

# **LAPORAN KERJA PRAKTIK/MAGANG**

**PENGENDALIAN KUALITAS BERAS DI DALAM GUDANG BULOG SEMPIDI  
KANWIL BALI**

**Oleh:**

**Jinne Huliana S**

**NPM: 16119089**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA  
BANDUNG**

**2022**

**PENGENDALIAN KUALITAS BERAS DI DALAM GUDANG BULOG SEMPIDI  
KANWIL BALI**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi Manajemen Logistik (STIMLOG)

**Oleh:**

**Jeinne Huliana S**

**NPM: 16119089**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA  
BANDUNG  
2022**

## **HALAMAN PENGESAHAN**

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa:

Nama : Jeinne Huliana S

NPM : 16119089

Telah dipertahankan di depan Penguji Prodi manajemen logistik STIMLOG di Bandung:

Hari/Tanggal : Sabtu, 13 Agustus 2022

Jam : 16.00 – 16.30 WIB

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

(Ir. Ita Puspitaningrum,M.T)

NIK 11563189

# SURAT PERNYATAAN



Perum BULOG  
Kantor Divre Bali  
Jl. Raya Puputan Nili Mandala No. 35  
Denpasar, 80235

Telp. : (0361) 228-928  
Fax. : (0361) 237-520

divre\_bali@bulog.co.id

## SURAT KETERANGAN

Nomor : 011 /22000/HM.03/09/2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tirta Panji Prasetyo  
Jabatan : Asmen SDM & Hukum  
Instansi : Perum BULOG Kanwil Bali

Menerangkan bahwa mahasiswa STIMLOG :

Nama : Jeinne Huliana S  
NPM : 16119089  
Prodi : S1 Manajemen Logistik

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di Perum BULOG Kantor Wilayah Bali selama kurang lebih 2 (dua) bulan dari tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 02 September 2022  
Perusahaan Umum (Perum) BULOG  
Kantor Wilayah Bali



**TIRTO PANJI PRASETYO**  
Asmen SDM & Hukum

## UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan berkat yang diberikan sehingga kerja praktik/magang dan Laporan Kerja Praktik ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.
2. Kedua Orang Tua saya yang telah merestui dan selalu mendoakan saya dalam setiap perjalanan saya dalam menuntut ilmu.
3. Ibu Irayanti Adriant, S.Si, M.T selaku ketua program studi Manajemen Logistik.
4. Bapak Yoseph Sunardhi selaku koordinator Kerja Praktik/Magang.
5. Ibu Ita Puspitaningrum, Ir, M.T. selaku dosen pembimbing yang mengarahkan saya dalam setiap proses pembuatan Laporan Kerja Praktik.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen Logistik Sekolah Tinggi Manajemen Logistik.
7. Bapak Syaifuddin selaku Pemimpin Wilayah Perum BULOG Kanwil Bali.
8. Ibu Kurnia Rahmawati selaku Manager Supply Chain dan Pelayanan Publik Perum BULOG Kanwil Bali.
9. Bapak Tirto Panji Prasetyo selaku Asisten Manager Sumber Daya Manusia dan Hukum.
10. Ibu Adelina Oktaviani selaku Asisten Manager Manajemen Mutu.
11. Bapak Muhammad Septian Rizki A selaku Staff Manajemen Mutu.
12. Ibu Henidiah Fitriana selaku Asisten Manager PODP.
13. Bapak Andri Bayu Wijaya selaku Asisten Manager UB Jastasma.
14. Bapak dan Ibu divisi Supply Chain dan Pelayanan Publik Perum BULOG Kanwil Bali.
15. Bapak Bowo selaku Ahli Fumigasi.
16. Bapak I Made Witantra selaku Kepala Gudang BULOG Sempidi.
17. Bapak Achmad Ivan selaku Kerani Gudang BULOG Sempidi.
18. Bapak I Made Supancana selaku Juru Timbang Gudang BULOG Sempidi.
19. Saudara dan Keluarga saya yang selalu mendukung saya dan selalu memberikan masukan dalam setiap perjalanan saya.

20. Roinsani Siallagan dan Evi Cristina Siburian yang telah menjadi patner saya dalam menjalani kegiatan magang dan menemani hari – hari saya selama pelaksanaan magang berlangsung.

Karena penulis sangat sadar dan paham tanpa doa dan restu serta arahan dan bantuan yang telah diberikan oleh pihak yang bersangkutan, penulis akan kesulitan dan berkemungkinan untuk kehilangan arah dalam proses pembuatan Laporan Kerja Praktik/Magang milik penulis.

Denpasar, 10 Agustus 2022

Penulis Laporan Kerja Praktik/Magang

Jeinne Huliana S

## **ABSTRAK**

Laporan Kejar Praktik/Magang (KP/M) ini mengambil topik tentang Pengendalian Kualitas Beras Dalam Gudang Beras dengan menggunakan metode fumigasi dalam setiap perawatannya. Laporan ini membahas tentang bagaimana hama yang ada dalam gudang dapat mempengaruhi penurunan kualitas beras yang ada dalam penyimpanan gudang. Penelitian ini didasari oleh bagaimana pentingnya perawatan beras yang ada dalam gudang beras untuk mencegah hama yang ada merusak dan merapuhkan beras dalam gudang. Prosedur yang tidak benar dapat berakibat fatal dalam pengendalian hama dalam gudang beras BULOG. Sehingga dalam mencapai kualitas beras yang baik dan bagus adalah dengan perawatan yang baik dan sesuai dengan SOP yang berlaku dalam perawatan beras yang tersimpan di gudang.

