



**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.

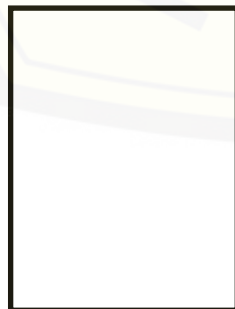
**Susunan Panitia Penguji**

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”

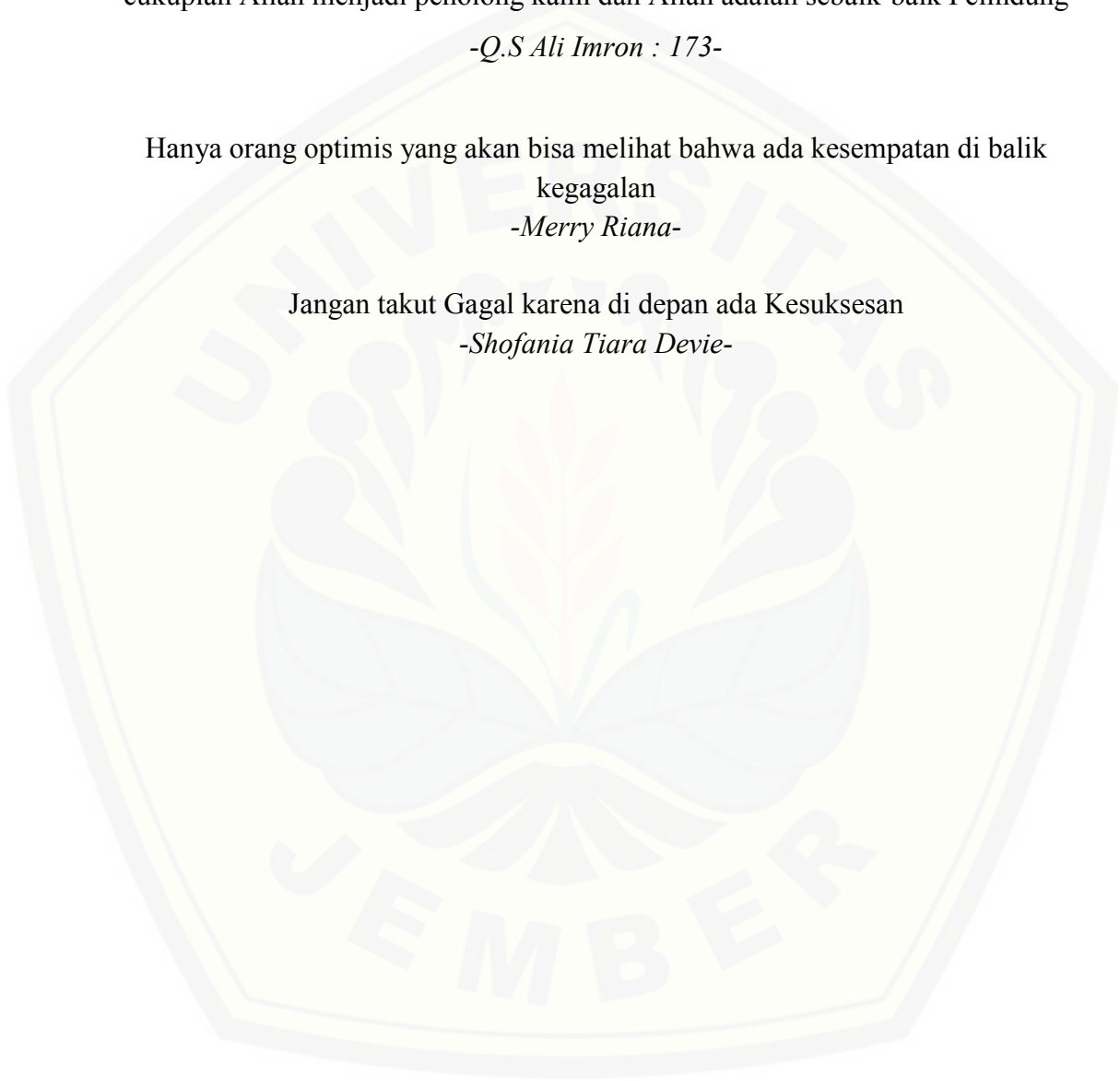
*-Q.S Ali Imron : 173-*

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
<b>COVER</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	v
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	vi
<b>MOTTO</b> .....	vii
<b>PRAKATA</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PKN</b> .....	<b>3</b>
1.3.1 Pengenalan Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Pemasaran</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Pengertian Penjualan</b> .....	<b>5</b>
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
<b>2.3 Manajemen Penjualan</b> .....	<b>13</b>
2.3.1 Tugas Manajemen Penjualan .....	14
2.3.2 Proses Manajemen Penjualan .....	14
<b>2.4 Organisasi Penjualan</b> .....	<b>17</b>
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA</b> ...	<b>18</b>
<b>3.1 Latar Belakang Sejarah</b> .....	<b>18</b>
3.1.1 Nilai-nilai dasar Perusahaan .....	20
3.1.2 Makna Logo Perum BULOG .....	21

