



**PROSES PENJUALAN PRODUK RUMAH PANGAN KITA
(RPK) PADA PERUM BULOG SUB DIVRE JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

Shofania Tiara Devie

NIM 160803101007

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



**PROSES PENJUALAN PRODUK RUMAH PANGAN KITA
(RPK) PADA PERUM BULOG SUB DIVRE JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Oleh:

Shofania Tiara Devie

NIM 160803101007

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



*"THE PROCESS OF SELLING PRODUCTS IN RUMAH PANGAN
KITA (RPK) OF THE PUBLIC COMPANY BULOG SUB DIVRE
JEMBER"*

REPORT ON REAL WORK PRACTICES

*Proposed to fulfill the requirements for the award of
Diploma III degree in Corporate Management of Departement of Management
Faculty of Economics and Business
University of Jember*

By:

Shofania Tiara Devie

NIM 160803101007

DIPLOMA III STUDY PROGRAM CORPORATE MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

UNIVERSITY OF JEMBER

2019

JUDUL

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSES PENJUALAN PRODUK RUMAH PANGAN KITA
(RPK) PADA PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Shofania Tiara Devie
NIM : 160803101007
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

12 April 2019

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Sekretaris,

Dewi Prihatini, S.E, M.M., Ph.D.
NIP. 19690329199303 2 001

Drs. Agus Privono M.M.
NIP. 19601016198702 1 001
Anggota,



Dr. Elok Sri Utami, M.Si
NIP. 19641228 199002 2 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA
NIP. 19710727199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN

PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Shofania Tiara Devie

NIM : 160803101007

Jurusan : Manajemen

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

**Judul : PROSES PENJUALAN PRODUK RUMAH PANGAN
KITA (RPK) PADA BULOG SUB DIVRE JEMBER**

Mengetahui **Jember, 12 April 2019**
Laporan Praktek Kerja Nyata

Ketua Program Studi **Telah disetujui oleh**
Manajemen Perusahaan **Dosen Pembimbing**

Drs. Sudaryanto, MBA., Ph. D
NIP. 19660408 199103 1 001

Dr. Elok Sri Utami, M.Si.
NIP. 19641228 199002 2 001

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua yang saya sayangi, Almarhun Ayahanda tercinta (Suki Darmadi) dan Ibunda (Sutinah) yang selalu memberi dukungan secara moril maupun materi, yang selalu kuat dan ikhlas mendoakan, menyayangi dengan setulus hati, dan berusaha memberikan yang terbaik untuk masa depan saya. Terima kasih atas nasehat, usaha, dan jerih payah selama ini;
2. Kakak dan Adik saya, M. Shofwan Shofian Zainsas dan Oxana Syafa Auranisya Salsabila yang selalu menjadi motivasi saya dan menyemangati saya untuk tidak berhenti berusaha;
3. Kakek saya, Samsudin yang tiada henti memberikan inspirasi bagi saya;
4. Keluarga yang selalu memberikan dukungan moril serta tiada lelah dalam mendoakan saya, terima kasih untuk dukungan dan doanya yang mengiringi langkah untuk terus bangkit dan berkarya setiap harinya;
5. Dr. Elok Sri Utami, M.si selaku dosen pembimbing yang begitu teliti, dan memberi kemudahan dalam pengerjaan laporan PKN ini;
6. Sahabat saya Syifaul Qolbiyah, Maulana Hussin Achmad Madani, Reza Dwi Putri, Ajeng Tita Duwi Nastiti dan Dwi Setiawati yang selalu memberikan dukungan, semangat dan selalu ada dalam suka maupun duka dalam proses penyelesaian laporan PKN ini;
7. Teman-teman saya di Kampus Reza, Ajeng, Maya, Sida, Yeni dan Widya yang selalu memberikan dukungan, semangat dan selalu ada dalam suka maupun duka selama perkuliahan sampai proses penyelesaian laporan PKN ini;
8. Almamater saya, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
9. Guru-guru sewaktu taman kanak-kanak sampai ke perguruan tinggi yang telah memberikan ilmu penuntun kehidupan;

MOTTO

Hasbunallah Wanikmal Wakil Nikmal Maula Wanikman nasir
“cukuplah Allah menjadi penolong kami dan Allah adalah sebaik-baik Pelindung”

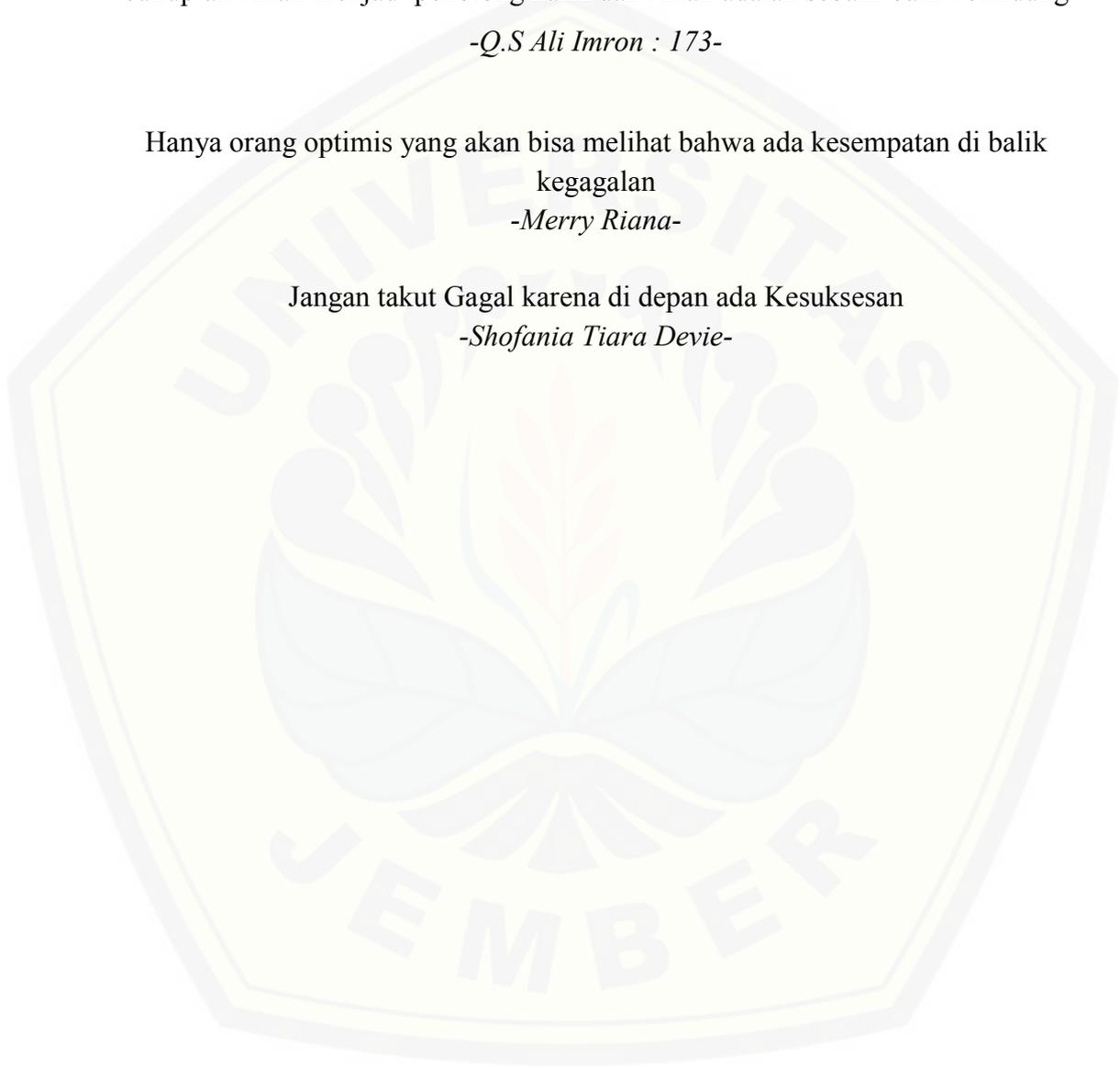
-Q.S Ali Imron : 173-

Hanya orang optimis yang akan bisa melihat bahwa ada kesempatan di balik
kegagalan

-Merry Riana-

Jangan takut Gagal karena di depan ada Kesuksesan

-Shofania Tiara Devie-



PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Proses Penjualan Produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada BULOG Subdivre Jember”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Ahli Madya (A.Md.) pada Jurusan Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, SE., MM., Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan;
3. Dr. Elok Sri Utami, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan tugas akhir ini;
4. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
5. Wiwin Indratno selaku Kepala Kantor Perum BULOG Subdivre Jember yang telah mengizinkan untuk melakukan Praktek Kerja Nyata;
6. Segenap karyawan Kantor Perum BULOG SubDivre Jember, terutama Bapak Sukir, Bapak Krishna, Ibu Wahyu Sejati dan Pak Imas yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan;
7. Kedua orang tua saya yang tercinta, selalu memberikan dukungan serta doanya demi terselesaikannya laporan ini;
8. Keluarga, sahabat dan teman – teman yang selama ini telah memberikan dukungan, bantuan serta do’a dengan setulus hati;

9. Teman-teman D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2016, yang telah memberi warna baru dan keceriaan dalam hidup penulis semasa kuliah.
10. Sahabat – Sahabat saya Food7Girls yang selalu mengingatkan dan memberi semangat saya dalam penyusunan Laporan PKN.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu – persatu yang telah membantu sehingga laporan ini dapat terselesaikan, semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan Rahmat dan Berkat-Nya. Semoga laporan ini bermanfaat dan berguna bagi pembaca dan bagi penulis khususnya.

Akhirnya, tiada suatu usaha yang besar akan berhasil tanpa dilalui dari usaha yang kecil. Dalam penyusunan ini tentunya masih banyak kekurangan dalam pengerjaan maupun penulisan. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang akan penulis pertimbangkan dalam penyusunan laporan selanjutnya.

