



**PROSEDUR PENDISTRIBUSIAN CADANGAN BERAS
PEMERINTAH (CBP) MELALUI OPERASI PASAR PADA
PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

Ajeng Tita Duwi Nastiti

NIM 160803101006

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**PROSEDUR PENDISTRIBUSIAN CADANGAN BERAS
PEMERINTAH (CBP) MELALUI OPERASI PASAR PADA
PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh:

Ajeng Tita Duwi Nastiti

NIM 160803101006

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



***PROCEDURE OF DISTRIBUTION OF GOVERNMENT RICE
RESERVES (CBP) THROUGH MARKET OPERATIONS IN
PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER***

WORKING PRACTICE REPORT

*A final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for the degree
of Ahli Madya (A.Md.), in the Study Program Enterprise Management Department Of
Management Faculty of Economics and Business
University of Jember*

By:

Ajeng Tita Duwi Nastiti

NIM 160803101006

***DIPLOMA III STUDY PROGRAM ENTERPRICE MANAGEMENT
DEPARTMENT OF MANAGEMENT FACULTY OF
ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER***

2019

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PENDISTRIBUSIAN CADANGAN BERAS
PEMERINTAH (CBP) MELALUI OPERASI PASAR PADA
PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ajeng Tita Duwi Nastiti

NIM : 160803101006

Program Studi : Manajemen Perusahaan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

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

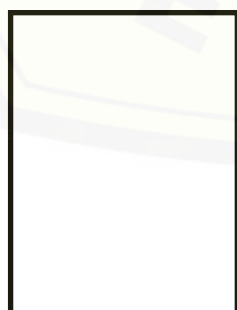
Ketua

Sekretaris,

NIP.

NIP.

Anggota,



NIP.

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 : Ajeng Tita Duwi Nastiti

NIM : 160803101006

Jurusan : Manajemen

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

**Judul : PROSEDUR PENDISTRIBUSIAN
CADANGAN BERAS PEMERINTAH (CBP) MELALUI
OPERASI PASAR PADA PERUM BULOG SUBDIVRE
JEMBER**

Jember, 26 April 2019

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Manajemen Perusahaan

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D

NIP. 19660408 199103 1 001

Tatok Endhiarto, S.E., M.Si.

NIP.19600404 198902 1 001

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahku Moch. Yatim (*alm*) serta Ibuku Tatik Handayani, yang selalu mendukungku dalam setiap jalan kesuksesanku. Terima kasih untuk motivasi dan doa yang tidak pernah berhenti;
2. Nenekku, yang menjadi pengganti orang tuaku. Terima kasih untuk motivasi dan doa yang tidak pernah berhenti;
3. Adekku Nabila Nur C.H, yang selalu support kakak. Kamu menjadi teman sekaligus musuh sejak lahir;
4. Keluarga besar kakak kandungku Ricco Riyan S., yang telah memberikanku kesempatan meneruskan jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Terima kasih;
5. Keluarga Om Ribut Santoso dan Tante Sarojatin, yang telah support aku dari kejauhan;
6. Teman sekamarku Reza Dwi Putri, yang selalu mengisi ruang-ruang sepi di hariku;
7. Teman Magangku Shofania Tiara Devie dan Reza Dwi Putri;
8. Temanku Dewi Farnila dan Syelia, yang telah menemani berproses di kos Tidar;
9. Temanku Food-7Girls, yang menemaniku selama di kampus;
10. Teman hatiku Ika Jalaluddin S yang selalu menemaniku dan mendukung setiap langkahku;
11. Seluruh teman D3 Manajemen Perusahaan Angkatan 2016;
12. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;

MOTTO

Bermimpilah seakan kau akan hidup selamanya. Hiduplah seakan kau akan mati hari ini.

(James Dean)

“Man Jadda Wajada”

Siapa bersungguh-sungguh, maka akan berhasil

Kebahagiaan hidup yang sebenarnya adalah hidup dengan rendah hati

(W.M. Thancheray)

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Pendistribusian Cadangan Beras Pemerintah (CBP) Melalui Operasi Pasar Pada Perum 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.

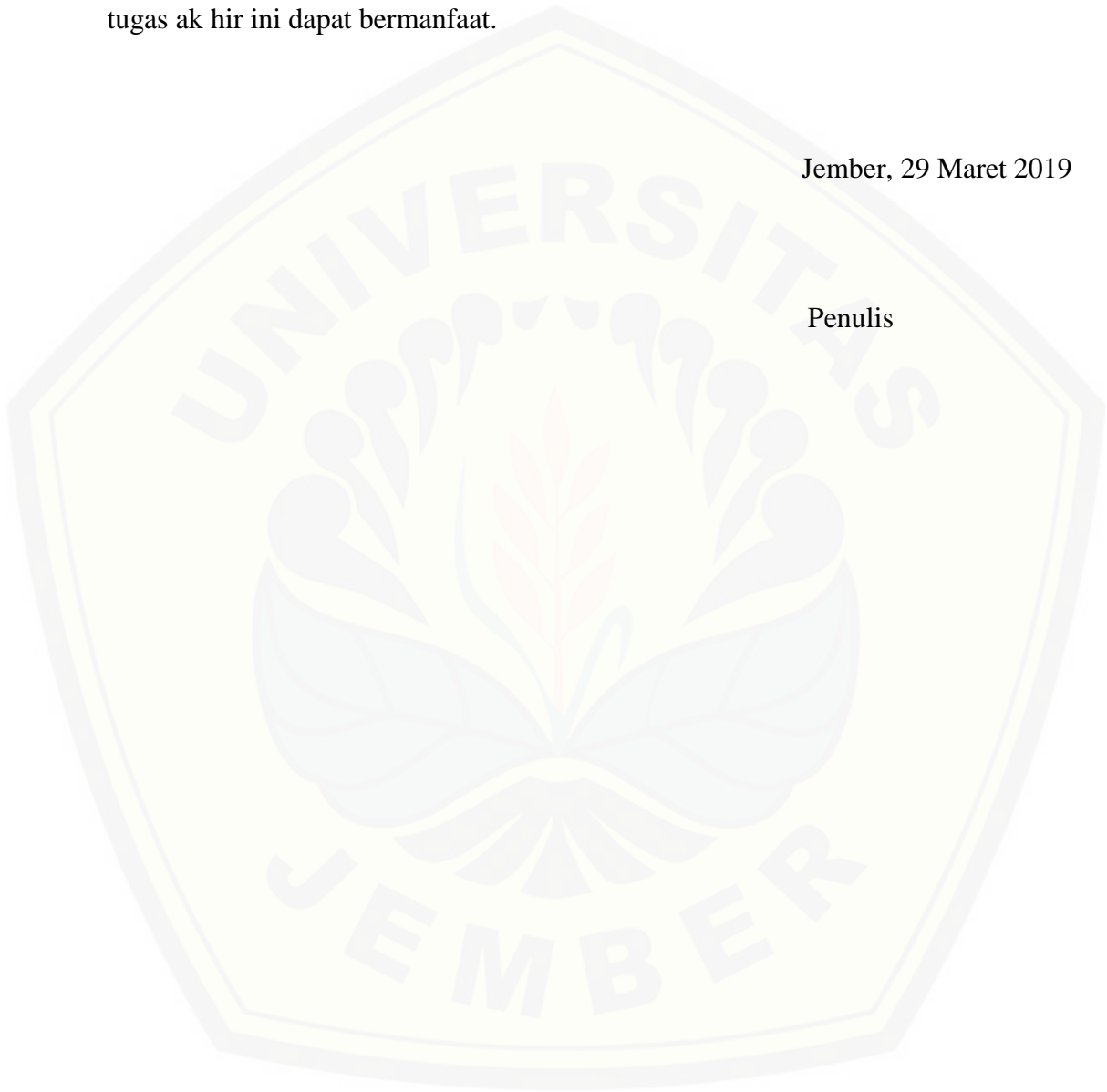
Penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Midad, 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. Tatok Endhiarto, S.E., 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. Bapak Wiwin Indratno selaku Kepala Kantor PerumBULOG Subdivre Jember yang telah mengizinkan untuk melakukan Praktek Kerja Nyata;
6. Segenap karyawan Kantor Kantor Perum BULOG Subdivre Jember, terutama Bapak Sukir, Mas Weldy, Bapak Budi dan Mas Imas yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan;
7. Orang tuaku yang selalu memberikan dukungan serta doa demi terselesaikannya tugas akhir ini;
8. Keluarga, sahabat-sahabati dan teman-temanku yang selama ini sudah memberikan dukungan, bantuan serta doa yang diberikan selama ini;
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu;

Tiada usaha yang besar akan berhasil tanpa dilalui dari usaha yang kecil. Dalam penyusunan ini tentunya masih banyak kekurangan dalam pengerjaan maupun penulisan. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan tugas akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat.