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

**DAFTAR TABEL**

Halaman

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



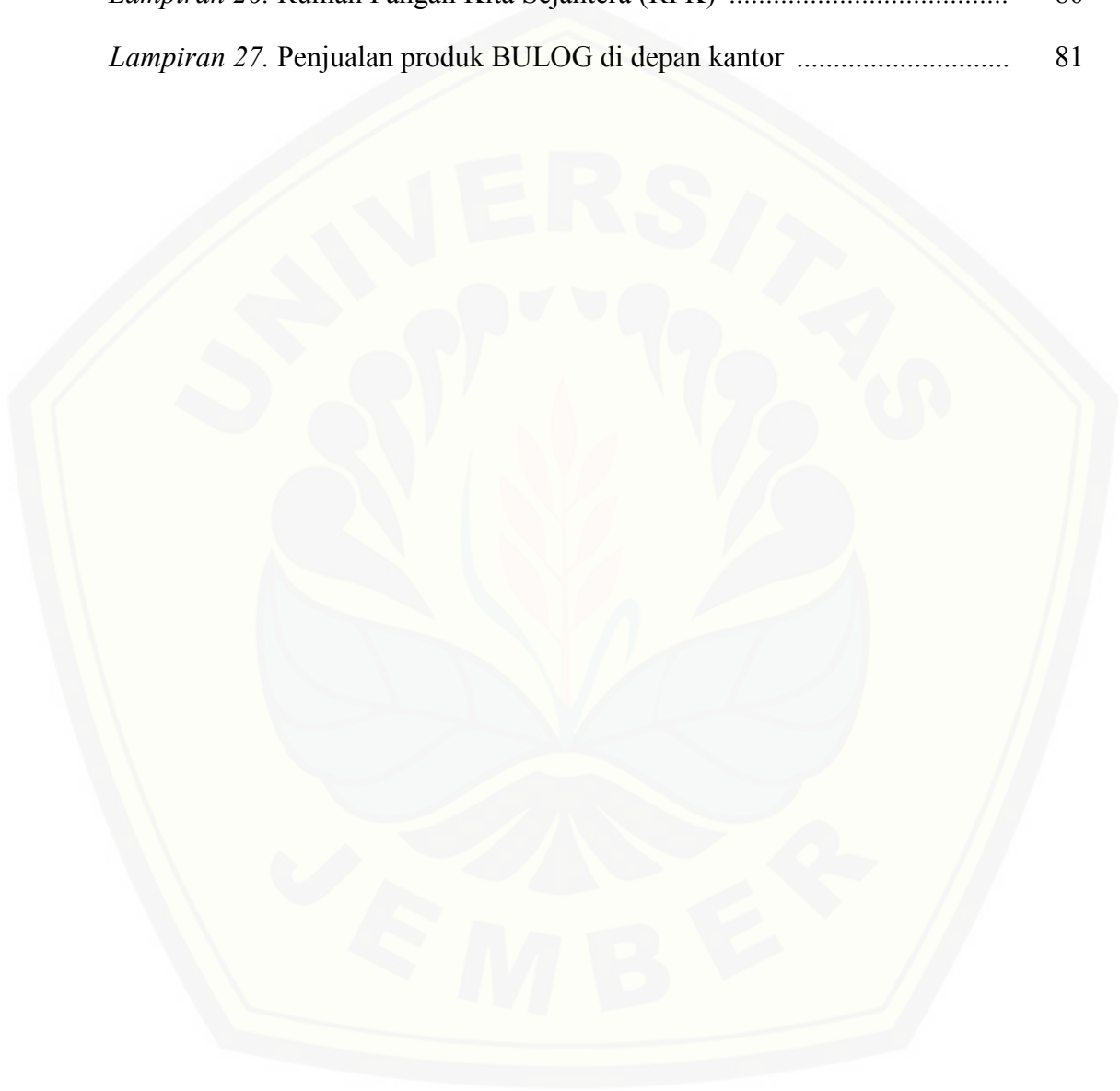
**DAFTAR GAMBAR**

	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			✓	✓

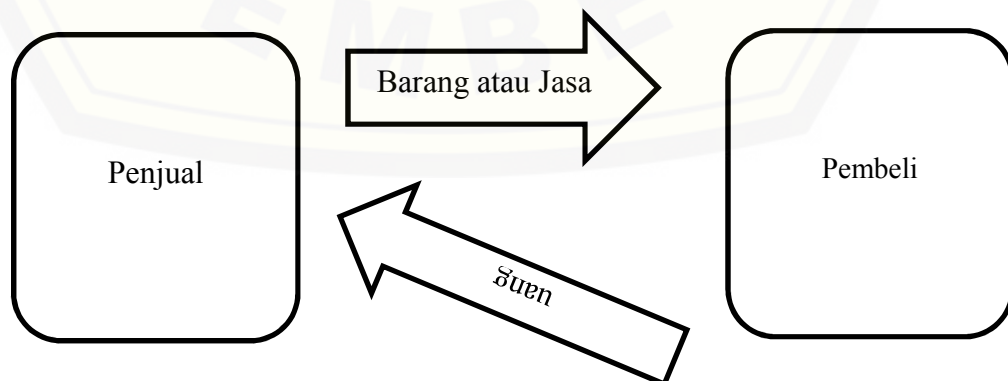
## BAB. 2 TINJAUAN PUSTAKA

### 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,

pembeli 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 dikelompokkan 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) :