Dalam melakukan perawatannya BULOG menggunakan metode fumigasi dalam melaksanakan perawatan pembasmian hama untuk menjaga kualitas beras dalam gudang. Dalam mencapai perawatan fumigasi yang efektif dan maksimal, dibutuhkan analisis potensi penyebab pelaksanaan fumigasi tidak berjalan dengan maksimal yang mungkin terjadi dalam permulaan pelaksanaan fumigasi akan dimulai dan selesai dilaksanakan. Dengan memperkiraan penyebab dan dasar mengapa proses pelaksanaan fumigasi dapat terhambat dan tidak efektif hasilnya.

Dimana dalam proses pelaksanaannya penulis mengamati secara langsung di lapangan dan mendeskripsikan permasalahan yang ada dalam pelaksanaan fumigasi untuk memberantas hama yang ada dalam gudang. Dan penulis juga melakukan deskripsi permasalahan atas adanya hama dalam gudang beras yang berakibat pada menurunnya kualitas beras dalam gudang dan menjadikan beras rusak.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh penulis, ditemukan beberapa fenomena yang berpotensi menimbulkan perkembangan hama dalam gudang meningkat dan merusak butiran beras yang tersimpan dalam gudang.

Adapun fenomena tersebut adalah proses fumigasi yang merupakan proses pelaksanaan perawatan beras dalam gudang. Dengan membunuh hama yang ada dalam gudang, namun alat pelaksanaan fumigasi yang kurang dapat menghambat pelaksanaan fumigasi sehingga hama dapat semakin berkembang dan merusak butiran beras, pelaksanaan perawatan gudang yang hanya pada satu unit gudang yang memiliki dua unit gudang dalam satu kawasannya, kekeliruan dalam laporan harian dan mingguan perkembangan hama dalam gudang, aktivitas gudang yang bersamaan dengan proses perawatan fumigasi berjalan dapat menghambat proses pelaksanaan perawatan fumigasi yang seharusnya dua unit menjadi satu unit saja, dalam pelaksanaan pengendalian kualitas beras hanya ada satu gudang penyimpanan obat perawatan diantara tujuh gudang yang dimiliki perusahaan.

Maka untuk dapat meminimalisir perkembangan hama dalam gudang beras yang merupakan upaya pengendalian kualitas beras dalam gudang beras, sebaiknya perusahaan menyediakan satu tempat lagi diantara salah satu gudang kembali sebagai tempat penyimpanan obat fumigant dan memastikan dalam setiap pelaksanaan fumigasi kedua unit gudang wajib terproses pelaksanaan fumigasi. Dan juga dalam pemeriksaan monitoring hama dalam gudang agar dilakukan secara teliti dan berulang agar dapat menyimak bagaimana perkembangan hama dalam gudang beras.



## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat karunia yang melimpah dan diberikan kepada penulis, sehingga pada hari ini, penulis mampu dalam menyusun Laporan Kerja Praktik/Magang yang berjudul Pengendalian Kualitas Beras Dalam Gudang Beras Perum BULOG Kanwil Bali. Menggunakan metode fumigasi dalam setiap perawatan dalam gudangnya dengan baik. Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan laporan ini adalah sebagai syarat kelulusan dalam Kerja Praktik/Magang.

Laporan ini disusun berdasarkan informasi dan data-data terkait yang didapatkan melalui pelaksanaan observasi dan wawancara dengan pihak yang berwenang di Gudang dan Kantor Wilayah untuk membantu penyelesaian setiap hambatan serta kesulitan yang dialami penulis selama masa penyusunan laporan ini berlangsung. Penulis amat sangat menyadari bahwa laporan ini dapat tersusun dengan rapi dan baik, tidak terlepas dari banyak pihak yang membantu dan mendukung. Maka pada kesempatan ini, penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Ita Puspitaningrum, Ir, M.T. selaku Dosen Pembimbing.
2. Bapak Syaifudding selaku Pemimpin Wilayah Perum BULOG Kanwil Bali.
3. Ibu Kurnia Rahmawati selaku Manager SCPP Perum BULOG Kanwil Bali.
4. Bapak Tirto Panji Prasetyo selaku Asisten Manager SDM dan Hukum.
5. Ibu Adelina Oktaviani selaku Asisten Manager Manajemen Mutu.
6. Bapak Muhammad Septian Rizki A selaku Staff Manajemen Mutu.
7. Ibu Henidiah Fitriana selaku Asisten Manager PODP.
8. Bapak Andri Bayu Wijaya selaku Asisten Manager UB Jastasma.
9. Bapak dan Ibu divisi Supply Chain dan Pelayanan Publik Perum BULOG Kanwil Bali.
10. