaan mesin jahit menjadi faktor bekerja secara manual dan menghambat waktu berkerja dengan adanya hambatan waktu dalam berkerja, proses pekerjaan di dalam gudang menjadi lama.

BAB IV PENUTUP

4.1 Deskripsi Kerja Praktik/Magang

Kegiatan Kerja Praktik/Magang dilaksanakan selama 1 bulan dari mulai 18 Juli 2022 sampai dengan 18 Agustus 2022 di PERUM BULOG Cabang Bandung yang beralamatkan Jl Cipamokolan No. 1, Cipamokolan, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 40292. Selama periode tersebut, pelaksanaan kerja praktik/magang banyak dilakukan pada kegiatan gudang di subdrive bandung. Kegiatan praktik magang pada awal kegiatan dilakukan di kantor PERUM BULOG Cabang Bandung Cipamokolan dalam kegiatan ini pengenalan dilakukan dengan bahasan divisi yang berada pada perusahaan. Setelahnya pengenalan dilakukan maka pembagian dilakukan oleh pihak perusahaan untuk belajar di divisi gudang yang bertempat di Jl. Cisaranten Kidul Gede Bage.

Divisi Gudang mempunyai tugas pokok melakukan pemasukan, penyimpanan, pengolahan, perawatan, dan pengeluaran barang komoditi Perum BULOG serta administrasi di lingkungan Gudang. Karyawan PERUM BULOG Cabang Bandung selaku kepala gudang yaitu Bapak Octa Satria Cakra Dwi P dan Staff Karyawan kang Zidan Fajar Ramadhan menjelaskan dari setiap proses gudang dimulai dari proses *Unloading* sampai dengan *Loading* barang. Berikut merupakan aktivitas selama menjaani Kerja Praktik/Magang.

- **Proses *Unloading* & Pengadaan Beras**

Pada kegiatan ini yaitu proses *Unloading* beras, bongkar muatan beras dilakukan untuk memenuhi stock persediaan, bongkar muat dilakukan jika hasil dari quality control dapat terpenuhi, jika pada saat quality control beras tidak memenuhi syarat maka beras akan dikembalikan.



Gambar 3. 7 Proses Unloading

- *Proses Quality Control*
Pada kegiatan ini yaitu proses *Quality Control* dimana proses ini dilakukan sebelum bongkar muat dilakukan agar beras yang di simpan dapat bertahan dengan waktu yang lama, quality control untuk beras di lakukan dengan tiga kali pengecekan yaitu pengecekan beras menir(beras bubuk), broken(beras patah) dan kadar air pada beras.



Gambar 3. 8 Proses Quality Control

- Proses *Put Away* Beras

Pada kegiatan ini yaitu penyimpanan beras dengan metode kunci 5 dimana beras di tumpuk dengan metode tersebut dapat menghindari dari beras yang tergelincir dari ketinggian 10 *meter*, dan menghindari rubuhnya tumpukan beras.



Gambar 3. 9 Proses Put Away

- *Proses Stock Opname Beras*
Stock Opname dilakukan untuk menghitung jumlah fisik barang digudang dengan menggunakan perhitungan tertentu untuk dibandingkan dengan data pada system informasi pada posisi tanggal tertentu.
- *Proses Rebagging Beras*
Proses Rebagging beras dilakukan untuk memenuhi kebutuhan komersil dengan skala yang dibutuhkan, rebagging beras dikemas dari karung 50kg menjadi 5 kg karung beras, jika skala permintaan komersil tinggi maka proses rebagging akan dilakukan dengan skala besar sesuai dengan kebutuhan pihak komersil.



Gambar 3. 10 Proses Rebagging

- *Prose Loading Beras*
 Proses Loading Beras ini yaitu dilakukan dengan melihat permintaan konsumen serta pembayaran yang dilakukan dengan menyertakan bukti surat yang diberikan oleh pihak komersil, jika sesuai maka loading beras dilakukan dengan dibantu oleh para buruh untuk melakukan penyimpanan dan penataan beras di dalam dock truk.