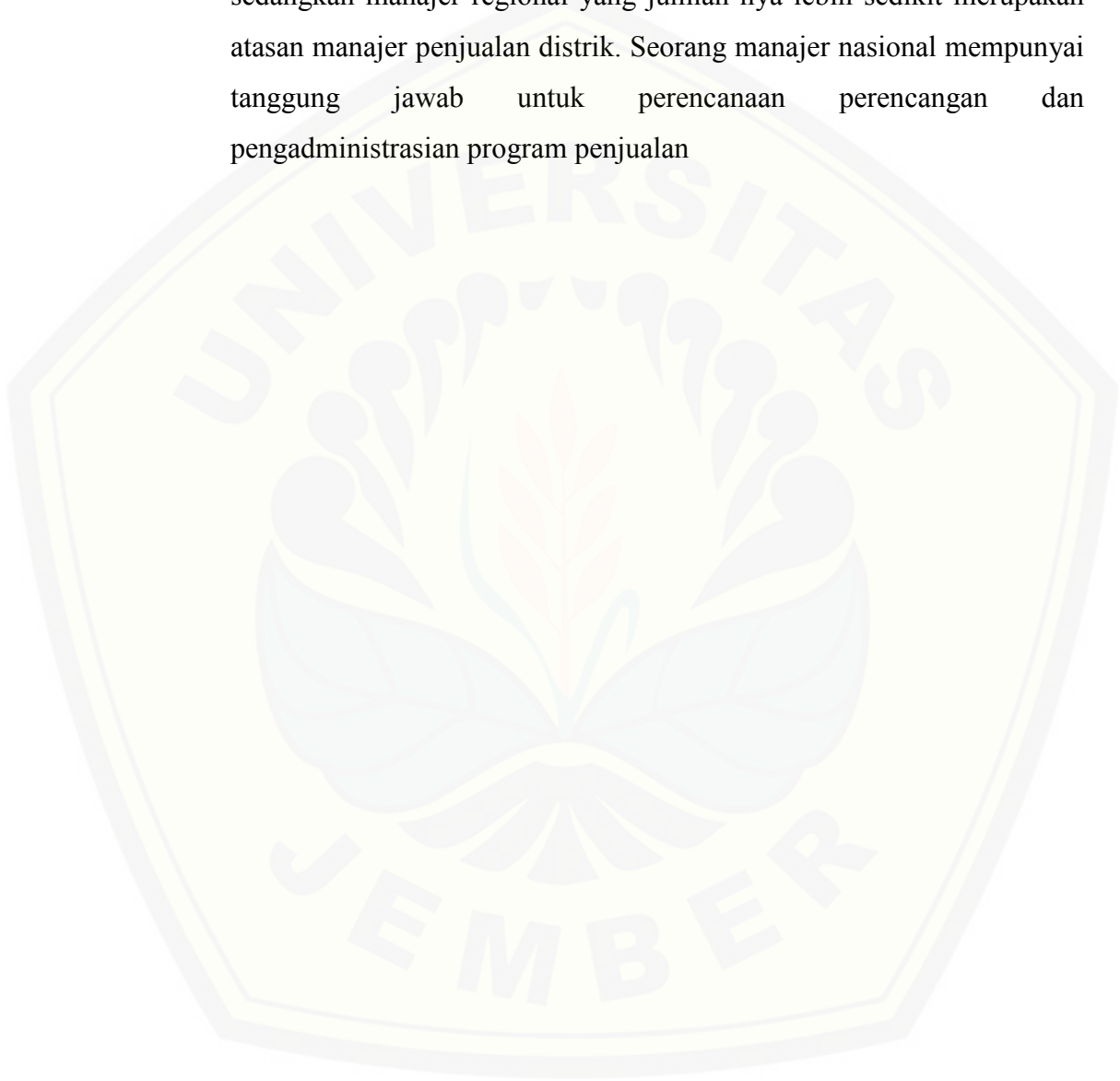
- a. Besarnya perusahaan
- b. Sumber-sumber perusahaan
- c. Panjangnya saluran distribusi yang dipakai untuk mencapai pembeli industri atau konsumen akhir.