Jember, 29 Maret 2019

Penulis



DAFTAR ISI

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 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Prosedur dan Distribusi	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Pengertian Distribusi	5
2.2 Saluran Distribusi	6
2.2.1 Fungsi Saluran Distribusi	7
2.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pemilihan Saluran	8

2.2.3 Strategi Saluran Distribusi dan Langkah-langkahnya.....	9
2.2.4 Identifikasi Alternatif Saluran Distribusi Utama	11
2.2.5 Macam-macam Saluran Distribusi	13
2.3 Pengertian Program CBP	14
2.4 Pengertian Operasi Pasar (OP).....	15
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA	16
3.1 Latar Belakang Sejarah	16
3.1.1 Visi dan Misi Perum BULOG Subdivre Jember	17
3.1.2 Nilai-nilai dasar Perum BULOG Subdivre Jember.....	18
3.1.3 Fungsi Perum BULOG	18
3.2 Struktur Organisasi	18
3.2.1 Struktur Organisasi Perum Bulog Subdivre Jember	18
3.2.2 Uraian Tugas Perum BULOG Subdivre Jember	19
3.3 Kegiatan Pokok	23
3.3.1 Kegiatan Pokok Dalam Setiap Bidang	24
3.4 Kegiatan Pilihan	26
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	27
4.1 Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	27
4.2 Prosedur Pendistribusian Cadangan Beras Pemerintah	27
4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata Selain Kegiatan Pada CBP.....	36
4.4 Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	38
BAB 5. KESIMPULAN	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 4



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi BULOG	19
Gambar 4.1 Prosedur Pendistribusian CBP	28
Gambar 4.2 Surat Permohonan	29
Gambar 4.3 Surat Penunjukan.....	31
Gambar 4.4 Surat PO	32
Gambar 4.5 Surat Perintah Setor (SPS)	33
Gambar 4.6 Bukti Setor/Kwintansi	34
Gambar 4.7 SPPB/DO	35
Gambar 4.8 Lembar Disposisi.....	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata.....	41
Lampiran 2 Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata	42
Lampiran 3 Absensi mahasiswa Praktek Kerja Nyata	43
Lampiran 4 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata.....	45
Lampiran 5 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	46
Lampiran 6 Surat Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata	47
Lampiran 7 Sertifikat Praktek Kerja Nyata.....	48
Lampiran 8 Pengajuan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	49
Lampiran 9 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata	50
Lampiran 10 Contoh Surat Permohonan.....	51
Lampiran 11 Contoh Surat Pernyataan	52
Lampiran 12 Contoh Surat Penunjukan	53
Lampiran 13 Contoh Purchase Order (PO).....	54
Lampiran 14 Contoh Surat Perintah Setor (SPS).....	55
Lampiran 15 Contoh Bukti Setor/Kwintansi	56
Lampiran 16 Contoh Surat SPPB/DO.....	57
Lampiran 17 Contoh Lembar Disposisi	58

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dalam membangun perekonomian Indonesia, pemerintah harus selalu meningkatkan ketahanan pangan terutama yang bersumber dari peningkatan produksi dalam negeri. Sebagai negara yang memiliki tanah yang subur, Indonesia memiliki banyak potensi di bidang pertanian dan perkebunan. Lebih dari 50 persen penduduk Indonesia memilih usaha tani sebagai mata pencaharian pokoknya. Pertanian menjadi salah satu sektor yang dapat menghasilkan sumber daya pangan. Pangan merupakan kebutuhan dasar utama bagi manusia yang harus dipenuhi setiap saat. Bagi Indonesia, pangan diidentikan dengan beras karena jenis pangan ini merupakan makanan pokok utama. Beras juga merupakan sumber utama pemenuhan gizi yang meliputi kalori, protein, lemak dan vitamin. Dalam pertimbangan pentingnya beras, maka pemerintah harus melindungi petani sebagai produsen untuk pemenuhan kebutuhan pangan nasional.

Dari sisi produksi, permasalahan utama umumnya adalah pola produksi tanaman pangan pokok yang bersifat musiman. Dari sisi konsumsi, adalah pertumbuhan produksi pangan yang relatif lebih lambat dari permintaannya serta harga komoditas pangan yang tidak tetap (fluktuatif). Kenaikan dan gejolak harga yang terjadi pada komoditas pangan akan berdampak pada kesejahteraan rakyat terutama rakyat yang berpenghasilan rendah. Oleh karena itu, pemerintah juga harus mengendalikan komoditas pangan dalam jumlah yang cukup dengan harga yang terjangkau diseluruh wilayah indonesia.

Cadangan Beras Pemerintah (CBP) merupakan program pemerintah untuk meningkatkan ketahanan pangan nasional dengan cara menyalurkan beras pada saat keadaan darurat, kerawanan pasca bencana, dan pengendalian lonjakan harga beras. Cadangan Beras Pemerintah (CBP) ini dikelola Oleh Perum BULOG dan pengadaannya didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sebagai cadangan beras nasional. Perum BULOG sebagai salah satu lembaga negara yang memiliki tugas pokok dan fungsi di

bidang pengelolaan bahan pangan pokok dan upaya mewujudkan kedaulatan pangan nasional. Selain itu, BULOG mempunyai peranan yang sangat penting yaitu dalam menjaga ketersediaan, keterjangkauan, stabilitas harga pangan. Pilar ketersediaan artinya 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. Pilar Keterjangkauan artinya BULOG menyediakan dan menyalurkan komoditas pangan pokok bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah sehingga dapat menjangkau pangan secara fisik dan ekonomi. Pilar Stabilitas artinya 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).

Secara umum, fungsi dan tugas Perum BULOG Subdivre Jember adalah melaksanakan pengendalian harga beras guna untuk menjaga kestabilan harga beras di tingkat produsen maupun di tingkat konsumen dengan menggunakan Cadangan Beras Pemerintah (CBP). Penyaluran CBP untuk kegiatan operasi pasar dapat secara langsung melalui Satgas BULOG atau secara tidak langsung melalui Distributor Besar/Mitra, Pedagang Pengecer di pasar rakyat dan Outlet Binaan. Untuk menentukan harga penjualan beras medium dalam melaksanakan operasi pasar maksimal dapat disesuaikan sama dengan harga eceran tertinggi (HET) di wilayahnya yang mengacu pada Permendag Nomor 57/M-DAG/PER/8/2017. Penyaluran CBP dilaksanakan bersama-sama dengan komoditi lainnya seperti minyak goreng, tepung, gula, dan lain-lain.