Gambar 3. 11 Proses Loading

4.2 Lampiran-Lampiran

4.2.1 Penilaian Kerja Praktik

FORMAT PENILAIAN KP/MAGANG		
PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGSITIK-STIMLOG		
NAMA	NPM	TEMPAT TGL. LAHIR
Hadi Rochmat Sadeli	16119015	Bandung, 19 Oktober 2000
JUDUL KERJA PRAKTIK / MAGANG :		
DOSEN PEMBIMBING	: Dudi Hendra Fachrudin, S.E., M.M	
PEMBIMBING LAPANGAN	: Octa Satria Cakra Dwi P	
JABATAN	: Kepala Gudang	
ALAMAT PERUSAHAAN	: Jl. Cipamokolan No. 1. Kec. Rancasari Kota Bandung	
TELEPON	: 022-7531-580	
FAKSIMILI	:	
E-MAIL	:	
NO.	KOMPONEN YANG DINILAI	PENILAIAN (ANGKA)
1	PENAMPILAN BERPAKAIAN	90
2	SIKAP TERHADAP ORANG LAIN	90
3	SEMANGAT BEKERJA	90
4	KEMATANGAN DALAM BERTINDAK	90
5	KERJA TIM	90
6	PENGETAHUAN YANG MENDUKUNG PEKERJAAN	90
7	KEHADIRAN DI TEMPAT KERJA	90
JUMLAH:		90
RATA-RATA:		90

KONVERSI PENILAIAN :

No.	Nilai	Skor	Nilai dalam Huruf	Artinya
80	100	A	Sangat baik	
75	80	AB	Antara baik dengan sangat baik	
70	70	B	Baik	
65	60	BB	Cukup dan baik	
60	50	C	Cukup	
55	40	CD	Hambar cukup	
40	30	D	Kurang	
0	20	E	buruk atau gagal	

Bandung, 18 Agustus 2022
Kepala Gudang


(Octa Satria Cakra Dwi P)

Gambar 4. 1 Penilaian Kerja Praktik

4.2.2 Surat Pernyataan Selesai Kerja Praktik/Magang

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Octa Satria Cakra Dwi P

Pekerja/Instansi : Kepala Gudang

Menerangkan bahwa mahasiswa Program Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Bandung;

Nama : Hadi Rochmat Sadeli

NPM : 16119015

Prodi : Manajemen Logistik

Telah melakukan Kerja Praktik / Magang di tempat kami selama 30 hari dari tanggal 18 Juli 2022 sampai dengan tanggal 18 Agustus 2022.

Demikian suart keterangan ini atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 18 Agustus 2022

Kepala Gudang



(Octa Satria Cakra Dwi P)

Gambar 4. 2 Surat Pernyataan Selesai Kerja Praktik/Magang

4.2.3 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK FAKULTAS LOGISTIK, TEKNOLOGI DAN BISNIS UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)			
NAMA		NPM	
Hadi Rochmat Sadeli		16119015	
Judul KP/M : kerja praktik magang di Perum Bulog Bandung			
Pembimbing Lapangan : Zidan Fajar Ramadhan.			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	18/07/22 Senin	- Pengarahan kerja praktik	
2	19/07/22 Selasa	- Pengenalan Gudang - Proses Packing Paket untuk Bank BRI - Pengenalan mesin Packagin gula Serta mesin Rebbaging beras.	
3	20/07/22 Rabu	- Penyediaan beras 30 ton - Po daging dan gula - Quality Control beras . - muat paket bank BRI .	
4	21/07/22 Kamis	- Po komersil . - sprasing gudang .	
5	22/07/22 Jumat	- Quality control beras - nilai harga jual beras -	
6	25/07/22 Senin	- Pengadaan Beras 18.5 ton - 	