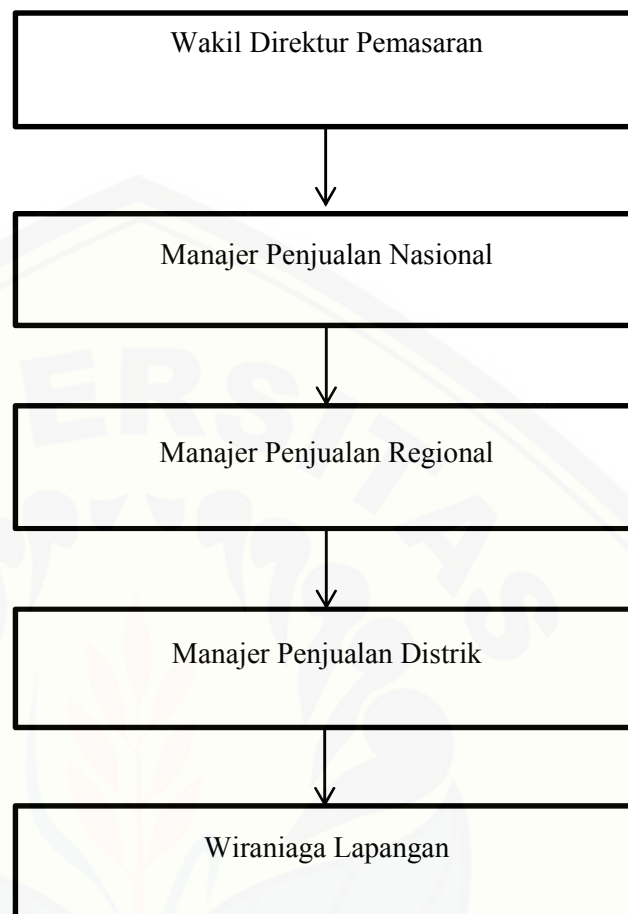
### 2.3.2 Proses Manajemen Penjualan menurut Swastha (2001:36)

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

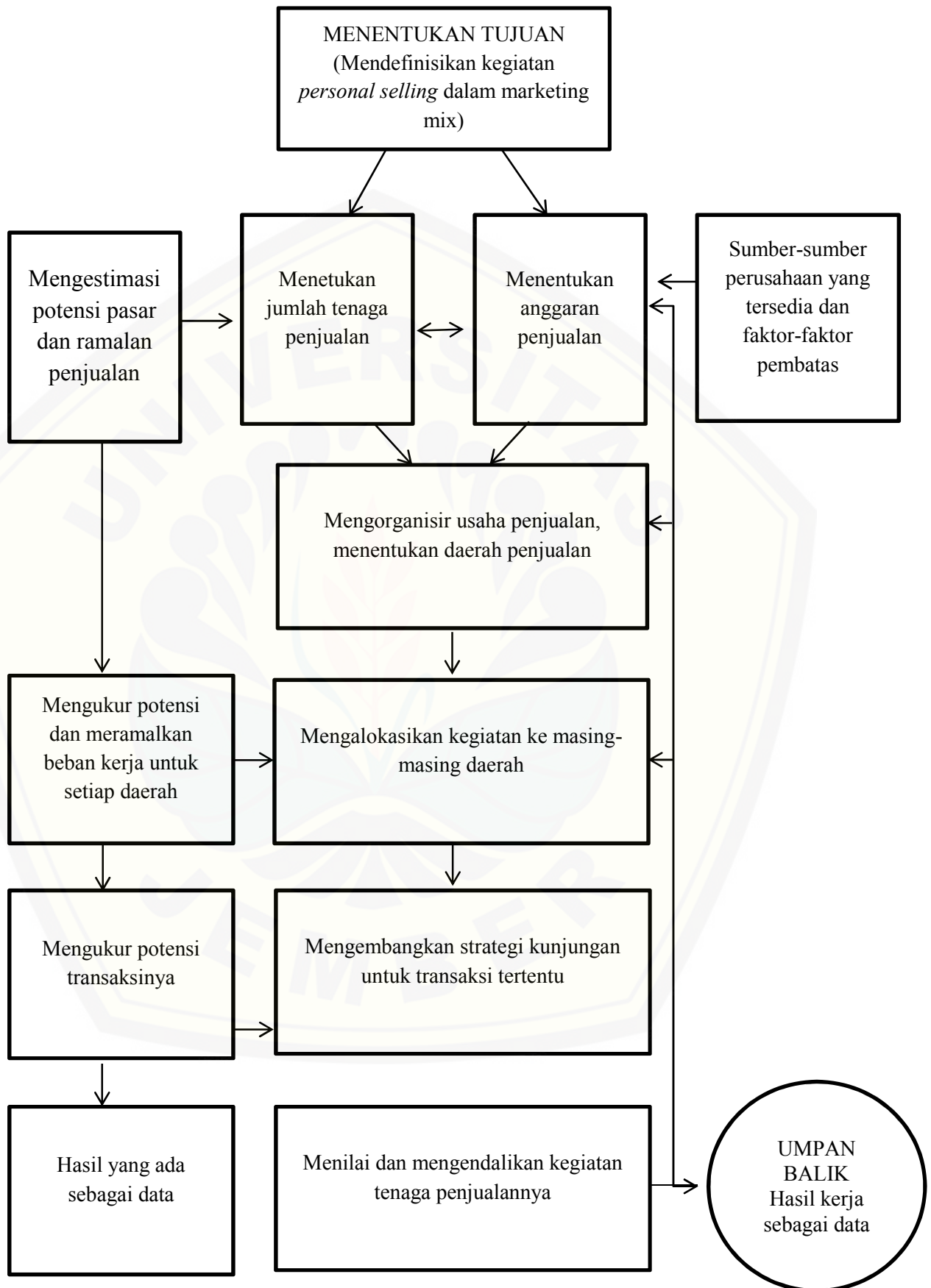
merupakan pengalaman yang bagus, terlepas dari jalur karir yang telah direncanakan seseorang.