Berkaitan dengan uraian tersebut maka Praktek Kerja Nyata pada Kantor Perum BULOG Subdivre Jember ini diberi judul **“Prosedur Pendistribusian Cadangan Beras Pemerintah (CBP) melalui Operasi Pasar Pada Perum BULOG Subdivre Jember”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan dari dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Perum Bulog Subdivre Jember adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui dan memahami Prosedur Pendistribusian Cadangan Beras Pemerintah (CBP) yang dilaksanakan pada Perum BULOG Subdivre Jember.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman praktik berkaitan dengan Prosedur Pendistribusian Cadangan Beras Pemerintah (CBP) yang dilaksanakan pada Perum BULOG Subdivre Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Menambah pengetahuan dan wawasan tentang Pendistribusian Cadangan Beras Pemerintah (CBP)
- b. Memperoleh pengalaman kerja pada praktek kerja nyata pada Perum BULOG Subdivre Jember
- c. Mengukur kemampuan pribadi atau ilmu pengetahuan yang dimiliki
- d. Memperoleh bekal keterampilan di bidang pendistribusian pada perusahaan

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilakukan di Perum BULOG Subdivre Jember yang beralokasi di Jl. Letjen Suprpto No. 141 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 144 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 Subdivre 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

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur dan Distribusi

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prosedur dapat diartikan sebagai tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas. Pengertian lainnya menyebutkan sebagai prosedur sebagai serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama pula. Prosedur menurut Mulyadi (2016:4) adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur adalah suatu tahap aktivitas atau kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam dan dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

2.1.2 Pengertian Distribusi

Untuk memasarkan barangnya agar sampai ke tangan konsumen, setiap perusahaan membutuhkan adanya kegiatan distribusi. Ada perusahaan yang memilih menggunakan jasa agen atau perusahaan distributor untuk menyalurkan barangnya, namun ada pula yang memilih secara langsung tanpa menggunakan perantara. Selain itu, pengertian dari pendistribusian sendiri diibaratkan suatu kegiatan ekonomi yang dapat menjembatani antara konsumen dan produsen. Maka diperlukan suatu proses pendistribusian agar suatu barang dan jasa yang ditawarkan bisa sampai ke tangan konsumen sehingga kegunaan barang atau jasa akan semakin maksimal ketika sudah dikonsumsi. Dilihat dari faktor itulah akan semakin terlihat kegunaan dari pelaksanaan pendistribusian pada suatu perusahaan.

Menurut Henry (2000:660) Pengertian distribusi (*distribution*) ialah arus fisik barang melalui saluran, dan saluran merupakan unit organisasional internal dan eksternal yang melaksanakan fungsi yang menambahkan utilitas kepada suatu produk atau jasa.

2.2 Saluran Distribusi

Menurut Kotler (2007:122), saluran distribusi adalah suatu perangkat organisasi yang tergantung dan tercakup dalam proses yang membuat produk atau jasa menjadi untuk digunakan atau dikonsumsi oleh konsumen atau pengguna bisnis. Saluran distribusi dibedakan menjadi dua yaitu :

a. Pedagang

Pada dasarnya perantara pedagang (*Merchant Middleman*) bertanggungjawab terhadap semua barang yang dipasarkannya. Dalam hubungannya dengan pemindahan hak milik, kegiatan ini berbeda dengan lembaga lain yang termasuk dalam perantara agen seperti : perusahaan transport, perusahaan pergudangan, dan sebagainya. Adapun lembaga-lembaga yang termasuk dalam golongan perantara pedagang adalah :

1. Pedagang besar (*Wholesaler*)
2. Pengecer (*Retailer*)

b. Perantara khusus

Sama halnya dengan pedagang, perantara khusus juga menyalurkan barang dari produsen kepada konsumen. Bedanya perantara khusus tidak bertanggung jawab penuh atas barang yang tidak laku terjual. Perantara khusus meliputi :

1. Agen (*dealer*) adalah pemasaran atas nama perusahaan. Menjualkan barang hasil produksi perusahaan di daerah tertentu. Balas jasa yang diterima adalah pengurangan harga dan komisi.
2. Broker (makelar) adalah perantara yang menemukan penjual dan pembeli agar terjadi suatu transaksi atau kontrak. Balas jasa yang diterima adalah kurtasi atau provisi.

3. Komisioner adalah perantara penjualan dan pembelian atas nama dirinya sendiri dan menanggung risikonya atas nama dirinya sendiri. Balas jasa yang diterimanya adalah komisi.
4. Eksportir adalah perantara yang melakukan aktivitasnya dengan menyalurkan barang keluar negeri.
5. Importir adalah perantara yang melakukan aktivitasnya dengan menyalurkan barang dari luar negeri ke dalam negeri.

2.2.1 Fungsi Saluran Distribusi

Saluran distribusi memiliki beberapa fungsi dalam aktifitas pemasarannya. Adapun fungsi dari saluran distribusi adalah sebagai berikut :

1. Fungsi ke Depan

Saluran distribusi menjalankan fungsi dari perusahaan kepada pelanggan.

a. Fungsi Promosi

Saluran distribusi menjadi mata rantai perusahaan yang turut serta mengembangkan dan menyebarkan promosi untuk mempengaruhi dan membujuk setiap pelanggan potensial.

b. Fungsi Fisik

Saluran distribusi melakukan fungsi penyimpanan dan pemeliharaan produk, serta pendistribusian kepada para pelanggan.

c. Fungsi Pengalihan Hak Milik

Saluran distribusi mengalihkan kepemilikan produk dari individu atau organisasi kepada organisasi atau individu lainnya.

2. Fungsi ke Belakang

Saluran distribusi menjalankan fungsi dari pelanggan kepada perusahaan.

a. Fungsi Pemesanan

Saluran distribusi menjalankan fungsi pemesanan produk dari para pelanggan potensial kepada pihak perusahaan.

b. Fungsi Pembayaran

Saluran distribusi memperlancar fungsi pembayaran dari pelanggan kepada perusahaan.

3. Fungsi Dua Arah

Saluran distribusi menjalankan fungsi dari perusahaan ke pelanggan dan dari pelanggan ke perusahaan secara dua arah.

a. Fungsi Informasi

Saluran distribusi menyampaikan berbagai informasi dari perusahaan kepada pelanggan potensial misalnya tentang ketentuan berlangganan, jenis produk yang dimiliki oleh perusahaan. Sebaliknya saluran distribusi menyampaikan informasi tentang pelanggan, pesaing, dan berbagai kondisi lingkungan ekstern kepada pihak perusahaan.

b. Fungsi Negosiasi

Saluran distribusi menjadi media negosiasi antara pelanggan potensial dan perusahaan untuk mencapai kesepakatan harga dan syarat-syarat transaksi.

c. Fungsi Pendanaan

Saluran menjadi pihak yang turut menyediakan dana untuk pemesanan, penyimpanan, dan pemeliharaan produk dari pihak perusahaan. Disamping itu berfungsi juga untuk memperlancar transaksi dari pelanggan.

d. Fungsi resiko

Saluran distribusi memiliki resiko atas kesalahan aktifitas pendistribusian kepada pelanggan, misalnya adanya produk cacat atau kegagalan pemesanan dari pelanggan.

2.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pemilihan Saluran

Faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan saluran distribusi produk menurut (Titik, 2012:104) adalah :

1. Komoditas

Komoditas yang ditawarkan kepada konsumen harus jelas, karena sitemiap komoditas mempunyai sifat-sifat dari produk itu sendiri.

2. Pertimbangan konsumen sehubungan dengan sifat produk, biasanya menyangkut konsekuensi apa yang diberikan oleh produk pada target market.
3. Kondisi suatu negara sangat mempengaruhi keberhasilan suatu produk di pasaran.
4. Persaingan bisnis perlu sebagai alat pertimbangan bagi sistem distribusi yang akan dibentuk.
5. Biaya juga merupakan faktor yang juga merupakan pembatas pendistribusian produk-produk, karena semua aspek distribusi membutuhkan biaya yang tidak kecil dan dibutuhkan keberanian untuk investasi.
6. Cakupan atau target yang ditetapkan sangat penting dalam sistem distribusi yang akan kita lakukan.

2.2.3 Strategi Saluran Distribusi dan Langkah-langkahnya

Strategi saluran (*channel strategy*) meliputi pemilihan struktur atau jenis saluran, penentuan intensitas distribusi, dan perancangan konfigurasi saluran

1. Jenis Saluran Distribusi

Perusahaan memakai dua jenis saluran distribusi dalam memasarkan keluar negeri antara lain :

- a. Saluran Langsung

Saluran pemasaran internasional langsung (*direct international marketing channel*) adalah saluran pemasaran yang dimiliki dan dikelola oleh perusahaan internasional. Salah satu manfaat yang diperoleh dalam penggunaan saluran penjualan lapangan adalah eksploitasi pasar dilakukan secara aktif karena prosedur lebih terikat secara langsung dengan pasar asingnya.

b. Saluran tidak langsung

Saluran pemasaran tidak langsung (*indirect marketing channel*) merupakan sistem distribusi yang tidak dimiliki oleh para pemasar internasional yang dibagi menjadi :

1) Sistem pemasaran horizontal

Integrasi horizontal mengkombinasikan bermacam-macam perantara pada tahap yang sama dalam saluran dibawah satu struktur manajemen, jaringan eceran.