Jember, 12 April 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN JUDUL	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PKN	3
1.3.1 Pengenalan Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Pemasaran	5
2.2 Pengertian Penjualan	5
2.2.1 Tujuan Penjualan	6
2.2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan Penjualan	7
2.2.3 Jenis-jenis Penjualan	9
2.2.4 Tahap-tahap Penjualan	10
2.2.5 Cara Penjualan	11
2.3 Manajemen Penjualan	13
2.3.1 Tugas Manajemen Penjualan	14
2.3.2 Proses Manajemen Penjualan	14
2.4 Organisasi Penjualan	17
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA ...	18
3.1 Latar Belakang Sejarah	18
3.1.1 Nilai-nilai dasar Perusahaan	20
3.1.2 Makna Logo Perum BULOG	21

3.2 Struktur Organisasi	22
3.2.1 Struktur Organisasi Perum Bulog Subdivre Jember	22
3.2.2 Uraian Tugas Perum BULOG Subdivre Jember	23
3.3 Kegiatan Pokok	26
3.3.1 Bidang usaha Perum BULOG	27
3.4 Kegiatan yang dipilih	30
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	31
4.1 Hasil Praktek Kerja Nyata	31
4.1.1 Pendfataran RPK	32
4.1.2 Pembelian Produk RPK	34
4.1.3 Sistem pembayaran penjualan produk RPK	36
4.2 Tugas lain yang di kerjakan dalam pelaksanaan RPK	42
4.2.1 Dukungan Pemasaran	44
4.2.2 Hak dan Kewajiban	46
4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	49
4.4 Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	49
4.4.1 Identifikasi Permasalahan	49
4.4.2 Alternatif Solusi	50
BAB 5. KESIMPULAN	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

Halaman

1.1	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
-----	--	---



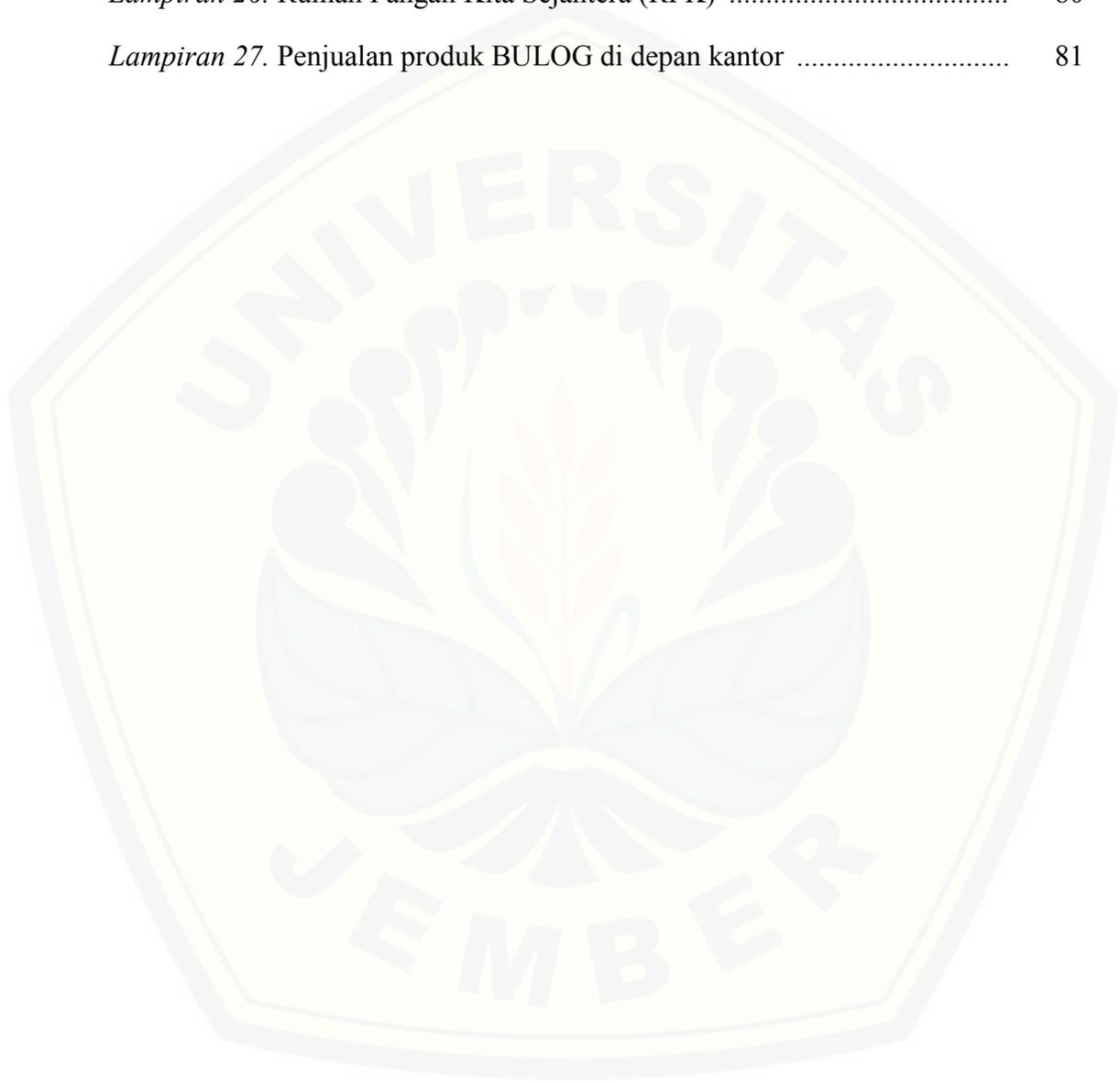
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Proses Pertukaran	6
2.2 Manajer Penjualan dalam perusahaan menengah	15
2.3 Proses Manajemen Penjualan	16
3.1 Struktur Organisasi BULOG	22
4.1 Mekanisme pendaftaran RPK	32
4.2 Tabel Administrasi Pendaftaran RPK	33
4.3 Mekanisme pembelian produk RPK	35
4.4 Diagram Alir Penjualan dengan sistem bayar Cash Before Delivery	37
4.5 Diagram Alir Penjualan Langsung secara titip jual (Konsiyasi)	39
4.6 Surat Permohonan	48

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
<i>Lampiran 1.</i> Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata	53
<i>Lampiran 2.</i> Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata	54
<i>Lampiran 3.</i> Absensi mahasiswa Praktek Kerja Nyata	55
<i>Lampiran 4.</i> Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	57
<i>Lampiran 5.</i> Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	58
<i>Lampiran 6.</i> Surat Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata	59
<i>Lampiran 7.</i> Sertifikat Praktek Kerja Nyata	60
<i>Lampiran 8.</i> Pengajuan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	61
<i>Lampiran 9.</i> Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata	62
<i>Lampiran 10.</i> Contoh Surat permohonan RPK	64
<i>Lampiran 11.</i> Contoh Surat penetapan RPK	65
<i>Lampiran 12.</i> Contoh Sertifikat Sahabat Rumah Pangan Kita	66
<i>Lampiran 13.</i> Contoh Perjanjian jual beli (<i>Konsinyasi</i>)	67
<i>Lampiran 14.</i> Contoh <i>Purchase Order</i> Tunai	68
<i>Lampiran 15.</i> Contoh Surat Perintah Setor (SPS)	69
<i>Lampiran 16.</i> Contoh Kwitansi Pembayaran	70
<i>Lampiran 17.</i> Contoh SPPB Tunai	71
<i>Lampiran 18.</i> Contoh PD1K	72
<i>Lampiran 19.</i> Contoh BAST Tunai	73
<i>Lampiran 20.</i> Contoh laporan <i>Purchase Order</i> (<i>Konsinyasi</i>)	74
<i>Lampiran 21.</i> Contoh Surat Perintah Setor	75
<i>Lampiran 22.</i> Contoh Kwitansi pembayaran	76

<i>Lampiran 23. Contoh SPPB (Konsinyasi)</i>	77
<i>Lampiran 24. Contoh PD1K</i>	78
<i>Lampiran 25. Contoh Berita Acara Serah Terima</i>	79
<i>Lampiran 26. Rumah Pangan Kita Sejahtera (RPK)</i>	80
<i>Lampiran 27. Penjualan produk BULOG di depan kantor</i>	81



BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Indonesia sebagai negara berkembang dengan jumlah penduduk yang besar membutuhkan berbagai komoditi pangan. Seiring dengan meningkatnya pertumbuhan penduduk, pemerintah dituntut untuk memperbaiki semua sektor terutama sektor pangan. Kelangkaan kebutuhan pokok terutama beras, sering terjadi di akhir-akhir ini membuat pergolakan harga tidak dapat dipungkiri sehingga masyarakat pun terkena dampaknya. Badan Urusan Logistik (BULOG) hadir dengan program yang digagas pemerintah melalui perpres no.48 tahun 2016, yaitu untuk mewujudkan distribusi bahan pangan yang efektif dan aman serta menjaga stabilisasi harga pangan. Program tersebut dinamakan Rumah Pangan Kita (RPK).

Perusahaan Umum (PERUM) BULOG adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang logistik pangan, dibawah naungan pemerintah yang bertugas untuk menjaga ketersediaan pangan, menjaga keterjangkauan pangan serta menjaga stabilitas harga. Bersama mewujudkan kedaulatan pangan yang dicangkan saat ini merupakan komitmen perusahaan dalam menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan stabilitas komoditi pangan pokok untuk mewujudkan visi menjadi perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan. Rumah Pangan Kita (RPK) adalah Outlet penjualan pangan pokok untuk masyarakat yang dibina oleh Perum BULOG untuk menumbuhkan jiwa *entrepreneur* dan meningkatkan ekonomi masyarakat sebagai kegiatan stabilisasi harga pangan nasional.

Masyarakat dapat berpartisipasi dalam menjual produk BULOG melalui RPK dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal dengan biaya tertentu. Untuk mewujudkan tujuan perusahaan tersebut maka, perusahaan di tuntut untuk mampu menerapkan fungsi-fungsi manajemen yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya. Penjualan merupakan

suatu unsur penting dalam suatu perusahaan atau badan usaha yang bergerak dalam bidang perdagangan. Oleh karena itu, setiap perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan volume penjualan untuk kelangsungan operasional perusahaan. Kegiatan utama Perum BULOG adalah sebagai stabilisator harga komoditas pangan di Indonesia. Akan tetapi BULOG juga melaksanakan fungsi komersial dimana sebagai BUMN harus memiliki pendapatan untuk menghidupi perusahaan secara keseluruhan, BUMN ini harus memiliki keuntungan untuk mencukupi segala kebutuhan operasional bisnisnya. Kegiatan yang dilakukan yaitu melaksanakan pengembangan bisnis dan penjualan komoditas produk BULOG melalui jaringan outlet RPK.

Menurut Swastha (2001:124) Penjualan dibedakan menjadi dua bagian yaitu, penjualan langsung dan penjualan tidak langsung, penjualan langsung merupakan suatu cara penjualan yang saling berhadapan (*face to face*) antara penjual dan pembeli. Pihak pembeli mengemukakan keinginan dan kebutuhannya kemudian tawar menawar untuk memperoleh kesesuaian harga sedangkan penjual sebagai penghubung dan wakil perusahaan sehingga dapat membantu pembeli untuk menentukan pilihan. Penjualan tidak langsung merupakan penjualan tidak langsung berhadapan secara langsung antara penjual dan pembeli.

Dalam kegiatan Penjualan di perlukan proses penjualan yang baik dan teratur sehingga dapat di terima dan mempermudah pasar dalam memperoleh produk. Proses penjualan yang baik nantinya akan membantu dalam meningkatkan keefesienan serta keefektifan distribusi produk, sehingga target penjualan dapat terpenuhi. Produk Perum BULOG Sub divre Jember adalah komoditas pangan komersial yang meliputi beras, minyak goreng, gula pasir, tepung terigu dll. Untuk mempermudah konsumen dalam memperoleh produk komersial, perum BULOG memasarkan produknya melalui Sahabat RPK. Sahabat RPK adalah individu atau organisasi masyarakat yang telah menjadi jaringan pemasaran binaan Perum BULOG. Alasan pemilihan Perum BULOG Subdivre Jember sebagai tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) karena menurut penulis, Perum BULOG Subdivre Jember memiliki daya tarik tersendiri dalam

menjual produknya ke konsumen. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis terjun langsung dalam proses penjualan sehingga beberapa mata kuliah yang telah di peroleh selama proses perkuliahan dapat diterapkan dalam Praktek Kerja Nyata seperti mata kuliah Manajemen Penjualan dan Kewirausahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengambil judul **“Proses Penjualan Produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Subdivre Jember”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami proses penjualan produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Subdivre Jember
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan proses penjualan produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Subdivre Jember

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk menambah wawasan mengenai proses penjualan produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Subdivre Jember.
- b. Untuk menerapkan aplikasi ilmu beberapa mata kuliah yang diperoleh selama perkuliahan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Perum BULOG Subdivre Jember

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilakukan di Perum BULOG Sub Divre Jember yang beralokasi di Jl. Letjen Suprpto No. 141 Kebonsari, Jember, Jawa timur.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 60 hari pada tanggal 07 Januari sampai dengan 08 Maret 2019 atau 360 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh

Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Perum Bulog Sub Divre Jember adalah sebagai berikut :

Jam Kerja : Senin s.d Jum'at : 08.00 – 17.00
 Jam Istirahat : Senin s.d Kamis : 12.00 – 13.00
 : Jum'at : 11.00 – 13.00
 : Sabtu s.d Minggu : Libur

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi.

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu Ke			
		1	2	3	4
1.	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada Perum Bulog Subdivre Jember	✓			
2.	Perkenalan dengan pimpinan dan staf karyawan Perum Bulog Subdivre Jember	✓			
3.	Meminta penjelasan mengenai gambaran umum Perusahaan Perum Bulog	✓			
4.	Menerima penjelasan tentang tugas – tugas pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	✓			
5.	Melaksanakan tugas –tugas yang diberikan oleh pembimbing Perum Bulog Subdivre Jember	✓	✓	✓	✓
6.	Mengumpulkan data dan catatan untuk proses penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata		✓	✓	✓
7.	Mengadakan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing			✓	✓

BAB. 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pemasaran

Menurut (Kotler dan Amstrong 2008:5) Pemasaran adalah proses mengelola hubungan pelanggan yang menguntungkan. Dalam arti yang lebih luas, pemasaran adalah proses social dan manajerial di mana pribadi atau organisasi memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan melalui penciptaan dan pertukaran nilai dengan yang lain. Dalam konteks nilai yang lebih sempit, pemasaran mencakup menciptakan hubungan pertukaran muatan nilai dengan pelanggan yang menguntungkan.

2.2 Pengertian Penjualan

Menurut Swastha (2001:8) Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkannya. Jadi, adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang atau jasa antara penjual dengan pembeli. Contoh sederhananya: di dalam perekonomian kita (ekonomi uang), seseorang yang menjual sesuatu akan mendapat imbalan berupa uang. Dengan alat penukar berupa uang, orang akan lebih mudah memenuhi segala kebutuhannya dan penjualan menjadi lebih mudah dilakukan. Secara sederhana berikut adalah transaksi penjualan yang dilakukan oleh penjual dan pembeli dapat dilihat sebagai proses pertukaran



Gambar 2.1 Proses Pertukaran

Semakin pandai seseorang untuk menjual akan semakin cepat pula mencapai sukses dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga tujuan yang diinginkan segera terlaksana. Dalam segala bidang dan tingkatan, taktik penjualan harus digunakan agar pelayanan yang diberikan kepada konsumen dapat memberikan kepuasan. Dengan kepuasan ini diharapkan konsumen dapat menjadi langganan perusahaan atau sahabat yang baik bagi perusahaan. Dalam melakukan Penjualan, penjual dituntut untuk memiliki bakat seni serta kemampuan untuk mempengaruhi orang lain. Kemampuan inilah yang sering tidak dimiliki oleh setiap orang.

2.2.1 Tujuan Penjualan

Pada umumnya para pengusaha mempunyai tujuan mendapatkan laba tertentu (mungkin maksimal), dan mempertahankan atau bahkan berusaha meningkatkannya untuk jangka waktu lama. Tujuan tersebut dapat direalisasikan apabila penjualan dapat dilaksanakan seperti yang direncanakan. Dengan demikian tidak berarti bahwa barang atau jasa yang terjual selalu akan menghasilkan laba. Kemampuan usaha dalam menjual produknya menentukan keberhasilan dalam mencari keuntungan, apabila usaha tersebut tidak mampu menjual maka usaha tersebut akan mengalami kerugian.

Menurut Swastha (2001:80) tujuan umum penjualan yaitu :

1. Mencapai volume penjualan
2. Mendapatkan laba tertentu
3. Menunjang pertumbuhan usaha

2.2.2 Faktor- faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan

Menurut Swastha (2001:129) Dalam praktek kegiatan penjualan itu dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor tersebut diantaranya adalah:

1. Kondisi dan kemampuan penjual

Transaksi jual-beli atau pemindahan hak milik secara komersial atas barang dan jasa itu pada prinsipnya melibatkan dua pihak, yaitu penjual sebagai pihak pertama dan pembeli sebagai pihak

kedua. Di sini, penjual harus dapat meyakinkan kepada pembelinya agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang di harapkan. Untuk maksud tersebut penjual harus memahami beberapa masalah penting yang sangat berkaitan, yakni:

- a. Jenis dan karakteristik barang yang ditawarkan .
- b. Harga produk
- c. Syarat penjualan, seperti : pembayaran, pengantaran, pelayanan sesudah penjualan, garansi dan sebagainya.

Masalah-masalah tersebut biasanya menjadi pusat perhatian pembeli sebelum melakukan pembelian. Selain itu manajer perlu memperhatikan jumlah serta sifat-sifat tenaga penjualan yang akan dipakai. Dengan tenaga penjual yang baik dapatlah dihindari timbulnya kemungkinan rasa kecewa pada para pembeli dalam pembeliannya. Adapun sifat-sifat yang perlu dimiliki oleh seorang penjual yang baik anatar lain: sopan pandai bergaul, pandai berbicara, mempunyai kepribadian yang menarik, sehat jasmani dan rohani, jujur, mengetahui cara-cara penjualan, dan sebagainya.

2. Kondisi Pasar

Pasar sebagai kelompok pembeli atau pihak yang menjadi sasaran dalam penjualan, dapat pula mempengaruhi kegiatan penjualannya. Adapun faktor-faktor kondisi pasar yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Jenis pasarnya, apakah pasar konsumen, pasar industri, pasar penjual, pasar pemerintah, ataukah pasar internasional.
- b. Kelompok pembeli atau segmen pasarnya.
- c. Daya belinya
- d. Frekuensi pembeliannya
- e. Keinginan dan kebutuhannya.

3. Modal

Akan lebih sulit bagi penjual untuk menjual barangnya apabila barang yang dijual tersebut belum dikenal oleh calon pembeli, atau

apabila lokasi pembeli jauh dari tempat penjual. Dalam keadaan seperti ini, penjual harus memperkenalkan dulu membawa barangnya ke tempat pembeli. Untuk melaksanakan maksud tersebut diperlukan adanya sarana serta usaha, seperti alat transport, tempat peragaan baik di dalam perusahaan maupun diluar perusahaan, usaha promosi, dan sebagainya. Semua ini hanya dapat dilakukan apabila penjual memiliki sejumlah modal yang diperlukan untuk itu. Jadi modal juga termasuk faktor yang terpenting untuk kelangsungan hidup perusahaan.

4. Kondisi organisasi perusahaan

Pada perusahaan besar, biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh bagian tersendiri (bagian penjualan) yang dipegang oleh orang-orang tertentu/ ahli dibidang penjualan. Lain halnya dengan perusahaan kecil dimana masalah penjualan ditangani oleh orang yang juga melakukan fungsi-fungsi lain. Hal ini disebabkan karena jumlah tenaga kerjanya lebih sedikit, sistem organisasinya lebih sederhana, masalah-masalah yang dihadapi, serta sarana yang dimilikinya juga tidak sekompleks perusahaan besar. Biasanya, masalah penjualan ini ditangani sendiri oleh pimpinan dan tidak diberikan kepada orang lain.

5. Faktor lain

Faktor-faktor lain seperti: periklanan, peragaan, kampanye, pemberian hadiah, sering mempengaruhi penjualan. Namun untuk melaksanakannya, diperlukan sejumlah dana yang tidak sedikit. Bagi perusahaan yang bermodal kuat, kegiatan ini secara rutin dapat dilakukan. Sedangkan bagi perusahaan kecil yang mempunyai modal relatif kecil, kegiatan ini jarang dilakukan. Ada pengusaha yang berpegang pada satu prinsip bahwa “Paling penting membuat barang yang baik”. Bilamana prinsip tersebut dilaksanakan, maka diharapkan pembeli akan kembali membeli lagi barang yang sama. Namun sebelum pembelian dilakukan,

prmbri harus dirangsang daya tariknya, misalnya dengan memberikan bungkus menarik atau dengan cara promosi lainnya.

2.2.3 Jenis- jenis Penjualan menurut (Swastha, 2001:11)

Tugas-tugas wiraniaga digolongkan menurut jenis hubungan pembeli yang terlibat dalam penjualan. Berikut jenis-jenis penjualan di kelompokkan menjadi :

- a. *Trade Selling*, penjualan yang terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilahkan pengecer untuk berusaha memperbaiki distribusi produk mereka,. Hal ini melibatkan para penyalur dengan kegiatan promosi, peragaan, persediaan dan produk baru, jadi titik beratnya adalah para penjualan melalui penyalur bukan pada penjualan ke pembeli akhir.
- b. *Missionary Selling*, penjualan berusaha ditingkatkan dengan mendorong pembeli untuk membeli barang dari penyalur perusahaan.
- c. *Technical Selling*, berusaha meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasihat kepada pembeli akhir dari barang dan jasa.
- d. *New Business Selling*, berusaha membuka transaksi baru dengan membuat calon pembeli menjadi pembeli seperti halnya yang dilakukan perusahaan asuransi.
- e. *Responsive Selling*, setiap tenaga penjual diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli melalui *route driving and retaining*. Jenis penjualan ini tidak akan menciptakan penjualan yang besar, namun terjalin hubungan pelanggan yang baik yang menjurus pada pembelian ulang.

2.2.4 Tahap-tahap penjualan

Salah satu aspek yang ada dalam penjualan adalah penjualan bertemu muka (*face-to-face selling*) dimana seorang penjual langsung berhadapan muka dengan calon pembelinya. Masalah tersebut menjadi

titik berat dalam proses penjualan. Berikut tahap-tahap penjualan (Swastha, 2001:121) :

1. Persiapan sebelum penjualan

Tahap pertama dalam *personal selling* adalah mengadakan persiapan-persiapan sebelum melakukan penjualan. Kegiatan yang dilakukan adalah mempersiapkan tenaga penjualan dengan memberikan pengertian tentang barang yang dijualnya, pasar yang akan dituju, dan teknik-teknik penjualan yang harus dilakukan. Selain itu, lebih dulu harus mengetahui kemungkinan tentang motivasi dan perilaku dalam segmen pasar yang dituju.

2. Penentuan lokasi pembeli potensial

Dengan menggunakan data pembeli yang lalu maupun sekarang, sehingga penjual dapat menentukan karakteristiknya, misalnya lokasi. Oleh karena itu, pada tahap kedua ini ditentukan lokasi dari segmen pasar yang menjadi sasarannya.

3. Pendekatan pendahuluan

Sebelum melakukan penjualan, penjual harus mempelajari semua masalah tentang individu atau perusahaan yang dapat diharapkan pembelinya. Selain itu, perlu juga mengetahui tentang produk atau merk apa yang sedang digunakan dan bagaimana reaksinya. Berbagai macam informasi perlu dikumpulkan untuk mendukung penawaran produknya kepada pembeli, misalnya tentang kebiasaan pembeli, kesukaan dan sebagainya. Semua kegiatan ini dilakukan sebagai pendekatan pendahuluan terhadap pasarnya.

4. Melakukan penjualan

Penjualan yang dilakukan bermula dari suatu usaha untuk memikat perhatian calon konsumen, kemudian diusahakan untuk mengetahui daya tarik mereka. Dan akhirnya penjual melakukan penjualan produknya kepada pembeli.

5. Layanan sesudah penjualan atau Pelayanan purna jual

Sebenarnya kegiatan penjualan tidak berakhir pada saat pesanan dari pembeli telah terpenuhi, tetapi masih perlu memberikan pelayanan atau service kepada mereka. Pelayanan yang diberikan oleh penjual sesudah penjualan dilakukan antara lain berupa:

- a. Pemberian garansi
- b. Pemberian jasa reoarsi
- c. Latihan tenaga-tenaga operasi dan cara penggunaanya
- d. Penghantaran barang ke rumah

Dalam tahap terakhir ini penjualan harus berusaha mengatasi berbagai macam keluhan atau tanggapan yang kurang baik dari pembeli. Pelayanan lain yang juga perlu diberikan sesudah penjualan adalah memberikan jaminan kepada pembeli bahwa keputusan yang diambilnya tepat, barang yang dibelinya betul-betul bermanfaat, dan hasil kerja produk tersebut memuaskan.

2.2.5 Cara penjualan

Dalam penjualan antara pengusaha satu dengan pengusaha yang lain sering terdapat perbedaan dalam cara penjualannya. Berikut cara-cara penjualan menurut (Swastha, 2001:124)

1. Penjualan Langsung

Penjualan langsung merupakan cara penjualan di mana penjualan langsung berhubungan/ berhadapan/ bertemu muka dengan calon pembeli atau langganannya. Penjualan langsung ini dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

a. Penjualan melalui toko

Penjualan melalui toko ini sering dilakukan untuk penjualan secara eceran. Namun tidak berarti penjualan eceran itu selalu dilakukan melalui toko. Penjualan dalam partai besarpun dapat dilakukan oleh penjual yang memiliki toko. Dalam penjualan ini pembeli harus datang ke toko untuk mendapatkan kebutuhannya. Jadi, transaksi jual beli terjadi di toko. Dan

semua contoh barang yang ditawarkan oleh penjual ditempatkan di toko.

b. Penjualan diluar toko

Penjualan diluar toko dapat dilakukan oleh wiraniaga dari sebuah perusahaan, oleh para pedagang kaki lima ataupun oleh penjaja keliling yang menawarkannya ke rumah-rumah konsumen. Jadi, transaksi jual belinya terjadi diluar toko atau dirumah konsumen. Berbeda dengan penjualan di toko dimana pembeli harus datang ke toko, maka dalam penjualan di luar toko, penjuallah yang sering mendekati pembeli.

2. Penjualan Tidak Langsung

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi terjadinya penjualan tidak langsung adalah:

- a. Jarak antara lokasi penjual dengan pembeli cukup jauh
- b. Responsi terhadap sebuah iklan atau catalog
- c. Biaya penggunaan wiraniaga cukup besar bagi perusahaan
- d. Biaya pemesanan langsung cukup besar bagi pembeli
- e. Terbatasnya waktu yang dimiliki oleh pembeli maupun penjual.

Karena penjual tau produsen tidak berhadapan muka secara langsung dengan pembeli maka transaksi jual beli dapat dilakukan melalui: surat pos, telephone, mesin penjualan otomatis.

2.3 Manajemen Penjualan

Menurut Swastha (2001:21) Peranan Manajemen penjualan adalah mengadministrasikan fungsi penjualan tatap muka dalam *marketing mix*. Peranan administratif ini mencakup perencanaan, manajemen dan pengendalian program-program penjualan, disamping juga penarikan, pelatihan, pengkompensasian, pemotifasian dan pengevaluasian personalia penjualan lapangan. Jadi manajemen penjualan dapat di definisikan sebagai berikut: Manajemen penjualan adalah perencanaan, pelaksanaan, dan

pengendalian program-program kontak tatap muka yang dirancang untuk mencapai tujuan penjualan perusahaan.

Jadi, dari definisi tersebut menyarankan bahwa manajemen penjualan itu berkaitan dengan pengambilan keputusan strategis, disamping pelaksanaan rencana-rencana pemasaran. Sebagai contoh, eksekutif penjualan dapat terlibat dalam perancangan dan pengembangan program-program pemasaran perusahaan. Disamping itu juga dapat ikut dalam pengambilan keputusan menyangkut perubahan-perubahan *product line* penetapan harga dan penentuan saluran distribusi.

Dari definisi tentang manajemen penjualan tersebut dapat diketahui bahwa tugas manajer penjuwalancukup luas. Dapat dikatakan pula bahwa tugas manajer penjualan itu adalah administrator dalam kegiatan *personal selling* sehingga tugas utamanya banyak berkaitan dengan personalia penjualan.

2.3.1 Tugas manajemen penjualan

Menurut Swastha (2001:35) Manejemen penjualan yang sukses selalu memperhatikan berbagai macam tugas seperti yang ditunjukkan dalam diagram kerja pada gambar 2.1. Dapat dikatakan bahwa tugas pertama adalah menentukan batasan seluruh kegiatan personal selling yang dipakai dalam program pemasaran perusahaan.

Penting tidaknya kegiatan personal selling ini berbeda-beda menurut Swastha (2001:35) :

- a. Besarnya perusahaan
- b. Sumber-sumber perusahaan
- c. Panjangnya saluran distribusi yang dipakai untuk mencapai pembeli industri atau konsumen akhir.

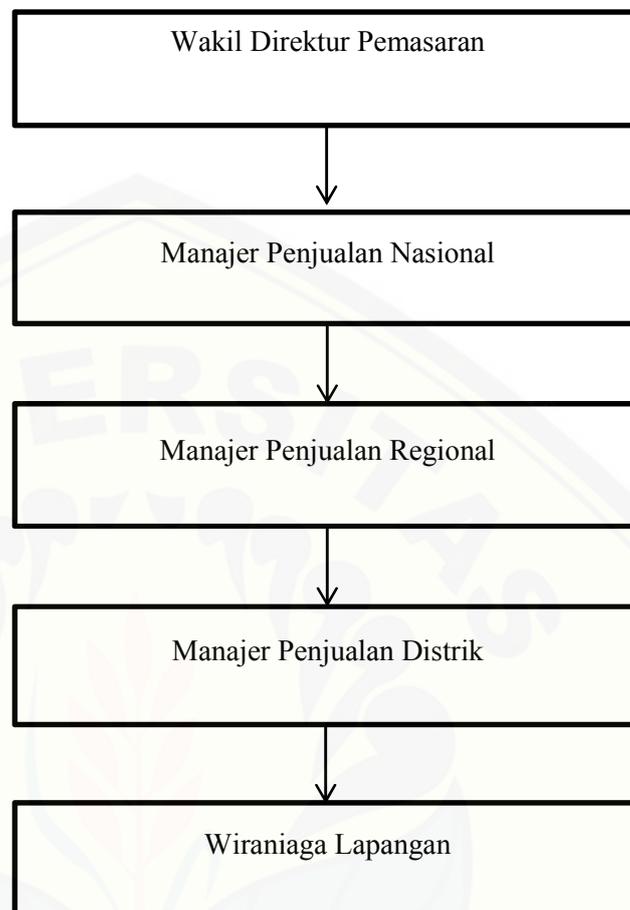
2.3.2 Proses Manajemen Penjualan menurut Swastha (2001:36)

Gambar 2.2 Memperlihatkan sebuah organisasi penjualan dari perusahaan menengah. Dari gambar tersebut akan dapat diketahui peranan manajemen penjualan. Pada umumnya tenaga kerja baru yang di tarik oleh manajemen pemasaran bermula sebagai wiraniaga. Alasan utamanya adalah bahwa komunikasi langsung dengan konsumen

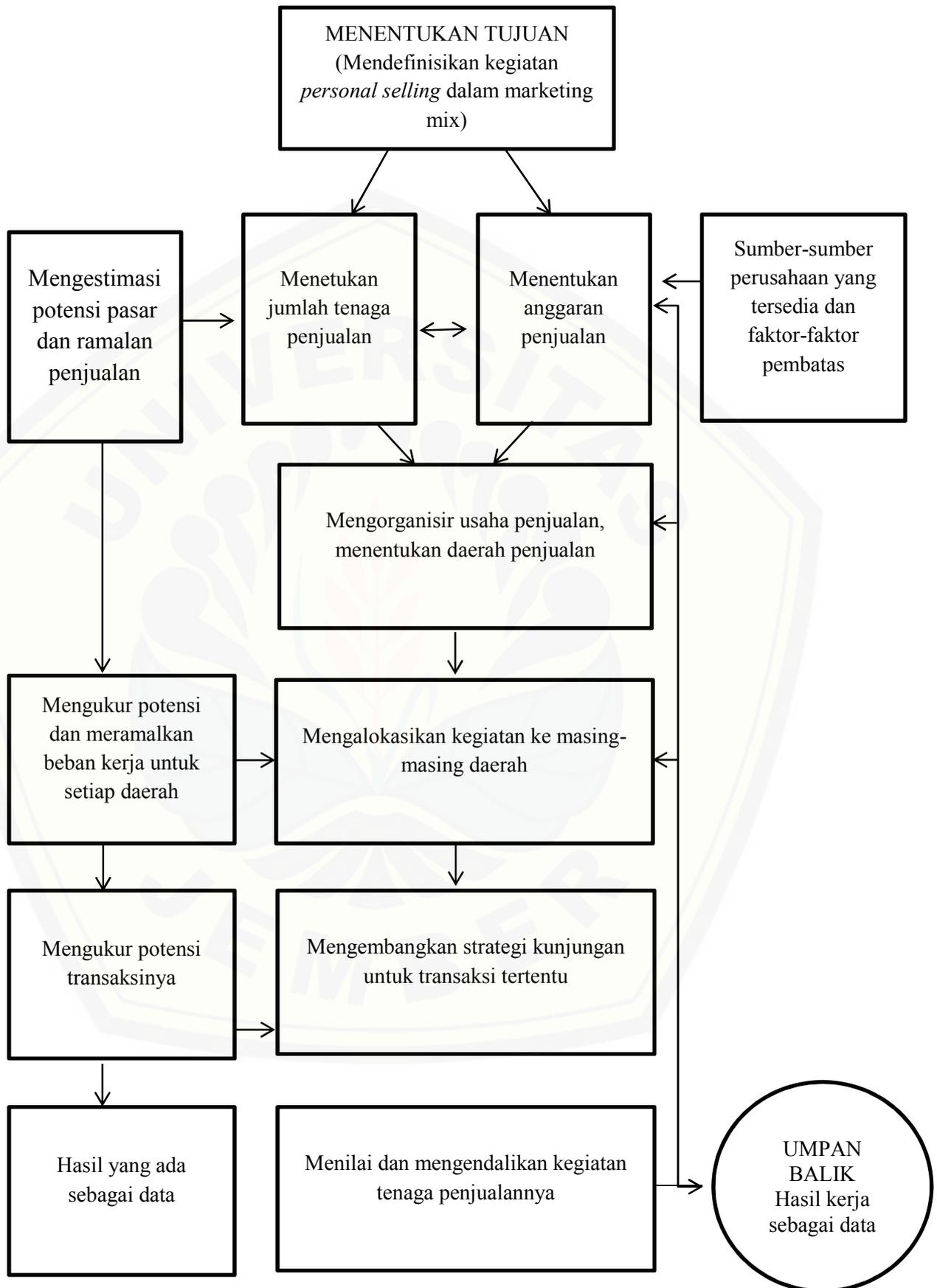
merupakan pengalaman yang bagus, terlepas dari jalur karir yang telah direncanakan seseorang.

Menurut gambar 2.3 Umumnya para manajer penjualan adalah *supervisor* tingkat pertama bagi personalia penjualan lapangan, sedangkan manajer regional yang jumlahnya lebih sedikit merupakan atasan manajer penjualan distrik. Seorang manajer nasional mempunyai tanggung jawab untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengadministrasian program penjualan





Gambar. 2.2 Manajer Penjualan dalam perusahaan menengah



Gambar 2.3 Proses manajemen penjualan

2.4 Organisasi Penjualan

Menurut Swastha (2001:109) Organisasi penjualan dipersiapkan untuk mengendalikan dan mendorong kegiatan penjualan pada tenaga penjualan lapangan disamping juga untuk mengkoordinasikan seluruh penjualannya. Dalam organisasi penjualan seperti pada , dua posisi staf telah di masukkan untuk membantu manajer penjualan umum (*general sales manager*) dengan penarikan, latihan dan analisis laporan penjualan.

Tenaga penjualan lapangan (*field salesman*) dapat diorganisir menurut:

1. Daerah Geografisnya

Jika orientasi yang dipakai adalah daerah geografis, maka salesman menjual semua barang kepada semua pembeli yang ada di daerah mereka masing-masing

2. Jenis pembelinya

Jika orientasi yang dipakai adalah pembeli, maka salesman menjual semua barangnya kepada kelompok-kelompok pembeli yang dipilih. Berikut pembeli di kelompokkan ke dalam:

- a. Kelompok pembeli rumah tangga dan pembeli individual (konsumen akhir)
- b. Kelompok pembeli industri
- c. Kelompok pembeli yang menjual lagi (penjual lain)
- d. Kelompok pembeli lembaga pemerintahan.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah

BULOG adalah perusahaan umum milik negara yang bergerak di bidang logistik pangan. Ruang lingkup bisnis perusahaan meliputi usaha logistik/ 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, BULOG tetap melakukan kegiatan menjaga harga dasar pembelian untuk gabah, stabilisasi harga khususnya harga pokok, menyalurkan beras untuk orang miskin (Raskin) dan pengelolaan stok pangan.

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)*.

Keppres No 19 tahun 1998 menjelaskan tentang tugas pokok BULOG hanya 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.

Kantor BULOG yang berpusat di Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 49 Jakarta Selatan ini memiliki 26 cabang dan salah satunya berada di Jember Jawa Timur. BULOG divisi regional Jember ini berada di Jl. Letjen Suprpto No.144, Kebonsari, Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Untuk penyimpanan beras maupun non beras, BULOG Divisi Regional Jember Jawa Timur memiliki 5 (Lima) gudang yaitu Gudang Kertosari, Gudang Mangli, Gudang Pecoro, Gudang Jambe Arum dan Gudang Yosorati.

Adapun Visi dan Misi Perum Bulog sebagai berikut:

1. Visi dari Perum BULOG:

visi perum BULOG adalah menjadi perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan.

2. Misi dari Perum BULOG:

Misi perum BULOG adalah:

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

3.1.1 Nilai dasar perusahaan

Nilai dasar perusahaan Perum BULOG yaitu: Integritas, Profesional, Dinamis, Peduli, dan Totalitas. Penjabaran nilai dasar perusahaan ini tergambar sebagai berikut:

1. INTEGRITAS

Konsisten antara ucapan dan perilaku sesuai dengan norma dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

2. PROFESIONAL

Bekerja cerdas berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab.

3. DINAMIS

Selalu bersemangat untuk tumbuh dan berkembang menjadi yang terbaik.

4. PEDULI

Memperhatikan dan memenuhi kebutuhan serta memberi solusi terbaik kepada pemangku kepentingan.

5. TOTALITAS

Mendayagunakan seluruh potensi dan sumber daya yang ada serta bersinergi untuk mencapai tujuan Perusahaan.

3.1.2 Makna Logo Perum Bulog



a. Logo- Matahari

Makna Gambar matahari dengan gradasi warna kuning kemerah-merahan, dipilih untuk menampilkan Perum BULOG sebagai sumber kehidupan bagi segala etnis dan latar belakang budaya. matahari juga merefleksikan semangat perubahan dalam diri Perum BULOG untuk lebih Profesional, transparan, dan sehat dalam mewujudkan kedaulatan Pangan.

b. Logo type - Jenis huruf Logo

Makna Jenis huruf logo BULOG yang berwarna biru menjadi refleksi konkrit akan besarnya peranannya Perum BULOG dalam usaha mewujudkan kesejahteraan bangsa Indonesia. sedangkan bentuk huruf yang kokoh menggambarkan bentuk fisik Perum BULOG sebagai sebuah Perusahaann yang solid dalam mengemban visi dan misinya.

c. Slogan

“Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan” yang mempunyai makna bahwa terselenggaranya hak atas Pangan, dalam tingkat kecukupan dengan harga yang wajar dan terjangkau, sesuai kebutuhan masyarakat, merupakan perwujudan peran strategis dan keberhasilan Perum BULOG dalam melaksanakan kebijakan pangan Pemerintah.

3.2 Struktur Organisasi

3.2.1 Struktur Organisasi Perum Bulog Subdivre Jember

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan hubungan antar satu pegawai dengan pegawai lainnya untuk masing-masing bidang kerjanya yang saling mempengaruhi. Struktur organisasi ini memperjelas fungsi dan tanggung jawab masing-masing pegawai dalam suatu perusahaan atau instansi. Tujuannya untuk mencapai visi dan misi, khususnya visi dan misi perusahaan umum Bulog. Apabila kinerja perusahaan buruk tentu saja visi dan misi perusahaan tersebut tidak dapat dicapai dan akan terbentuk pandangan buruk dari masyarakat luar. Struktur organisasi perum bulog dapat dilihat pada gambar 3.1



Gambar 3.1 Struktur Organisasi BULOG

Sumber : Kantor Perum Bulog Subdivre Jember

3.2.2 Uraian tugas Perum BULOG Subdivre Jember

Tugas pokok masing-masing bagian di Perum BULOG Subdivre Jember adalah sebagai berikut :

1. Kepala, memiliki tugas yaitu :
 - a. Memimpin Divisi Regional sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - b. Membina sumber daya Perum BULOG dilingkungan Divisi Regional.
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan publik, perencanaan dan pengembangan usaha, administrasi dan keuangan
2. Wakil Kepala, memiliki tugas yaitu:
 - a. Wakil kepala adalah unsur pimpinan yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada kepala.
 - b. Membantu kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Divre Jember.
 - c. Mewakili kepala apabila tidak bisa hadir atau berhalangan.
3. Seksi Gasar dan Pengadaan Pokok Lain

Memiliki tugas pokok melakukan pengamatan dan pengumpulan data harga gabah beras, dan pangan pokok lain serta melakukan *market intelligence*; penyediaan data statistik, seleksi dan evaluasi mitra kerja pengadaan pangan pokok lain, penyiapan Program Pengadaan pangan pokok lain meliputi seralia (jagung dan kedelai), hasil industri (gula, minyak goreng, tepung terigu), dan hortikultura dan pangan lain (bawang, cabe, daging sapi, daging ayam, telur ayam, dan lainnya); penghitungan kebutuhan yang meliputi bahan pendukung (karung pembungkus, benang kuralon, dll), L/C Pengadaan, biaya eksploitasi; penyiapan administrasi pengadaan; serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengadaan pangan pokok lain.

4. Seksi Pengadaan Beras

Memiliki tugas pokok melakukan seleksi dan evaluasi mitra kerja pengadaan gabah/beras, pengadaan gabah dan beras PSO dan Komersial. Penyiapan perangkat penyiapan perangkat pemeriksaan kualitas di laboratorium pemeriksaan kualitas, administrasi pengadaan seperti kontrak jual beli dan dokumen lainnya; serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengadaan gabah dan beras.

5. Seksi Organisasional dan Pelayanan Publik

- a. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengadaan gabah atau beras.
- b. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan analisa harga pasar.
- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengolahan persediaan dan angkutan.
- d. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perawatan kualitas dan pemberantasan hama serta pengolahan komoditi pangan.

6. Seksi Komersial dan Pengembangan Bisnis

Mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan dan pengendalian, operasi penjualan distributor, penjualan langsung, pengiriman dan pengendalian produk dari pusat distribusi (*distribution center*) serta pengendalian distribusi produk kepada pelanggan penjualan industri dan *wholesale*, pelanggan penjualan langsung dan *outlet* binaan, pengembangan bisnis dan industri hulu termasuk *on farm* dan pengolahan; pengembangan bisnis dan industri hilir termasuk pusat distribusi (*distribution center*), rumah pangan dan jaringan pasar lainnya; administrasi biaya operasional dan hasil penjualan produk serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan komersial dan pengembangan bisnis.

7. Seksi Administrasi dan Keuangan

- a. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengolahan administrasi sumber daya manusia, urusan hukum dan klaim.
- b. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengolahan surat menyurat, arsip, ekspedisi, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan dan pengolahan, pengadaan, pemeliharaan, perlengkapan sarana kantor, rumah dinas jabatan, mess, pergudangan dan investaris serta penghapusan.
- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan.
- d. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan anggaran administrasi pembayaran verifikasi.
- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi pembukuan, neraca, laporan pertanggungjawaban keuangan dan hubungan rekening antar kantor (RAK).

8. Seksi Akuntansi, Manajemen Resiko dan Kepatuhan

Mempunyai tugas pokok melakukan pencatatan, pengecekan, pengoreksian, dan pengarsipan seluruh transaksi keuangan dan buku tambahan terhadap akun/koderig uang muka, piutang, aset tetap, hutang, dan lainnya; pengecekan, penghitungan, pemungutan, penyetoran, pelaporan, dan penyimpanan dokumen PPN, PPH, dan Pajak lainnya; penyusunan laporan keuangan Sub Divre; penerapan manajemen resiko dan kepatuhan di Sub Divre; serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan akuntansi, manajemen resiko dan kepatuhan.

9. Gudang

- a. Gudang Perum Bulog adalah unit instalasi yang dipergunakan untuk menyimpan barang komoditi Perum Bulog yang dalam pengolahannya baik secara administrative maupun operasional dilakukan oleh Perum Bulog Sub Divre dan Kansilog.
- b. Gudang Perum Bulog dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Divre

atau kepala Sub Divre atau Kepala Kansilog sesuai kedudukannya.

- c. Gudang Perum Bulog memiliki tugas melakukan urusan pemasukan, penyimpanan, perawatan, dan mengeluarkan barang komoditi Perum Bulog serta administrasi keuangan, sumber daya manusia dan ketatausahaan.

3.3 Kegiatan Pokok

Dalam melaksanakan maksud dan tujuan, Perum BULOG melakukan kegiatan usaha utama:

1. Produksi, yang meliputi
 - a. Budi daya pangan beras dan pangan lainnya
 - b. Industri berbasis pangan beras dan pangan lainnya.
2. Perdagangan, yang meliputi:
 - a. Perdagangan hasil budi daya pangan beras dan pangan lainnya; dan
 - b. Perdagangan hasil industri berbasis pangan beras dan pangan lainnya serta turunannya.
3. Jasa, yang meliputi:
 - a. Pengelolaan dan pengembangan logistik
 - b. Jasa pengolahan, jasa penyimpanan, jasa perawatan, dan jasa distribusi pangan beras dan pangan lainnya
 - c. Pendidikan dan pelatihan di bidang pangan dan logistik
 - d. Penelitian dan pengembangan di bidang pangan dan logistik
 - e. Pengelolaan dan pelaksanaan angkutan dan distribusi
 - f. Survei dan analisa terhadap mutu dan keamanan pangan dan
 - g. Perawatan kualitas dan sanitasi pangan.

Selain kegiatan usaha utama, sepanjang mendukung secara finansial terhadap kegiatan usaha utama, Perum BULOG dapat melaksanakan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan potensi sumber daya yang sudah dimiliki dan atau dikuasai Perum BULOG sebagaimana ditetapkan Menteri. Selain itu, berdasarkan instruksi Presiden (Inpres) No.

2 Tahun 2005 tanggal 2 Maret 2005 tentang Kebijakan Perberasan Nasional dalam instruksi No. 46 disebutkan bahwa pelaksanaan pembelian gabah oleh pemerintah secara nasional dilakukan oleh Perum BULOG.

3.3.1 Bidang Usaha Perum BULOG

Bidang Usaha Perum BULOG meliputi:

1. Kegiatan Pelayanan Publik (PP)

Perum BULOG mendapat penugasan Pelayanan Publik (PP) atau *Public Service Obligation (PSO)* dari Pemerintah berupa stabilisasi harga dan pasokan berbagai komoditas pangan utama terintegrasi dari sisi hulu hingga ke hilir di seluruh wilayah Indonesia. Dasar hukum penugasan tersebut adalah Peraturan Presiden (Perpres) No. 48 tahun 2016 dan Perpres No. 20 tahun 2017 (berlaku sementara dari bulan Februari s/d Agustus 2017), serta dasar teknis instruksi Presiden No. 5 tahun 2015. Komoditas penugasan pelayanan publik yang ditangani Perum BULOG, antara lain, beras, gula pasir, daging sapi dan kerbau, jagung pakan ternak, dan serta kedelai. Bentuk kegiatan penugasan dimulai dari pembelian komoditas di tingkat produsen sampai kepenyalurannya melalui berbagai kegiatan, seperti beras untuk Rakyat Sejahtera (Rastra), Operasi Pasar (OP), hingga Gerakan Stabilisasi Pangan (GSP). Keseluruhan penugasan tersebut pada prinsipnya mendukung tiga pilar dari Ketahanan Pangan yaitu:

a. Pilar Ketersediaan.

Perum BULOG melaksanakan kebijakan pembelian komoditas pangan pokok dengan ketentuan Harga Pembelian Pemerintah (HPP) melalui kegiatan pengadaan Dalam Negeri (DN). Tujuannya untuk menumbuhkan semangat petani dalam memproduksi tanaman pangan sehingga dapat menjaga kecukupan stok di masyarakat.

b. Pilar Keterjangkauan.

Perum BULOG menyediakan dan menyalurkan komoditas pangan pokok bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah sehingga dapat menjangkau (memperoleh) pangan secara fisik dan ekonomi. Sebagai contoh misalnya penyaluran rastra dan penjualan daging kerbau merupakan dukungan atas pilar keterjangkauan baik secara fisik (beras tersedia di titik distribusi dekat Rumah Tangga Sejahtera (RTS) dan daging kerbau tersedia di pasar umum) maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) dan merupakan program perlindungan sosial untuk Rumah Tangga Miskin (RTM) dalam bentuk *targeted food subsidy*, serta untuk melindungi rumah tangga rawan pangan dari ancaman *malnutrition*, terutama energi dan protein.

c. Pilar Stabilitas.

Perum BULOG menyediakan dan menyalurkan komoditas pangan pokok untuk menjaga stabilitas harga dan pasokan di tingkat konsumen, serta meningkatkan kesiapan penanggulangan keadaan darurat, bencana, dan rawan pangan dari sisi konsistensi penyediaan pangan oleh Pemerintah melalui pengelolaan stok BULOG dan Cadangan Pangan Pemerintah (CPP).

2. Kegiatan Komersial

Selain tugas pelayanan publik seperti tersebut di atas, BULOG juga melaksanakan usaha-usaha lain berupa kegiatan komersial. Berdasarkan cakupan kegiatannya komersial dibagi menjadi 3, yaitu: Perdagangan, unit bisnis dan anak perusahaan.

a. Perdagangan

Kegiatan perdagangan komoditi oleh Perum BULOG dilaksanakan bukan semata untuk menghasilkan laba, namun juga mengemban misi mulia dalam kerangka stabilitas harga pangan pokok. Berdasarkan peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Penugasan kepada Perusahaan Umum (Perum) BULOG dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional, Perum BULOG ditugaskan untuk menjaga ketersediaan pangan dan stabilisasi harga pangan pada tingkat konsumen dan produsen untuk jenis pangan pokok beras, jagung, dan kedelai. Sedangkan untuk kedelapan jenis pangan pokok lainnya seperti gula, minyak goreng, tepung terigu, bawang merah, cabe, daging sapi, daging ayam ras, dan telur ayam selain menjadi tugas Perum BULOG juga dapat dilaksanakan oleh BUMN lainnya.

b. Anak Perusahaan

Untuk pengembangan usaha dan meningkatkan kontribusi margin bagi perusahaan, Perum BULOG membentuk *Pilot Project*, Unit Bisnis dan Anak Perusahaan. Seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016. Saat ini Perum BULOG memiliki 3 (tiga) anak perusahaan, yakni:

1. PT Jasa Prima Logistik BULOG (JPLB), bergerak di bidang usaha di bidang *freight forwarding*, *warehousing* dan *project shipment*, jasa logistik dan angkutan serta usaha pendukung lainnya.
2. PT Gendhis Multi Manis (GMM), bergerak di bidang industri gula.

3. PT Mitra BUMDes Nusantara yang akan berperan sebagai agregator, *off-taker*, dan pelaksana supervisi operasional untuk BUMDes PT. Gendhis Multi Manis (GMM) yang bergerak di bidang industri gula dimiliki Perusahaan melalui pengambil-alihan hak atas saham.

c. Unit Bisnis (UB)

Unit Bisnis (UB) yang dijalankan Perum BULOG saat ini adalah UB JASTASMA yang bergerak di bidang usaha pemeriksaan kualitas dan pemberantasan hama komoditas pangan, dan UB OPASET yang bergerak di bidang optimalisasi aset. Selain itu, Perusahaan membentuk dua unit bisnis baru, yaitu unit bisnis retail dan unit bisnis industri yang mulai beroperasi pada tahun 2018.

3.4 Kegiatan Bagian yang dipilih

Kegiatan yang dipilih sesuai dengan judul adalah Proses Penjualan Produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG subdivre Jember yaitu:

- a. Mengetahui dan memahami proses penjualan produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Subdivre Jember
- b. Membantu pelaksanaan kegiatan proses penjualan produk Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Subdivre Jember

BAB 5. KESIMPULAN

Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di Perum BULOG Sub Divre Jember, banyak ilmu yang di dapatkan mengenai Proses Penjualan Rumah Pangan Kita berdasarkan pada pembahasan bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Untuk mencapai target penjualan dapat terpenuhi Perum BULOG mengembangkan jaringan RPK, disetiap lingkungan RW membangun satu Rumah Pangan Kita. Syarat penjualan produk RPK yaitu masyarakat melakukan pengajuan pendaftaran Sahabat RPK, melakukan pembelian Produk RPK dan melakukan pembayaran dengan sistem yang berlaku.
2. Penjualan produk Rumah Pangan Kita ada 2 yaitu melalui:
 - a. Penjualan Langsung dengan sistem Bayar *Cash Before Delivery* atau Bayar Tunai dan Pembayaran langsung oleh pembeli sebelum barang di serahterimakan (CBD)
 - b. Penjualan Langsung secara titip jual (Konsinyasi)
Pembayaran oleh Rumah Pangan Kita, Perum Bulog (yang memenuhi syarat) terhadap partai barang yang di serahterimakan dan laku terjual sesuai jangka waktu dan ketentuan yang disepakati dalam Perjanjian Jual Beli.
3. Proses penjualan produk RPK pada Perum BULOG Subdivre Jember sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari proses awal pendaftaran Rumah Pangan Kita sampai diterbitkan Berita Acara Serah Terima (BAST).

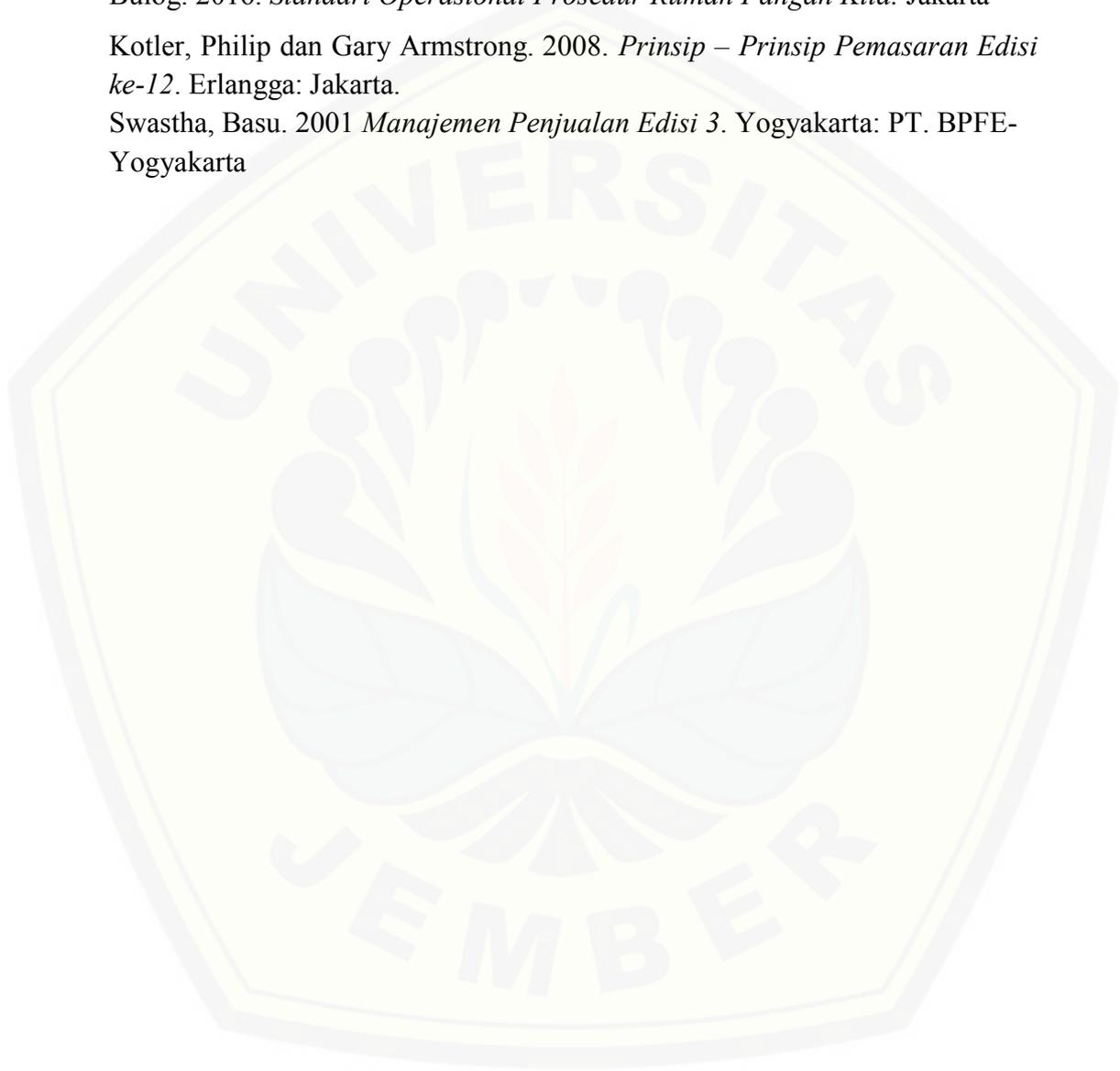
DAFTAR PUSTAKA

Bulog. 2016. *Annual Report Bulog*. Jakarta

Bulog. 2016. *Standart Operasional Prosedur Rumah Pangan Kita*. Jakarta

Kotler, Philip dan Gary Armstrong. 2008. *Prinsip – Prinsip Pemasaran Edisi ke-12*. Erlangga: Jakarta.

Swastha, Basu. 2001 *Manajemen Penjualan Edisi 3*. Yogyakarta: PT. BPFE-Yogyakarta



LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Toba Kota Jember 68121
Telp. (0331) 337440 – Fax. (0331) 332150
Email: fube@unj.ac.id

Nomor : 9/00/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN** 17 Desember 2018

Yth. Kepala Kantor Perum Balog Sub Divisi Regional Jember
Jl. Letjen Suprepto Kebonsari
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami berharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Reza Dwi Putri	160803101001	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Ajeng Tita Dwi Nastiti	160803101006	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Shofiana Tiara Devie	160803101007	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 07 Januari 2019 - 08 Maret 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan 1

Dr. Zamri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2. Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata

 **BULOG** Perum Bulog
Kantor Sub Divre Jember
Jl. Lelani, Supakso No. 141-Jember 69122 Telpon: 031-327787 / 33123
Faksimil: 031-33122 subdivjember@bulog.co.id

Jember, 02 Januari 2019

Nomor : B- 98 /13.K05/01/2019
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Persetujuan PKN**

Kepada Yth.
Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis
UNIVERSITAS JEMBER
di
JEMBER

Menunjuk surat Saudara Nomor : 9700/UN.25.1.4/PM/2018 tanggal 17 Desember 2018 Perihal Permohonan Tempat PKN bersama ini kami sampaikan bahwa, pada prinsipnya permohonan Saudara disetujui dengan catatan Mahasiswa yang melakukan KKN harus mengikuti peraturan perusahaan yang berlaku di Perum BULOG Subdivre Jember. Adapun mahasiswa yang disetujui untuk melaksanakan PKN adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1	Reza Dwi Putri	160803101001	D3 Manajemen Perusahaan
2	Ayeng Tita Duwi Nastiti	160803101006	D3 Manajemen Perusahaan
3	Shofiana Tiara Devie	160803101007	D3 Manajemen Perusahaan

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.


Vika Freshna Fatma
Wakil Kepala

Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan
www.bulog.co.id

Lampiran 3. Absensi mahasiswa Praktek Kerja Nyata

Absen Mahasiswa Praktek Kerja Nyata
Jurusan D3 Manajemen Perusahaan
Universitas Jember

No	Hari/tanggal	Nama			Keterangan
		Reza Dwi P	Ajeng Tita D	Shofania Tiara	
1	Senin, 7 Januari 2019				
2	Selasa, 8 Januari 2019				
3	Rabu, 9 Januari 2019				
4	Kamis, 10 Januari 2019				
5	Jumat, 11 Januari 2019				
6	Senin, 14 Januari 2019				
7	Selasa, 15 Januari 2019				
8	Rabu, 16 Januari 2019				
9	Kamis, 17 Januari 2019				
10	Jumat, 18 Januari 2019				
11	Senin, 21 Januari 2019				
12	Selasa, 22 Januari 2019				
13	Rabu, 23 Januari 2019				
14	Kamis, 24 Januari 2019				
15	Jumat, 25 Januari 2019				
16	Senin, 28 Januari 2019				
17	Selasa, 29 Januari 2019				
18	Rabu, 30 Januari 2019				
19	Kamis, 31 Januari 2019				
20	Jumat, 1 Februari 2019				
21	Senin, 4 Februari 2019				
22	Rabu, 6 Februari 2019				

Lanjutan Lampiran 3

23	Kamis, 7 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
24	Jumat, 8 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
25	Senin, 11 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
26	Selasa, 12 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
27	Rabu, 13 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
28	Kamis, 14 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
29	Jumat, 15 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
30	Senin, 18 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
31	Selasa, 19 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
32	Rabu, 20 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
33	Kamis, 21 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
34	Jumat, 22 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
35	Senin, 25 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
36	Selasa, 26 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
37	Rabu, 27 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
38	Kamis, 28 Februari 2019	Jum	Widada	Widada	
39	Jumat, 01 Maret 2019	Jum	Widada	Widada	
40	Senin, 04 Maret 2019	Jum	Widada	Widada	
41	Selasa, 05 Maret 2019	Jum	Widada	Widada	
42	Rabu, 06 Maret 2019	Jum	Widada	Widada	
43	Kamis, 07 Maret 2019	Jum	Widada	Widada	
45	Jumat, 08 Maret 2019	Jum	Widada	Widada	

Mengetahui:



Krishnawada Tri
Kasi Komersial & PBI

Jember, 08 Maret 2019

Perum Bulog Sub Divre Jember.



Yika Fresha Fatria
Wakil Kepala

Lampiran 4. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kulak Pos 125 – Telp. (0331) 337890 – Fax. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 45/ga/UN25-L4/KR/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : *Permohonan Nilai PKN*

Yth. Pimpinan
KANTOR PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER

Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Dekan,
Nekam I
Drs. M.Si
196403251989021001



Lampiran 5. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 - Komplek Bumi Tega Boto
 Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 027980 - Fax (0331) 022182
 Jember 66121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	86	
2.	Ketertarikan	90	
3.	Prestasi Kerja	88	
4.	Keserapan	90	
5.	Tanggung jawab	85	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : SHOFANIA TIARA DEVI
 N I M : 160003101007
 Program Studi : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : MIKA TRESHNA PATRIA
 Jabatan : WAKIL KEPALA
 Instansi : KANTOR PELAKSANA BUDIDISAHOTIVIF JEMBER
 Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	> 80	Sangat Baik
2.	70 - 79	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

Lampiran 6. Surat Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata

 **BULOG** Perum Bulog
Kantor Bulog Subdivisi
Jl. Letjen Suprpto No. 141 Jember 65122 Maple: 031-32141190077
Faksimil: 031-3214121

SURAT KETERANGAN
Nomor : B - 50 /13.K05/02/2019

Yang beranda tangan dibawah ini :

Nama : Vika Treshna Fatria
Jabatan : Wakil Kepala Perum BULOG Subdivisi Jember
Alamat : Jl. Letjen Suprpto No 141 Jember

Dengan ini sebenarnya menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1	Reza Dwi Putri	160803101001	D3 Manajemen Perusahaan
2	Ajeng Tita Duwi Nastiti	160803101006	D3 Manajemen Perusahaan
3	Shofania Tiara Devie	160803101007	D3 Manajemen Perusahaan

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Perum BULOG Subdivisi Jember tanggal 07 Januari s/d 08 maret 2019 dengan kinerja baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 08 maret 2019

Vika Treshna Fatria
Wakil Kepala

BERSAMA MEWUJUDKAN KEDAULATAN PANGAN
www.bulog.co.id

Lampiran 7. Sertifikat Praktek Kerja Nyata



Lampiran 8. Pengajuan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 - Fax. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : SHOFANIA TIARA DEVIH
 N I M : 160803101007
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

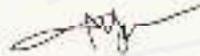
disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
**KUALITAS PELAYANAN PRIMA DALAM MENINGKATKAN MUTU PRODUK PADA BULOG SUB DIVRE
 JEMBER**
(Revisi)
**PROSES PONTJALAN PRODUK RUMAH BANGSA KITA (RBK) PADA BULOG
 SUB DIVRE JEMBER**

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Dr. Elok Sri Utami, M.Si.	19641228 199002 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal 27 Agustus 2018 s.d 31 Januari 2019. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 18 Juli 2019
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan,
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ


 Drs. Sudaryanto, MBA., Ph. D.
 NIP. 19660408 199103 1 001.

CATATAN :

1. Peserta PKN diberikan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk.
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi,
 - 2) Dosen Pembimbing,
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (SD).
3. (*) nama yang tidak sesuai

Lampiran 9. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 17 - Kampus Bumi Tegal Bosso Kotak Pos 159 Jember 68131
 Telp. (0331) 337990 Fax. (0331) 332159
 Email : feb@unj.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

No. Roll : 1. SIKOFANIA TAMBA DEVIE
 NIM : 16011010017
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : KUALITAS PELAYANAN PRIMA DALAM MENINGKATKAN MUTU PRODUK PAJAM BUAH SUDIRVRE JEMBER
 PROSES PENJUALAN PRODUK BUAH PANGAN KUDA BANG BUAH WILIRANG JEMBAR
 Dosen Pembimbing : Dr. Eliok Sri Utami, M.Si.
 IMI Penawaran : 18 Februari 2019 s/d 18 Juli 2019
 Perpanjangkan : 18 Juli 2019 s/d 18 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TAMBAH JAWABAN PEMERINTING
1.	27/2 2019	penelitian awal	[Signature]
2.	9/3 2019	Konultasi Bab 1 & 3	[Signature]
3.		revisi	
4.		- Revisi awal, pengisian data awal	
5.		data awal ke bab 2	
6.		- SPK (dan revisi ke bab 2	
7.		- Revisi awal PKN + Revisi awal ke bab 2	
8.	10/3 2019	Revisi awal ke bab 2	[Signature]
9.	27/3 2019	Konultasi Bab 4 & 5	[Signature]
10.		- Revisi	
11.		revisi awal, grafik / tabel	
12.	9/3 2019	- Revisi awal ke bab 2 objek	[Signature]
13.		Revisi awal ke bab 2	
14.	1/4 2019	Revisi awal ke bab 3	[Signature]
15.	11/4 2019	Revisi awal ke bab 3	[Signature]
16.		B. Laporan ± 35 halaman	
17.	12/4 13	Revisi awal ke bab 3	[Signature]
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Lanjutan lampiran 9

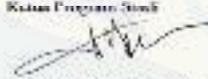


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 - Bangor Dumi Tegay Batu Koral Pas 1 Jember 60141
 Telp. (0331) 337990 - Fax (0331) 332150
 Email : feb@jember.ac.id

23.		23.-----
24.		24.-----
25.		25.-----
26.		26.-----
27.		27.-----
28.		28.-----
29.		29.-----
30.		30.-----
31.		31.-----
32.		32.-----
33.		33.-----
34.		34.-----
35.		35.-----

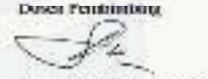
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disertai untuk duplikat:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi



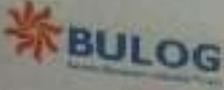
Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D
 NIP. 19660408 199103 1 001

Jember, _____
 Dosen Pembimbing



Dr. Ulok Sri Utami, M.Sc.
 NIP. 19641218 198002 2 001

Lampiran 10. Contoh Surat permohonan RPK

SURAT PERMOHONAN

Jember, 11 - 11 - 2018

Yth,
 Kepala Desa
 di tempat

Dengan hormat,
 Berdasarkan dengan program Rumah Pangan Kita dan Perum BULOG, kami bermaksud mengajukan permohonan kerjasama untuk menjadi Sahabat RPK binaan Perum BULOG untuk membuka outlet Rumah Pangan Kita dengan data sebagai berikut:

Nama Pemilik	U. YUSUF		
Nomor KTP & NPWP	3578150912810004		
No HP/Telepon	0852-5202-1783		
Nama Rumah Pangan Kita	RT - NAWATI		
Alamat Lokasi Outlet	Kedondong	RT/RW	05/11
Kelurahan/Desa	Sampung	Kecamatan	Tempurejo
Kota/ Kabupaten	Jember		

Dengan ini bersedia menjadi Sahabat RPK binaan Perum BULOG dan menyatakan bersedia mengikuti aturan-aturan yang ditetapkan oleh Perum BULOG. Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jember, 11 - 11 - 2018


 Mochamad Yusuf

Lampiran: 1 set berkas (persyaratan RPK)

Lampiran 11. Contoh Surat penetapan RPK



Lampiran 12. Contoh Sertifikat Sahabat Rumah Pangan Kita



Lampiran 13. Contoh Perjanjian jual beli (Konsinyasi)

**PERJANJIAN JUAL BELI
ANTARA
PERUM BULOG
DENGAN**

.....
-disedi dengan Nama Outlet Binaan (RPK, Toko Batu Pangan dan lainnya) / Ritel-
TENTANG
PENJUALAN DENGAN SISTEM TITIP JUAL (KONSINYASI)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Perum BULOG, dalam hal ini diwakili oleh -name- jabatan Kepala Divisi Regional/Kepala Subdivisi berkecaraan nomor tanggal bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Umum (BULOG) yang berkedudukan di Alamat Kantor Divisi/Subdivisi selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

II.-nama Outlet Binaan (RPK, Toko Batu Pangan dan lainnya) / Ritel- dalam hal ini diwakili oleh-name- jabatan yang berkedudukan di-alamat Outlet Binaan- selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

DASAR PERJANJIAN :

1. Surat Purchase Order dari Perusahaan/Outlet Binaan (RPK, Toko Batu Pangan dan lainnya)-Nama Outlet Binaan (RPK, Toko Batu Pangan dan lainnya) / Ritel-
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor : /DM200//2017 tentang Penjualan Komoditas Komersial.

Kedua belah pihak yang selanjutnya disebut PARA PIHAK telah sepakat dan menyetujui untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama Pasar Rakyat Titip Jual dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**PASAL 1
OBJEK PERJANJIAN**

PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan dengan ini menerima dari PIHAK PERTAMA komoditas sebagai berikut :

Lampiran 14. Contoh Purchase Order Tunai

SULOG

PURCHASE ORDER (PO)

Nomor : 3003 / PG / 191 / 2019

Kepada :
Yth Kepala Pusat R&D Sulog Jember
Jl. Lajang Sumatra No. 141
Jember

Nama : IMAM SYAFI
Nama R/Us : RPK-UD DUA CAHYA
Alamat : J. DESA BUNGERMANI BUKITWONO, JEMBER
Nomor Telp : 0321613366

Menyebut untuk pembelian barang-barang sebagai berikut:

No	Jenis Barang	Revisi		Uraian	Harga	Total Harga
		kg	l			
1	BERAS PRODUKSI RPK	10,5	10	750 kg	420.000,00 Rp	4.275.000,00 Rp
2	BERAS KHUSUS BERAS	1,2	200	200 kg	17.350,00 Rp	2.076.000,00 Rp
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Jumlah						Rp 10.445.000,00

Terdapat : Tiga ribu empat ratus Empat Puluh Lima Ribu /Rupiah

Demikian surat perintah pembelian Purchase Order (PO) ini kami sampaikan, agar dapat segera dilaksanakan.

Jember, 23 Januari 2019

Mengapa :

IDRIS
KASUBDIT DAN PIA


IMAM SYAFI
RPK-UD DUA CAHYA

Lampiran 16. Contoh Kwitansi Pembayaran

KWITANSI PEMBAYARAN
PERUM BULOG SUBDIVRE XI JEMBER

Sudah terima dari : RPK-UD DUA CAHAYA
Nomor SPS : 00017/01/2019/13110/SPST
Banyak uang : Rp. 01.447.000,00
Untuk pembayaran : BERAS, JERAS
Jumlah : Rp. 10.885.000,00
Terbilang : Sepuluh Juta Empat Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah.

Jember, 22-01-2019
Yang Mengetahui



Lampiran 17. Contoh SPPB Tunai

PT. SRI MULIA
 KUPRUBU ALHUSNA
 Jl. Lirisan Tugu No. 181

Nomor POB: 22/1/2019
 Lantai 10
 Gedung Pusat Penelitian
 & Studi Masyarakat Sa. VPA
 Pabelan, K.A. Blora, Jember
 Surab. 681 1100

SURAT PERINTAH PENGEMASAN BARANG DITUNAI
DELIVERY ORDER DITUNAI

1. Nomor SPPB / DO: 0001/0001/0001/0001
 Tunai: 0001

2. KEMUDIAN KELOMPOK: 0001/0001/0001/0001
 & Detail: 0001/0001/0001/0001

3. Nama dan alamat pembeli dan penerima barang: EPS-CO-TUNAI KEMAS

4. Nama Pembelian: TUNAI

5. Barang-barang pembelian sebagai berikut:

No	Komoditas				Harga Jual per Satuan	Total
	Jenis	Merek	Ukuran / Kuantitas	Satuan		
1	KEHILIRAN	DEKORATIF BUNDAH	1000g	200	Rp 11.000,00	Rp 2.200.000,00
2	PERSEKUTU	BERASA POLON	10.000g	10	Rp 20.000,00	Rp 200.000,00
Total:						Rp 2.400.000,00

Keterangan: Apabila ada barang yang tidak tertera pada list ini, maka tidak dapat.

6. SPPB/DO ini berlaku sampai tanggal: 30-09-2019

7. Dengan Ketentuan:
 a. Pembayaran: Kuantitas barang harus sesuai dengan nomor invoice dan invoice
 tersebut untuk Penerimaan.
 b. Hanya SPPB/DO ini yang berlaku untuk pengembalian barang sesuai di atas.

8. Hal-hal yang harus diperhatikan dan diperhatikan yang tertera di dalam SPPB/DO ini,
 maka SPPB/DO ini dianggap telah selesai.

Ditetapkan: 22-01-2019
 WIDHIKAWATI JEMBER
 V. DULOG
 WENIN DEKALING
 Kepala

Ditandatangani:
 1. Toko Kemas
 2. Toko PEA
 3. Toko Akstran

Lampiran 18. Contoh PD1K

DOKUMEN PENGELUARAN BARANG (PD1K)
PUSAT DISTRIBUSI IC Ponorogo

No. : 8005/PD1K/11/04/2018
 Tanggal : 23-01-2018
 Domic Proponen : 600170412120151 subunit01
 Penerima : HULU, YUDAWAT
 Alamat : JURNALIPROKORONG

No. Kertas	Jumlah Kertas	Merk	Ukuran Kertas	Kategori Kertas	Keterangan
001-01	100 Lembar	BERAS PROKOR	24x35 cm	11	750 kg
001-02	100 Lembar	BERAS KITA BERSA MERAH	24x35 cm	20	220 kg

Jember, 23-01-2018

 TRIHILIN NURSAULAH
 WUB
 Manajer Pusat Distribusi

Lampiran 20. Contoh laporan Purchase Order (Konsinyasi)

BULOG

PURCHASE ORDER (PO)

Number: **00001101190W**

Revisi: **00**

Revisi
 YN, RUMAH PINTU BULOG Kabupaten Jember
 Jl. Loggah Supriyoko No. 101
JEMBER

Ukuran: **PLUT JAKRA, SATWA**
 Nama RFP: **RFP-TONDI KARTINI**
 Alamat: **JL. SULTAN AGUNG 21 RT 03 RW 07, BAWUNG KULAH, MANGUN**

Nota Tag: **0000000000**

Perkiraan waktu penyelesaian kontrak (tanggal pengiriman) RFP: **02/01/2019**

No	Jenis Komoditi	Kuantitas		Harga	Total Harga (Rp)
		kg / Lt	kg / Lt		
1	SEDYAS PUPUK 30 10%	500	100	8.000	Rp 4.000.000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Jumlah					Rp 4.000.000,00

Tempat: **TANPA PAKSI BANTAL ARA PUPUK POKER (RUMAH POKER)**

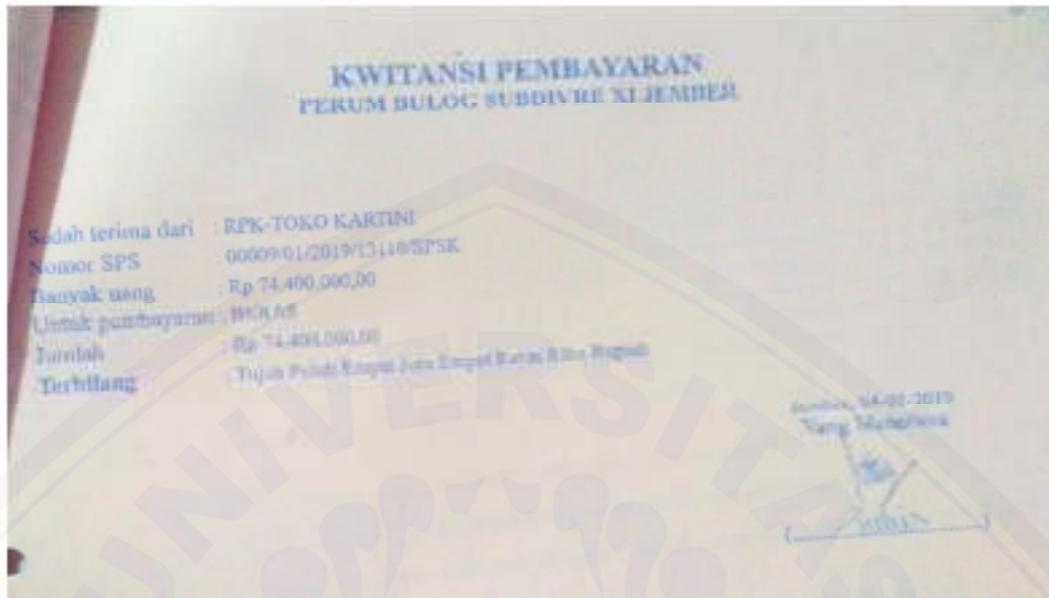
Demikian surat permohonan Purchase Order (PO) ini kami ajukan kepada Anda sebagai tertera di atas.

Jember, 28 Januari 2019

Handwritten: *[Signature]*
KRISHNAYUDA YULIYANINGSIH
 KAMI EDWISAH DARI PO

Handwritten: *[Signature]*
ELUSHERNA SATWA
 RFP-TONDI KARTINI

Lampiran 22. Contoh Kwitansi pembayaran



Lampiran 26. Rumah Pangan Kita (RPK) Sejahtera



Lokasi : Jalan Bangka Raya No. 06, Sumpersari, Jember



Lampiran 27. Penjualan produk BULOG di depan Kantor



Lokasi: Jalan Letjen Suprpto No.141, Kebonsari, Jember