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).

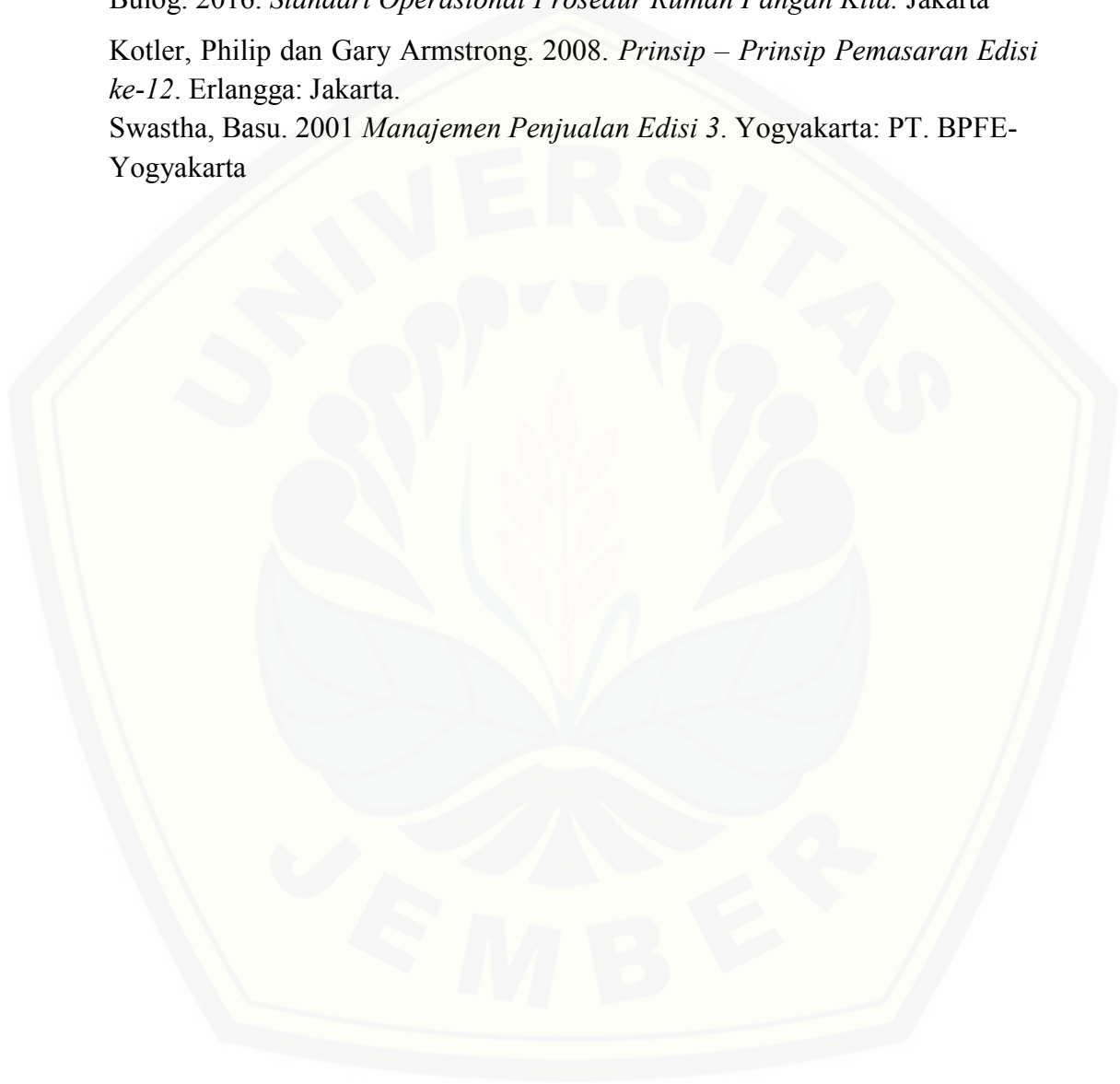
**DAFTAR PUSTAKA**

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 Pasuruan 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 I  
  