2) Sistem pemasaran vertikal

Upaya meredakan konflik saluran dan membuat distribusi lebih efektif telah menguatkan pengembangan sistem pemasaran vertikal (*vertical marketing system*).

3) Sistem pemasaran vertikal korporat

Dalam beberapa sistem pemasaran, sebuah perusahaan memilih keseluruhan jaringan, mulai dari pengolahan barang dan jasa sampai penjualannya kepada pelanggan akhir.

4) Sistem pemasaran vertikal kontraktual

Bentuk sistem pemasaran vertikal kontraktual (*contractual vertical marketing system*) dapat meliputi bermacam-macam perjanjian formal di antara partisipan-partisipan saluran.

2. Intensitas Distribusi

Intensitas distribusi (*distribution intensif*) paling baik dicermati dari segi seberapa banyak toko eceran menjual merek eceran tertentu didalam suatu wilayah geografis. Pemilihan intensitas distribusi yang tepat tergantung pada strategi penentuan posisi dan penentuan target manajemen serta karakteristik produk dan pasar. Langkah-langkah dalam menentukan intensitas distribusi adalah :

- a. mengidentifikasi intensitas distribusi mana yang lain dengan memperhitungkan ukuran dan karakteristik sasaran pasar,

produk, dan persyaratan-persyaratan yang kemungkinan akan dipaksakan oleh perantara prospektif.

- b. memilih alternatif yang sesuai dengan pasar sasaran yang diusulkan dan strategi penentuan posisi program pemasaran.
- c. memilih alternatif yang :
 - 1) Menawarkan keharmonisan strategi paling baik
 - 2) Memenuhi harapan kinerja keuangan manajemen
 - 3) Cukup menarik untuk para perantara sehingga mereka akan melakukan fungsi secara benar.

3. Konfigurasi Saluran distribusi

Langkah berikutnya dalam memilih strategi distribusi adalah memutuskan seberapa banyak jenjang organisasi yang akan dimasukkan dalam saluran vertikal dan jenis perantara yang akan dipilih pada setiap lapisan saluran.

2.2.4 Identifikasi Alternatif Saluran Distribusi Utama

Setelah perusahaan mengidentifikasi pasar sasaran dan posisi yang diinginkan, perusahaan harus mengidentifikasi alternatif saluran distribusinya (saluran pemasaran). Identifikasi saluran distribusi ini meliputi tiga elemen yaitu, jenis perantara, jumlah perantara, serta syarat dan tanggung jawab peserta saluran distribusi (Kotler, 2000:631)

a. Jenis Perantara

Untuk kelangsungan perusahaan yang inovatif perusahaan perlu mencari jenis perantara yang tersedia untuk menjalankan saluran distribusinya.

b. Jumlah Perantara

Perusahaan harus menentukan perantara apa saja yang digunakan pada setiap saluran distribusi. Ada tiga strategi yang tersedia.

1. Distribusi Intensif

Dalam strategi ini mereka menyediakan produk mereka di sebanyak mungkin di toko. Barang harus tersedia di tempat

dan pada saat konsumen menginginkannya. Misalnya, pasta gigi.

2. Distribusi Eksklusif

Distribusi eksklusif mencakup jumlah perantara yang sangat terbatas yang menangani barang atau jasa perusahaan. Hal ini dilakukan apabila perusahaan ingin mempertahankan hasil kontrol dari jasa dan tingkat pelayanan yang ditawarkan oleh perantara. Kebanyakan strategi ini mencakup banyak perjanjian yang dimana perantara tidak boleh menjual merk lawannya. Strategi ini membutuhkan persekutuan yang kuat pula antara penjual dan perantara. Dengan memberikan hak distribusi eksklusif, perusahaan berharap untuk memperoleh penjualan yang lebih agresif dan lebih mengetahui produk yang dijual. Distribusi eksklusif cenderung mempertinggi kesan produk dan memungkinkan margin laba yang besar.

3. Distribusi Selektif

Yaitu distribusi yang mencakup lebih dari beberapa tetapi kurang dari semua perantara yang tersedia menjual produk tertentu. Strategi ini digunakan oleh perusahaan baru dan mapan yang akan mencari distributor dengan memberikan hak distribusi selektif. Perusahaan dapat mengembangkan hubungan kerjasama yang baik dengan perantara terpilih dan mengharapkan penjualan yang baik dan rata-rata perusahaan tidak perlu menghabiskan tenaganya di banyak toko. Distribusi selektif memungkinkan banyak produsen memperoleh cukup banyak cakupan pasar dengan kontrol yang lebih besar dan biayanya yang lebih sedikit dari distribusi intensif.

4. Persyaratan dan tanggung jawab anggota saluran distribusi

Produsen harus menentukan syarat dan tanggung jawab para anggota saluran distribusi. Elemen utama dalam “Bauran Hubungan Perdagangan” adalah kebijakan harga, syarat

penjualan, dan hak teritorial dan jasa tertentu yang harus dilaksanakan oleh tiap pihak.

1) Kebijakan harga

Kebijakan harga gunanya untuk menetapkan daftar harga dan rencana diskon. Perantara harus mengagapnya wajar dan pantas.

2) Syarat penjualan

Syarat penjualan terletak pada syarat pembayaran dan garansi produsen. Sebagai besar produsen memberikan diskon atau potongan harga terhadap distributornya yang membayar lebih cepat. Produsen juga memberikan garansi kepada distributor atas kerusakan barang dan penurunan harga. Guna pemberian garansi disini agar distributor tertarik membeli dalam jumlah yang besar.

3) Hak teritorial distributor

Hak teritorial distributor merupakan hal lain dalam bauran hubungan perdagangan. Distributor ingin mengetahui dimana produsen akan memberikan hak kepada distributor lainnya. Mereka ingin memperoleh kepercayaan penuh atas daerah yang jadi tempat penjualannya, dengan atau tanpa mereka yang melakukan penjualan.

4) Jasa dan tanggung jawab kedua pihak

Jasa dan tanggung jawab kedua belah pihak harus dinyatakan dengan hati-hati. Terutama dalam *franchise* dan saluran agen eksklusif.

2.2.5 Macam-macam Saluran Distribusi

Ada lima macam saluran distribusi yang biasa dipakai oleh konsumen. Disetiap saluran distribusi ini produsen mempunyai alternatif yang sama untuk menggunakan kantor dan cabang penjualan. Lima saluran distribusi tersebut adalah :

a. Produsen→Konsumen Akhir

Merupakan hasil distribusi langsung. Saluran distribusi ini disebut dua tingkat, cara penyalurannya antara lain dilakukan oleh perusahaan yang menggunakan salesman untuk menjual

b. Produsen→Pengecer→konsumen

Merupakan saluran distribusi yang terdiri atas satu perantara. Saluran ini juga disebut saluran distribusi tingkat tiga. Di pasar barang, industri adalah agen penjualan atau broker sedangkan di pasar barang konsumsi, perantara tersebut umumnya pedagang eceran.

c. Produsen→Pedagang Besar→Konsumen

Merupakan saluran distribusi yang terdapat dua macam perantara yaitu pedagang besar dan pedagang eceran. Saluran ini bisa disebut distribusi empat tingkat.

d. Produsen→Agen→Pengecer→Konsumen

Penjelasannya sama dengan saluran distribusi Produsen→Pedagang besar→Pengecer→Konsumen.

e. Produsen→Pedagang Besar→Jobber→Pengecer→Konsumen Akhir

Merupakan saluran distribusi yang terdiri atas tiga macam perantara yaitu pedagang besar, jobber, dan pedagang eceran. Jobber adalah sejenis pedagang yang membeli dari pedagang besar dan menjual kembali kepada pedagang eceran yang biasa dilayani oleh pedagang besar.