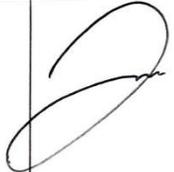
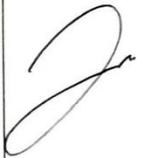
Gambar 4. 3 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan

Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
7	26/07/22 Selasa	- cara menghitung stok beras dengan skala besar	
8	27/07/22 Rabu	- komersial gula dan tepung to sugar	
9	28/07/22 Kamis	- Pengadaan beras 10.300 kg - quality control	
10	29/07/22 Jumat	- to sugar Pengadaan beras 56 ton - quality control	
11	01/08/22 Senin	Pengadaan beras 20 ton - quality control	
12	02/08/22 Selasa	- Pengadaan beras & ter beras - komersial beras dari bolog Ciampur	
13	03/08/22 Rabu	- pengadaan & Rekur beras ke mtrn - komersial beras 26kg - quality control	

Gambar 4. 4 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan

Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
14	04/08/22 Kamis	- Loading beras 20 ³⁵ ton dengan Penapakasan ke pasar. - beras	
15	05/08/22 Jumat	- Rebbaginy beras dengan kualitas 50 kg ke 5 kg sebanyak 2 ton	
16	08/08/22 Senin	- muat order komersil beras kemasan 5 kg sebanyak 400 bag (2 ton).	
17	09/08/22 Selasa	- Penyediaan 20 ton - muat 20 ton - k	
18	10/08/22 Rabu	- komersil 5 kg 9 bag - muat 10 ton	
19	11/08/22 Kamis	- muat beras 10 ton untuk di salurkan ke pasar - komersil	
20	12/08/22 Jumat	- komersil - unloading beras - loading beras	

Gambar 4. 5 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan

Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
28	15/08/22 Senin	loading <u>barang</u> 14 ton beras	
29	16/08/22 Selasa	- komersial beras 5kg	
30	18/08/22 Kamis	- Penyelesaian Bertas dan dokumentasi kerja Praktik / magang	

Bandung, 18 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan


 BUNG
 kampus
 sarang... idur

(Zidan Fajar Ramadhan.....)

Gambar 4. 6 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan

4.2.4 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Dosen Pembimbing

Tabel 4. 1 Report Bimbingan Kerja Praktik oleh Dosen Pembimbing

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK FAKULTAS LOGISTIK, TEKNOLOGI DAN BISNIS UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)			
NAMA		NPM	
Hadi Rochmat Sadeli		16119015	
Judul KP/M : ANALISIS PELAKSANAAN K3 DI GUDANG PERUM BULOG CABANG BANDUNG			
Dosen Pembimbing : Dudi Hendra Fachrudin, S. E., M.M			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
Rabu	20 Juli 2022	Konsultasi mengenai BAB 1 (Pendahuluan) dan BAB II (Proses Kerja)	
Rabu	3 Agustus 2022	Konsultasi lanjutan mengenai BAB 1, BAB 2 dan BAB 3	
Rabu	7 Agustus 2022	Konsultasi lanjutan mengenai pemecahan masalah yang sesuai dengan masalah yang di angkat pada BAB 3	
Selasa	9 Agustus 2022	Konsultasi mengenai Keseluruhan Laporan	

Bandung, 24 Agustus 2022

Dosen Pembimbing KP/M

Dudi Hendra Fachrudin, S. E., M.MNIK : 11966253

4.2.5 Lampiran Dokumentasi Kerja Praktik/Magang



Gambar 4. 7 Foto Bersama Divisi Gudang



Gambar 4. 8 Foto Bersama Pembimbing Lapangan

DAFTAR PUSTAKA

1. <https://journal.universitassuryadarma.ac.id/index.php/jtin/article/view/646/617>
2. Prodi Manajemen Logistik. 2020. Buku Panduan Program Magang dan Laporan Program Studi Manajemen Logistik. Bandung. STIMLOG
3. PERUM BULOG 2022, Peraturan Direksi PERUM BULOG manajemen pergudangan. Jakarta. PERUM BULOG.