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 Telepon: 0331-337787 / 333123  
Faksimil: 0331-333122 subdivrejember@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	Wahid	Belasan	
24	Jumat, 8 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
25	Senin, 11 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
26	Selasa, 12 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
27	Rabu, 13 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
28	Kamis, 14 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
29	Jumat, 15 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
30	Senin, 18 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
31	Selasa, 19 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
32	Rabu, 20 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
33	Kamis, 21 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
34	Jumat, 22 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
35	Senin, 25 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
36	Selasa, 26 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
37	Rabu, 27 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
38	Kamis, 28 Februari 2019	Jum	Wahid	Belasan	
39	Jumat, 01 Maret 2019	Jum	Wahid	Belasan	
40	Senin, 04 Maret 2019	Jum	Wahid	Belasan	
41	Selasa, 05 Maret 2019	Jum	Wahid	Belasan	
42	Rabu, 06 Maret 2019	Jum	Wahid	Belasan	
43	Kamis, 07 Maret 2019	Jum	Wahid	Belasan	
44	Jumat, 08 Maret 2019	Jum	Wahid	Belasan	

Mengetahui:



**Krishnawada Tri**  
Kasi Komersial & PBI

Jember, 08 Maret 2019

Perum Bulog Sub Divre Jember.



**Vika 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  
Nekam I, 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 PEKERJAAN HALUS SUDHIVIR 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: 031-324127 Website: [perum.bulog.co.id](http://perum.bulog.co.id)

**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](http://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 27 - Kampus Bumi Tegal Bosso Kotak Pos 159 Jember 68121  
 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. SHOFANA TIARA DEVIE  
 NIM : 16011010101  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan  
 Judul Laporan PKN : KUALITAS PELAYANAN PRIMA DALAM MENINGKATKAN MUTU PRODUK PAJAM BUAH SUDIRVE JEMBER  
 PROSES PENJUALAN PRODUK BUAH PANGAN KUDA BANG BUAH DAN BUAH TEMPA  
 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	TAMBAHAN PEMBERING
1.	27/2 2019	penomoran judul	[Signature]
2.	9/3 2019	Konultasi Bab 1 & 3	[Signature]
3.		Revisi	
4.		- Revisi awal, pengisian data tabel	
5.		Revisi penulisan tabel	
6.		- SPK (survei market research)	
7.		- Revisi awal PKN + Revisi awal Survei	
8.	10/3 2019	Revisi awal	[Signature]
9.	27/3 2019	Konultasi Bab 4 & 5	[Signature]
10.		- Revisi	
11.		Revisi awal, grafik/spread	
12.	9/3 2019	- Revisi awal PKN re objektif	[Signature]
13.		Konultasi Bab 2	
14.	4/4 2019	Revisi Bab 1 & 3	[Signature]
15.	11/4 2019	Revisi Bab 4 & 5	[Signature]
16.		B. Laporan ± 3% marketing	
17.	12/4 13	Revisi 9/4/19	[Signature]
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Lanjutan lampiran 9

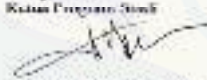


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jalan Kalimantan 37 - Bangor Duro Ngali Batu Kota Pas 139 JEMBER 60141  
 Telp. (0331) 337990 - Fax (0331) 332150  
 Email : [feb@unsi.ac.id](mailto:feb@unsi.ac.id)

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.-----

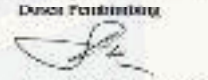
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disertai untuk duplikat:

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi



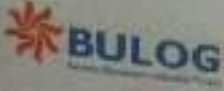

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph. D  
 NIP. 19660408 199103 1 001

Jember, \_\_\_\_\_  
 Dosen Pembimbing



Dr. Ulok Sri Utami, M.Sc.  
 NIP. 19641218 198007 2 001

Lampiran 10. Contoh Surat permohonan RPK

**SURAT PERMOHONAN**

Jember, 11 - 11 - 2018


Yth,  
 Kepala Desa  
 di tempat

Dengan hormat,  
 Sehubungan 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 - KAWATI		
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**

.....  
-disei 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. Lingsar Sumarto No. 141  
Jember

Nama : IMAM SYAFI  
Nama R/Us : RPK-UD DUA CAHAYA  
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	445.854,00	4.673.000,00
2	BERAS KHUSUS BERAS	1,2	200	200 kg	17.350,00	2.076.600,00
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Jumlah						Rp 6.749.600,00

Terdapat : Tiga ribu empat ratus empat puluh enam ribu enam ratus

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

Jember, 23 Januari 2019

Mengapa :  
  
IDRIS  
KORSHAYUDA TRI MANTONAS  
KAS KEMIRIAN DAN PK

  
IMAM SYAFI  
RPK-UD DUA CAHAYA






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. SIBULOG  
KORPORASI ALUMINIUM  
Jl. Lirisan Tugu No. 181

NO. SPB/DO: 22/01/2019  
Lampiran 17  
Masa Posa: 10 hari  
Jl. Sekeloa Utara No. 118  
Pondok, K.A. Blimbing, Kota  
Surabaya 60138