2.3 Pengertian Program CBP

Cadangan Beras Pemerintah yang selanjutnya disebut CBP adalah sejumlah beras tertentu milik Pemerintah Pusat yang pengadaannya didanai oleh APBN dan dikelola oleh Perum BULOG dengan arahan penggunaan untuk penanggulangan keadaan darurat, kerawanan pangan pasca bencana, pengendalian lonjakan harga beras, dan memenuhi kesepakatan kerjasama

termasuk Cadangan Beras Darurat *ASEAN Plus Three/ASEAN Plus Three Emergency Rice Reserve (APTERR)*.

2.4 Pengertian Operasi Pasar (OP)

Operasi Pasar (OP) adalah tindakan pemerintah dalam rangka menangani lonjakan harga beras yang terjadi di daerah tertentu selama jangka waktu tertentu dengan menggunakan beras dari CBP.



BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah

Perjalanan Perum BULOG dimulai pada saat terbentuknya BULOG pada tanggal 10 Mei 1967 berdasarkan keputusan presidium kabinet No. 144/U/Kep/5/1967, dengan tujuan pokok untuk mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan eksistensi pemerintah baru. Selanjutnya direvisi melalui Keppres No 39 tahun 1969 tanggal 21 Januari 1969 dengan tugas pokok melakukan stabilitas 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 stabilitas 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 lebih dipersempit dengan kesepakatan yang diambil oleh pemerintah dengan pihak IMF yang tertuang dalam *Letter of Intent*.

Dalam Keppres tersebut, tugas BULOG dibatasi hanya untuk menangani komoditas beras. Sedangkan komoitas 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 dibidang jasa logistik disamping masih menangani tugas tradisionalanya.

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 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 dimana tugas pokok BULOG masih sama dengan ketentuan dalam Keppres No 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur 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.

3.1.1 Visi dan Misi Perum BULOG Subdivre Jember

a. Visi

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

b. Misi

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

4. Menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan stabilitas komoditas pangan pokok.

3.1.2 Nilai-nilai dasar Perum BULOG Subdivre Jember

Nilai-nilai dasar Perum BULOG Subdivre Jember merupakan nilai-nilai yang terbagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut :

1. Integritas

Konsisten antara ucapan dan perilaku sesuai dengan norma dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

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.

3.1.3 Fungsi Perum BULOG

Menjaga harga ditingkat produsen dan konsumen dalam peningkatan suatu harga beras dipasar apabila melinjak maka Perum BULOG Subdivre terjun langsung untuk menstabilkan harga pasar. Perum BULOG juga dapat membantu masyarakat yang kurang mampu dalam kebutuhan rumah tangga contohnya dalam kebutuhan pangan.

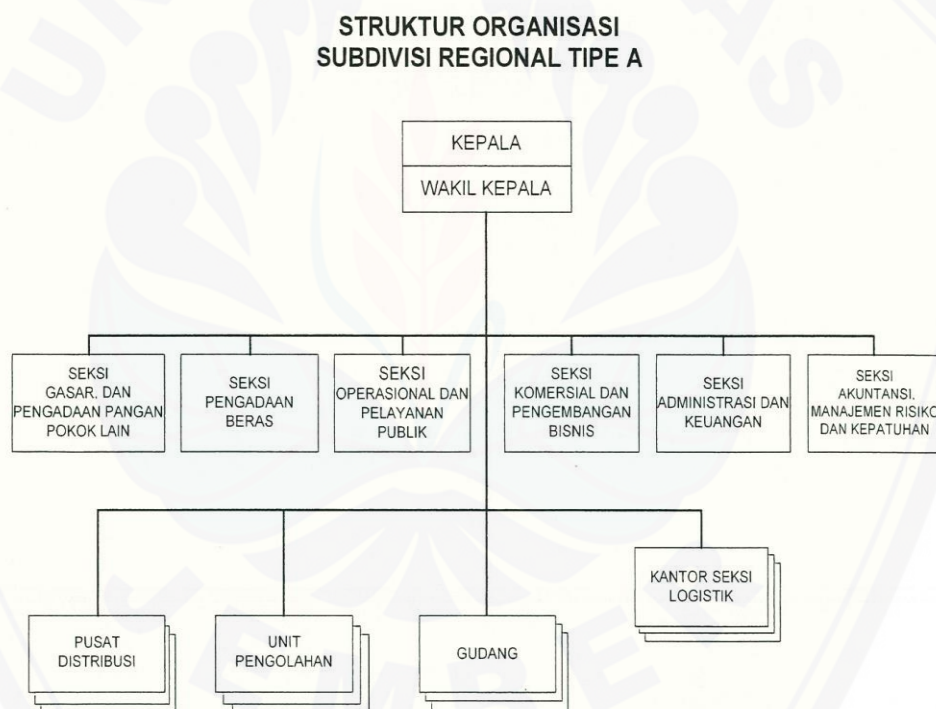
3.2 Struktur Organisasi

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.

Tercapainya visi dan misi suatu perusahaan tergantung dari sumber daya manusia dalam perusahaan tersebut, selain itu ditambah dengan dukungan dari pengorganisasiannya, koordinasi serta manajemen dalam perusahaan. Perlu diterapkan juga kedisiplinan penuh agar kinerja perusahaan baik. 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, 2018

3.2.2 Uraian Tugas Perum BULOG Subdivre Jember

Subdivisi Regional yang selanjutnya disebut Subdivre adalah instansi vertikal Divre yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala Divre. Subdivre dipimpin oleh seorang kepala

yang selanjutnya disebut Kasubdivre. Subdivre mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Perum BULOG di wilayah kerjanya.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Subdivre mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan di bidang Pelayanan publik
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang Administrasi dan Keuangan
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam menganalisis harga pasar
- e. Pelaksanaan kegiatan di bidang Akuntansi
- f. Pengelolaan sumber daya bagi terlaksananya tugas subdivre secara berdaya guna dan berhasil guna.
- g. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi pemerintah, badan usaha lain di wilayah kerjanya.

Berdasarkan struktur organisasi 3.1 maka tugas dari masing-masing bagian organisasi dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kepala Perum BULOG Subdivre Jember
Tugas dari Kasubdivre sebagai berikut :
 - a. Memimpin Subdivre Jember sesuai dengan tugas yang sudah ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - b. Membina sumber daya Perum BULOG di lingkungan Subdivre Jember.
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Publik, Perencanaan dan Pembangunan Usaha, Administrasi dan Keuangan, Akuntansi dan Harga Pasar.
 - d. Melaksanakan kerjasama dengan badan usaha lain atau instansi pemerintah.
2. Wakil Kepala
 - a. Wakil kepala adalah unsur pimpinan yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada kepala.

- b. Membantu kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Subdivre 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 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

Mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan pergudangan; penyiapan sarana dan prasarana pengolahan gabah beras, dan bahan pokok lainnya; administrasi dan operasional persediaan, perawatan, pengendalian mutu termasuk reproses dan angkutan; administrasi dan operasional penyaluran beras terhadap kelompok masyarakat berpendapatan rendah, kelembagaan pemerintah, dan CBP, serta

memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan operasional dan pelayanan publik.

6. Seksi Komersial dan Pengembangan Bisnis

Mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan dan pengendalian, operasi penjualan distributor, penjualan langsung, pengiriman dan pengendalian produk di/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

Mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan data SDM, administrasi dan verifikasi seluruh proses penerimaan dan pengeluaran transaksi keuangan baik untuk kegiatan operasional maupun komersial, pengelolaan surat menyurat, arsip, dan perjalanan disan; pengelolaan rumah tinggal; pemeliharaan sarana dan prasarana (bangunan, kendaraan, dan sarana lainnya), pengajuan usulan pengadaan sarana kantor dan sarana lainnya, dan *replacement dan rehab (RR)*, inventarisasi dan administrasi aset tetap, serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan administrasi keuangan.