**SURAT PERINTAH PENGEMASAN BARANG DITUNAI**  
DELIVERY ORDER DITUNAI

1. Nomor SPB/DO: 22/01/2019  
Tunai: 2019

2. KEMUDIAN KELOMPOK: PT. SIBULOG  
4. Dikirim: 2019

3. Untuk memenuhi pesanan barang sebagai berikut:  
Kategori: 2019

4. Nama Kustomer: 2019

5. Barang sesuai dengan pesanan sebagai berikut:

No	Kategori		Jenis	Ukuran	Jumlah	Harga per Satuan	Total
	Jenis	Merek					
1	KEMASAN	PLASTIK BUBUNG	200g	200	10000	2000000	
2	PLASTIK	PLASTIK POLYON	1000g	10	10000	100000	
Total:							Rp. 2100000

Frekuensi: Sesuai dengan Pesanan. Untuk Pabrik. Untuk Klien. Untuk

6. SPB/DO ini berlaku sampai dengan tanggal: 2019

7. Dengan Ketentuan:  
a. Penerimaan Kustomer dengan tanda terima yang benar dan sesuai dengan  
Instruksi pada Paket Distribusi.  
b. Hanya SPB/DO ini yang berlaku untuk pengiriman barang sesuai di atas.  
c. Hal ini dapat digunakan sebagai jaminan dan jaminan yang sesuai di dalam SPB/DO ini,  
untuk SPB/DO ini dan tidak dapat ditukar.

Dibuat: 22-01-2019  
WIBIKAWATI JEMBER

V. DULOG  
WENI DEKALING  
Kantor:

Terdapat:  
1. Seksi Akuntansi  
2. Seksi PIA  
3. Seksi Akuntansi

Lampiran 18. Contoh PD1K

**DOKUMEN PENGELUARAN BARANG (PD1K)**  
PUSAT DISTRIBUSI IC Ponorogo

No. 8005/PD1K/11/04/2018  
Tanggal: 22-01-2019  
Dinas/Program: PONTRENEAN (2018/15) subbidang  
Pegawai: HULU, YUDAWAT  
Juru. A.P. Dwidanegara

No. Kertas	Jumlah Kertas	Merk	Ukuran Kertas	Kategori Kertas	Keterangan
001.01	1000/1000	BERAS PROSA	24x32	11	750 kg
001.02	1000/1000	BERAS KITA BERSA MERAH	24x32	20	200 kg

Jember, 22-01-2019  
  
TUBILIHAN SURABAYA  
WUB  
Mangro Yudo Dwidanegara

Lampiran 19. Contoh BAST Tunai

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGELUARAN**  
 0010/PDTK/1116/01/2019

Diadakan pada Pembelian Perbaikan Gedung (Gedung) dengan Nomor 01/0010/2019/1116/01/2019 pada tanggal 25.01.2019. Yang pada serah terima sebagai berikut ini:

1. Nama : **FAHRIKUS MOHAMSADIMUE**  
 Jabatan : **Manajer Pemas Jember**  
 Sebagai Pihak **PIHAK I**
2. Nama : **YUSUF HADYATI**  
 Jabatan : **Pengemudi**  
 Sebagai Pihak **PIHAK II**
3. Nama Penerima : **IPRIZI CHA CATAYA**  
 Alamat : **R. SIDA SUDHARTO, SLOVORONG, JAWAB**  
 Sebagai Pihak **PIHAK III**

PIHAK I telah menyerahkan barang kepada PIHAK II yang diserahkan barang tersebut akan ditransferkan ke PIHAK III sebagai berikut:

No. Komerse	Jumlah Komoditas	Merek	Dikirim / Pihak	Kapasitas	Jumlah (kg)	Uang
1	BERAS	PULUH 175	BERAS	P-175	175	175
2	BERAS	KUBUNG	MURAHATI BERAS BUNDA	100kg	100	200

PIHAK II ke PIHAK III telah diserahkan barang-barang dan akan ditransferkan ke PIHAK III.  
 Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagai bukti sah.

Jember, 25/01/2019

PIHAK I



FAHRIKUS MOHAMSADIMUE

PIHAK II



YUSUF HADYATI

PIHAK III



IPRIZI CHA CATAYA

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. 161  
**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)**

Demikian surat pembelian Purchase Order (PO) ini kami buat dan mohon agar segera diproses.

Jember, 28 Januari 2019

Handwritten: *[Signature]*  
**KRISHNAYUDA YULIYANINGSAR**  
 KAMU EDWISAL DAN RA

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

Lampiran 21. Contoh Surat Perintah Setor

**SURAT PERINTAH SETOR**  
No. 0000001201131100595K

29-01-2019

Kepada Yth.  
BPN-00000 KAHATEN  
Jl. SELONDY AGUNG 29 BL.02 RW RT. BALUNGIKULTEN, BALUNG

Terdapat STP/ADO No. 0000001201131100595K, tanggal 29-01-2019 dan B.P.S.T. No. 0000001201131100595K tanggal 28-01-2019, agar Bapak/Ibu menyetorkan pembayaran dengan nominal sebagai berikut:

1. Kuantitas dan Harga

No	Pembelian			Harga per Paket (Rp)	Jml	Total Pembayaran (Rp)
	Jenis	Uraian Komoditas	Unit			
1.	PTUNDA1101	1000kg	kg	89000000	1000	89000000000
<p>Perhitungan: 1000 kg (1000kg) x Rp 89000000 (Rp 89000000) = Rp 89000000000 (Rp 89000000000)</p>						

2. Pembayaran agar dicetak dan diserahkan di bank BRI Cabang Surabaya No. Rekening 180401000005104 Masa Rekening Hasil Penjualan RPK Divisi Jalin.

3. Pembayaran agar dilakukan sebelum/tetapnya tanggal 27-02-2019 (atau dengan kesepakatan dalam PPH).

Demiikian harap menjiatkan maklun.

Piaon WILOG  
MURDHA XI JEMBER

**SUKIR**  
Kasi Administrasi dan Keuangan

Keterangan:

1. Lembar asli untuk pembeli.
2. Lembar kedu (copy) untuk Divisi/Subdivisi
3. Lembar ketiga (copy) untuk arsip

Lampiran 22. Contoh Kwitansi pembayaran



Lampiran 23. Contoh SPPB (Konsinyasi)

**PERUSAHAAN BULOG**  
KORPORASI SI JEMBER  
& Cabang Surabaya No. 141

Tanggal Cetak: 2019-2019  
Kantor: 706  
Manajer Pemasaran  
Jl. Jember-Jember No. 141 P

**KURANG PERINTAH PENYERAHAN BARANG (SPPB)  
DELIVERY ORDER (DO) KONSINYASI**

1. Nomor SPPB: 2019-  
Tahun: 2019

2. Nama dan alamat Konsinyasi:  
a. Nama: PT. JEMBER KONSINYASI  
b. Alamat: Jl. Jember-Jember No. 141  
c. Nama Kontak: 08123456789

3. Barang-barang yang diserahkan:

No	Keterangan				Harga jual per satuan 1 unit	Jumlah Barang-barang
	Uraian	Spesifikasi	Uraian	Uraian		
1	PRESKIN 10%	BERAS PULS	50/50kg	100	Rp440.000,00	Rp44.000.000,00
<b>Total</b>						<b>Rp44.000.000,00</b>

4. SPPB-DO ini berlaku sampai dengan tanggal: 2019-2019

5. Syarat Kerjasama:  
a. Penyerahan Konsinyasi dengan bentuk satu truck atau dalam dua truck.  
b. Harga SPPB-DO Asli yang berlaku untuk pelaksanaan barang tersebut di atas.

6. Jika terdapat perselisihan/kebiasaan dari ketentuan yang tertera di dalam SPPB-DO ini, maka SPPB-DO ini dinyatakan batal/batal saji.

(Surat: 2019-2019)  
SIMPAN DI BAWAH

**BULOG**  
Bulog Jember  
KORPORASI SI JEMBER

Tersimpan di:  
1. Seksi Komersial  
2. Seksi PSA  
3. Seksi Akuntansi





Lampiran 25. Contoh Berita Acara Serah Terima

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGULUARAN**  
0001/PD/K/2311091/2019

Didirikan oleh Persatuan Perikanan Barung (PTPEBO) dengan Nomor DO 000001/2018/1110/00/00/00/00 pada tanggal 24-01-2019. Kami yang beranda sebagai di bawah ini:

1. Nama: **FAIKUDIN MOHAMMAD NUN**  
Jabatan: **Manajer Pasar/Distribusi**  
Selengkapnya disebut **PIHAK I**
2. Nama: **RHOEBUL**  
Jabatan: **Pengumpul**  
Selengkapnya disebut **PIHAK II**
3. Nama Pemilik: **RPE-TUKO KARTINI**  
Alamat: **R. BILYAN AGUNG 27 RT 02 RW 01, BALENG KULON, BALENG**  
Selengkapnya disebut **PIHAK III**

PIHAK I telah menyerahkan barang kepada PIHAK II yang selanjutnya barang tersebut akan diproses/ditipe ke PIHAK III dengan rincian sebagai berikut:

No	Kategori	Spesifikasi	Merek	Ukuran	Pack	Kuantitas	Angkat	Tanggal
1	BERAS	PREMIUM 1%	BERAS POLYD	50.05 Kg	100	100000 Kg	100	1/2

PIHAK II dan PIHAK III telah menerima barang-barang di atas dalam kondisi baik.

Didirikan Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jember, 25-01-2019

PIHAK III



FUYUT INDRABATRIA

PIHAK II



RHOEBUL

PIHAK I



FAIKUDIN MOHAMMAD NUN

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