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 Subdivre; penerapan

manajemen resiko dan kepatuhan di Subdivre, 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 Subdivre dan Kansilog.
- b. Gudang Perum BULOG dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Divre atau Kepala Subdivre 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

Sebagai BUMN, Perum BULOG mempunyai dua bidang tugas, yaitu tugas publik dan tugas komersial. Dalam tugas publik, Perum BULOG melaksanakan penugasan yang diberikan Pemerintah dalam hal pengamanan harga pangan pokok, pengelolaan cadangan pangan Pemerintah. dan distribusi pangan pokok kepada golongan masyarakat tertentu (rastra).

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

- a. Produksi, yang meliputi:
 - a) Budi daya pangan beras dan pangan lainnya dan
 - b) Industri berbasis pangan beras dan pangan lainnya.
- b. 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.

c. 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

3.3.1 Kegiatan Pokok dalam setiap bidang

1. Bidang Pengadaan

Dalam mendukung pelaksanaan program-program kerja tahun 2017, Perum BULOG merencanakan strategi operasional dalam pengadaannya sesuai yang tercantum dalam RKAP 2017. Beberapa hal penting yang menjadi perhatian kegiatan operasional Pengadaan pada tahun 2017 adalah upaya pencapaian target pengadaan gabah/ beras DN, target stok akhir tahun, fenomena perubahan iklim yang mempengaruhi pola tanam dan pola panen serta dampaknya terhadap produksi gabah dalam negeri. Selain itu, minimalisasi ketidakpuasan masyarakat penerima RASKIN di daerah dan penanganan gejolak harga beras di pasar yang mungkin terjadi.

2. Bidang Pelayanan Publik

a. Penyaluran

Untuk program kerja penyaluran Rastra Tahun 2017 sesuai RKAP Tahun 2017 telah ditetapkan sebanyak 2.558.294 ton. Realisasi penyaluran Rastra Tahun 2017 sebanyak 2.542.405 ton atau 99,38% dari RKAP 2017. Selain penyaluran Rastra, terdapat penyaluran untuk Golongan Anggaran dari rencana sebanyak 118.000 ton, terealisasi sebanyak 102.684 ton atau sebesar 87,02% dari rencana. Pemanfaatan CBP sebanyak

71.819 ton atau sebesar 26,60% dari rencana sebesar 270.000 ton.

3. Persediaan

Untuk kinerja PSO, data yang ada menunjukkan bahwa pengadaan beras PSO dan komersial mencapai 2,16 juta ton atau 57,85% dari target, termasuk pengadaan gabah 99,00 ribu ton atau 12,38% dari target; total penyaluran beras sebesar 2,72 juta ton atau 92,21%; dan, stok beras akhir tahun adalah 0,96 juta ton di atas minimum stock requirement (MSR 3 bulan), yakni mampu mendukung 4 bulan penyaluran. Stok ini tersebar di seluruh gudang BULOG dengan variasi ketahanan stok terhadap penyaluran rutin yang berbeda-beda. Dalam rangka menjaga ketahanan stok di masing-masing daerah maka Perum BULOG melakukan penyebaran stok dari daerah yang surplus ke daerah yang defisit. Untuk mendukung kelancaran penyebaran stok, strategi penyebaran stok yang telah dilaksanakan di tahun 2017 adalah mempercepat penyaluran Raskin dan mengoptimalkan space gudang agar proses movement dapat terealisasi dengan baik dan lancar.

4. Perawatan dan Pengendalian Mutu

Pengelolaan Hama Gudang Terpadu (PHGT) merupakan konsep perawatan komoditas yang dilakukan di lingkungan Perum BULOG. Konsep PHGT mengedepankan aspek pencegahan yang dilakukan melalui pemeriksaan kualitas komoditas saat pengadaan, memastikan sanitasi gudang dan lingkungannya dilaksanakan dengan baik serta spraying rutin setiap bulan. Aspek lain yang cukup penting dalam PHGT adalah monitoring kualitas komoditas selama penyimpanan yang dilakukan secara rutin setiap minggu. Adapun kegiatan fumigasi merupakan tindakan pengendalian yang bersifat kuratif, yang dilakukan hanya apabila terdapat indikasi serangan hama pada komoditas yang disimpan.

5. Bidang Komersial

Kegiatan Bidang Komersial pada tahun 2016 dilaksanakan melalui perdagangan komoditas, usaha jasa, dan Anak perusahaan. Realisasi penjualan Komersial tahun 2017 tercatat sebesar Rp 9,86 triliun atau 42,48% dari target Rp 23,21 triliun, yang terdiri dari Komoditas mencapai Rp 7,72 triliun atau 38,70 % dari target RKAP 2017.

3.4 Kegiatan Pilihan

Kegiatan bagian yang dipilih sesuai dengan judul adalah pada seksi pelayanan publik, yaitu :

1. Mengadakan kerjasama atau kontrak dengan mitra kerja
2. Sosialisasi kepada masyarakat
3. Bertanggung jawab dalam program-program penyaluran : Program RPK dan Cadangan Beras Pemerintah (CBP).

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan Praktek Kerja Nyata di Perum BULOG Subdivre Kabupaten Jember serta data yang diperoleh mengenai Pendistribusian CBP melalui operasi pasar dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam rangka stabilisasi harga dan ketersediaan pasokan Beras Medium serta membangun jaringan distribusi, Perum Bulog telah mengembangkan progam penyaluran Cadangan Beras Pemerintah (CBP).
2. Prosedur Pendistribusian CBP untuk kegiatan operasi pasar melalui Distributor Besar/Mitra, Pedagang Pengecer di pasar rakyat dan Outlet Binaan sebagai berikut:
 1. Pengajuan Surat Permohonan untuk menyalurkan Cadangan Beras Pemerintah (CBP)
 2. Membuat Surat Pernyataan untuk membantu Perum BULOG dalam Pelaksanaan operasi pasar
 3. Kasubdivre menyetujui Surat Permohonan
 4. Kasubdivre Penerbitan Surat Penunjukan kepada Distributor Besar, Mitra, Pedagang Pengecer dan Outlet Binaan
 5. Distributor Besar, Mitra, Pedagang Pengecer dan Outlet Binaan mengajukan PO dengan melampirkan *copy* Surat Penunjukan
 6. Kasubdivre melakukan persetujuan atau menolak PO
 7. Penerbitan Surat Perintah Setor (SPS) sesuai kuantum PO
 8. Melakukan pembayaran sesuai rekening yang ditunjuk dan menyerahkan Bukti Setor atau Transfer pembayaran untuk dapat diterbitkan SPPB/DO
 9. Penerbitan SPPB/DO
 10. Distributor Besar, Mitra, Pedagang Pengecer, dan Outlet Binaan melakukan penjualan keseluruhan jaringan distribusi dan ke tingkat eceran

DAFTAR PUSTAKA

BULOG. 2017. *Annual Report BULOG*. Jakarta.

BULOG. 2018. *Standart Operasional Prosedur Stabilisasi Harga Dan Ketersediaan Pasokan Beras Medium Menggunakan Cadangan Beras Pemerintah*. Jakarta.

Kotler dan Amstrong, (terjemahan Alexander Sindoro). 2000 *dasar-dasar pemasaran*. Jakarta: Prenhallindo.

Kotler Philip dan Kevin Lane Keller. 2007. *Manajemen Pemasaran*. Edisi kedua belas. Jakarta: PT Indeks.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Siamora, Henry. 2000. *Manajemen Pemasaran Internasional*. Jakarta: Salemba Empat.

Wijayanti, Titik. 2012. *Marketing Plan*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo .

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 Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 9700/UN.25.1.4/PM/2018 17 Desember 2018
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Kantor Perum Bolog Sub Divisi Regional Jember
 Jl. Letjen Suprpto 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 mengharap 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 Duwi 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. Zainuri, 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 Drive Jember
Jl. Letjen. Suprpto No. 141 Jember 68122

Telepon 0331-337787 / 338123  subdrive.jember@bulog.co.id
Faksimili 0331-338122

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	Ajeng Tita Duwi Nastiti	160803101006	D3 Manajemen Perusahaan
3	Shofiana Tiara Devie	160803101007	D3 Manajemen Perusahaan

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.


BULOG
Subdivre Jember
Vika Treshna Fatria
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	Juat	Mmml	Hlolanu	
24	Jumat, 8 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
25	Senin, 11 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
26	Selasa, 12 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
27	Rabu, 13 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
28	Kamis, 14 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
29	Jumat, 15 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
30	Senin, 18 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
31	Selasa, 19 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
32	Rabu, 20 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
33	Kamis, 21 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
34	Jumat, 22 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
35	Senin, 25 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
36	Selasa, 26 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
37	Rabu, 27 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
38	Kamis, 28 Februari 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
39	Jumat, 01 Maret 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
40	Senin, 04 Maret 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
41	Selasa, 05 Maret 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
42	Rabu, 06 Maret 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
43	Kamis, 07 Maret 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	
45	Jumat, 08 Maret 2019	Juat	Mmml	Hlolanu	

Mengetahui



Krishnavuda Tri
Kasi Komersial & PBI

Jember, 08 Maret 2019
Perum Bulog Sub Divre Jember



Vika Treshna Fatria
Waki 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
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 2564/UN25.1.4/KR/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
KANTOR PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER

di –
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,
Dekan I

Prof. M.Si
NIP. 196403251989021001

Lampiran 5. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	86	
2.	Ketertiban	90	
3.	Prestasi Kerja	88	
4.	Kesopanan	90	
5.	Tanggung Jawab	85	

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : AJENG TITA DUWI NASTITI
 N I M : 160803101006
 Program Studi : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : VIKA TRESHNA FATRIA
 Jabatan : WAKIL KEPALA
 Institusi : KANTOR PERUM BULOG SUBDIVRE 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 Sub Drive Jember
Jl. Letjen. Suprpto No. 141 Jember 68122

Telepon 0331-337787 / 338123
Faksimil 0331-338122
subdrive.jember.jatim@bulog.co.id

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Vika Treshna Fatria
Jabatan : Wakil Kepala Perum BULOG Subdivre 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 Subdivre 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 Beto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

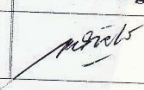
PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : AJENG TITA DUWI NASTITI
N I M : 160803101006
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN KOMPENSASI TERHADAP KARYAWAN DI KANTOR BULOG SUB DIVRE JEMBER
(Revisi)
"PROSEDUR PENDISTRIBUSIAN CADANGAN BERAS PEMERINTAH (CCBP) MELALUI OPERASI PASAR PADA PERUM BULOG SUBDIVRE JEMBER"

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Tatok Endhiarto, S.E., M.Si.	19600404 198902 1 001	

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
Kaprod. Manajemen Perusahaan.
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ


Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D.
NIP. 1966408 199103 1 001.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan 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 (S0).
3. (*) coret 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 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

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

Nama : AJENG TITA DUWI NASTITI
 NIM : 160803101006
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN KOMPENSASI TERHADAP KARYAWAN DI KANTOR BULOG SUB DIVRE JEMBER

Dosen Pembimbing : Tatok Endhiarto, S.E., M.Si.
 TMT_Persetujuan : 18 Februari 2019 s/d 18 Juli 2019
 Perpanjangan : 18 Juli 2019 s/d 18 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAI. PEMBIMBING
1.	7/03 ²⁰¹⁹	Konsultasi Topik PKN	1. <i>[Signature]</i>
2.	11/03	Perbaikan proposal PKN	2. <i>[Signature]</i>
3.	14/03	Acc proposal PKN	3. <i>[Signature]</i>
4.	19/03	Konsultasi bab I	4. <i>[Signature]</i>
5.	21/03	Acc bab I	5. <i>[Signature]</i>
6.	4/04	Konsultasi & perbaikan bab II	6. <i>[Signature]</i>
7.	11/4	Acc bab 2	7. <i>[Signature]</i>
8.	15/4	Konsultasi bab 3 & bab IV & 5	8. <i>[Signature]</i>
9.	18/4	Perbaiki bab IV & V	9. <i>[Signature]</i>
10.			10. <i>[Signature]</i>
11.	26/4	Acc untuk di ujikan	11. <i>[Signature]</i>
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.

Lampiran 10. Contoh Surat Permohonan

SURAT PERMOHONAN

**Yth. Wakasubdivre Jember
di
tempat**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:


Nama Pemilik : Lita Pringgani.....
Nama Pedagang/ pengecer : TPK - UD. Utama Sari.....
Outlet Binaan :
Alamat : Jl. Dr. Wahidin no.26, Kepatihan, Kaliwates, Jember.....
.....

mengajukan permohonan untuk menjadi penyalur CBP dalam pelaksanaan kegiatan Ketersediaan Pasokan dan Stabilisasi Harga (KPSH) / Operasi Pasar (OP) Beras Medium. Sebagai pertimbangan Bapak/Ibu, saya melampirkan beberapa dokumen sebagai berikut:

1. Fotokopi KTP/SIM;
2. Surat Pernyataan Komitmen (bermaterai Rp.6.000,-) untuk membantu Perum BULOG dalam pelaksanaan KPSH BM;

Demikian surat permohonan ini saya buat sebagaimana mestinya. Besar harapan saya, permohonan ini bisa Bapak/Ibu setuju. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,


(Lita Pringgani...)

Lampiran 11. Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : Lita Pringgani
2. Distributor / Mitra/
Pedagang Eceran / RPK *) : Tpk. UD. Utama Sari
3. Alamat / Lokasi : Jl. Dr. Wahidin no. 26, Kapatihan, Kaliwates, Jember


Dengan ini berkomitmen untuk membantu Perum BULOG dalam menjaga ketersediaan pasokan dan stabilisasi harga beras dengan menyatakan kesediaan dan menyanggupi ketentuan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan distribusi beras dalam rangka ketersediaan pasokan dan stabilisasi harga beras menggunakan Cadangan Beras Pemerintah;
- b. Mendistribusikan beras langsung kepada konsumen dan/atau pedagang eceran dalam jaringan distribusinya;
- c. Menyediaan sarana informasi dalam bentuk tulisan pada kemasan dan/atau menggunakan papan harga, spanduk, banner, dan media lainnya;
- d. Mewajibkan setiap pedagang eceran dalam jaringan distribusinya untuk memberikan informasi tertulis tentang jenis beras BULOG dan harga penjualan; **)
- e. Harga penjualan beras di tingkat eceran baik dalam bentuk curah maupun kemasan adalah setinggi-tingginya sesuai HET di wilayahnya yang mengacu pada Permendag RI terkait HET beras.

Apabila saya melakukan penyimpangan terhadap komitmen sebagaimana huruf a, b, c, d, dan e maka saya bertanggungjawab sepenuhnya secara hukum baik perdata maupun pidana.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember,2019



.....
Lita Pringgani

Keterangan:

Lampiran 12. Contoh Surat Penunjukan

SURAT PENUNJUKKAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : Vika Treshna Fatria
2. Jabatan : Wakil Kepala Subdivre Jember
3. Alamat : Jl. Letjend Suprpto No. 141 Jember


Dengan ini bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Umum (Perum) BULOG, berdasarkan surat permohonan yang telah diajukan, maka dengan ini **menunjuk** kepada:

1. Nama Distributor / Mitra/ : TPK-UD-utama Sari
Pedagan Eceran/Outlet Binaan*
2. Alamat / Lokasi : Jl. Dr. Wahidin no. 26. Kepatihan, Kaliwates
Jember.

Untuk membantu dalam melaksanakan Ketersediaan Pasokan dan Stabilisasi Harga Beras Menggunakan CBP.

Demikian surat penunjukkan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember,2019
Perum BULOG Subdivre Jember


Vika Treshna Fatria
Wakil Kepala

Lampiran 13. Contoh Purchase Order (PO)

PURCHASE ORDER (PO)
 Nomor. PO- 37 -RPK/13011/III/2019

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Pemilik : Lita Pringgani

Nama Pedagang Pengecer / : TPK. UD. UTAMA SARI

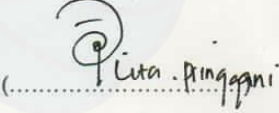
Outlet Binaan

Alamat : Jl. DR. Wahidin no. 26, Fepatihan, Kaliwates
 Jember

Mengajukan pembelian beras untuk pelaksanaan kegiatan Ketersediaan Pasokan dan Stabilisasi Harga (KPSH) Beras Medium sebanyak 2.000 Kg, dengan rincian barang sebagai berikut:

No	Jenis Barang	Kuantum (Kg)	Keterangan
1.	Beras Kom Med 20%	2.000	ei 5066 - Mangli
2.			
3.			
TOTAL			

yang akan disalurkan kepada konsumen.

Jember, 12 - 2 2019
 Hormat kami,


Lampiran 14. Contoh Surat Perintah Setor (SPS)

BULOG
 PERUM BULOG
 SUB DIVRE JEMBER
 Telp : (0331)337787 / 338123
 Fek : (0331) 338122

Dasar : PO - 037 RPK / 13011 / II / 2019 / tanggal 12 Februari 2019


Kepada Yth
TPK- UD UTAMA SARI
 Di
 Tempat

SURAT PERINTAH SETOR (SPS)
 Nomor : SPS - 037 / 02 / 2019 / KPSH / RPK

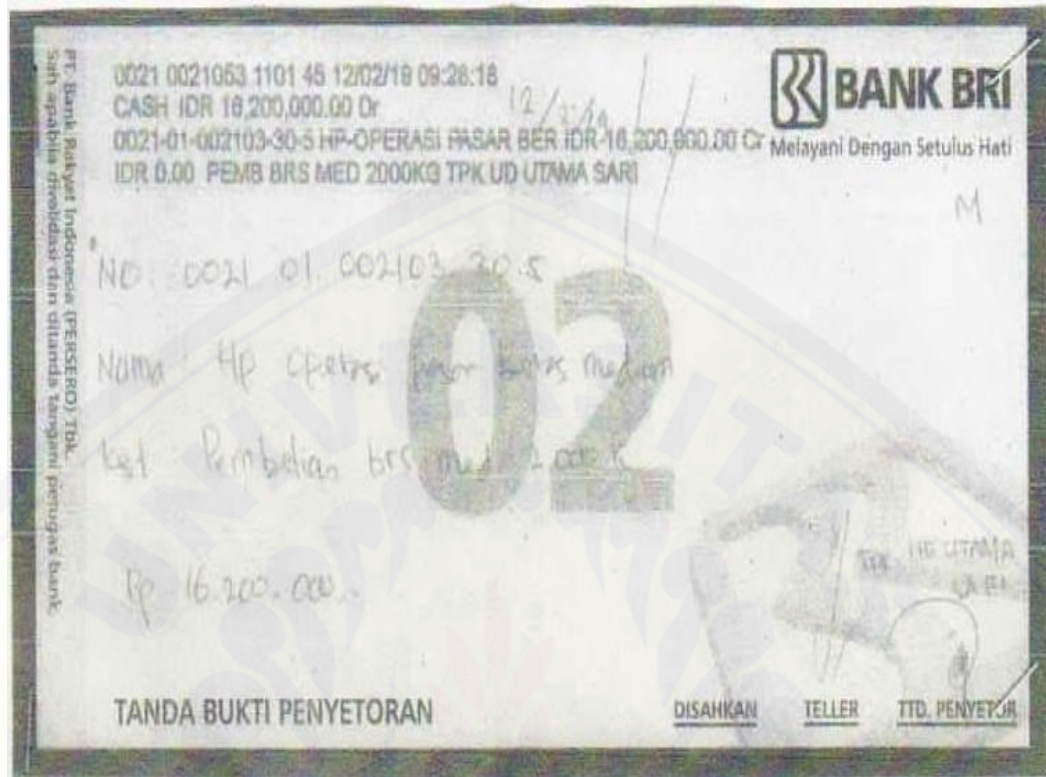
Diminta agar saudara melakukan pembayaran tersebut di bawah ini :

BARANG	JENIS	JUMLAH (Kg)	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
Beras	DN 2018	2.000	Rp 8.100.00	Rp 16.200.000.00

- Dengan huruf
 - Jumlah (Kg) : *Dua ribu Kilogram*
 - Harga (Rp) : *Enam belas juta dua ratus ribu Rupiah*
- Harga tersebut disetorkan melalui : **BANK BRI**
- Harap ditransfer ke : **HP-OPERASI PASAR BERAS MEDIUM**
 Pada hari penyetoran ini ke rekening sebagai berikut : **0021. 01. 002103. 30. 5**
- Keperluan : **Pembayaran beras DN 2018 untuk OP - CBP**
- Surat Perintah Setor ini berlaku sampai dengan tanggal : **14 Februari 2019**

Jember, 12 Februari 2019
 PERUSAHAAN UMUM BULOG
 SUB DIVRE JEMBER

SUKIR
 Kasi Minku

Lampiran 15. Contoh Bukti Setor/Kwintansi



Lampiran 16. Contoh Surat SPPB/DO

SUBDIVRE XI JEMBER Jember Jember	Kepada Yth : Kepala Gudang GBL MANGLI di MANGLI
--	---

SURAT PERINTAH PENYERAHAN BARANG (SPPB)
(DELIVERY ORDER)

Nomor SPPB : 00057/02/2019/011/41/OP
 Penyaluran tahun anggaran : 2019

Dasar : SUBDIVRE XI JEMBER memerintahkan
 : Nomor Surat : 0037/02/2019/KPSH/RPK Tanggal : 12/02/2019
 :
 :

Untuk menyerahkan : BERAS KOMERSIAL DN
 dari persediaan kepada : TPK-UD UTAMA SARI

Guna Kepertuan : KPSH BERAS MEDIUM CBP

Barang seperti tersebut dibawah ini :

a. Nama Barang	: BERAS KOMERSIAL DN
b. Jenis / Kualitas	: KOM MEDIUM 20% JATIM 2018
c. Jumlah (kg.)	: 2,000. NETTO
d. Harga Satuan (Rp.)	: 8,100.00
e. Jumlah Harga (Rp.)	: 16,200,000.00
f. Keterangan	: Alokasi FEBRUARI KARPLAS @50KG AF GUDANG


Dengan Huruf :
 a. Jumlah kilogram : Dua Ribu KG/LITER
 b. Jumlah harga : Enam Belas Juta Dua Ratus Ribu Rupiah

SPPB ini berlaku sampai dengan tanggal : 11/03/2019

Dengan ketentuan :
 a. Penyerahan BERAS KOMERSIAL DN dengan berat netto untuk netto di atas alat angkut di muka pintu gudang
 b. Hanya SPPB Asli yang berlaku untuk pengeluaran barang tersebut.

Jika terdapat perubahan / tambahan dari ketentuan yang tertera didalam SPPB ini, maka SPPB ini dinyatakan batal / tidak sah.

Jember, 12 Februari 2019
 SUBDIVRE XI JEMBER
 WAKIL KEPALA

Yang menerima / mengambil,

 Lita Pringgani

VIKA TRESHNA FATRIA

Tembusan :
 Budang
 dan beresangkutan/Pembeli

Lampiran 17. Contoh Lembar Disposisi

 BULOG		LEMBAR DISPOSISI		Paraf : _____
No / Tgl Agenda	:			
Asal Surat	:			
No. Surat/tgl Surat	:			
Perihal	:			
Ditujukan Kepada				
Waka	Kasi Gasar dan PPL	Ka. GSP. Kertosari	PQC	
Kasi Adm & Keuangan	Kasi Akutansi & Menrisk	Ka. GBB. Yosorati	Tata Usaha	
Kasi Pengadaan GB	Ka. GBL. Mangli	Manager UP Pecoro	PT. JPLB	
Kasi OPP	Ka. GBB. Pecoro	Manager DC		
Kasi Komersial dan PBI	Ka. GBB. Jambearum	RA. SPI		
Disposisi				
Segera selesaikan	Agar ada yang mewakili	Beritahukan staf		
Segera dijawab	Saran Laporan Kadivre	Cek dan proses		
Tindakan yang diperlukan	Teliti dan perhatikan	Arsip		
Catat yang penting	Buat SE (utk diperbanyak)			
Catatan :				
Berkas Dokumen yang telah tersusun, agar tidak dipisahkan				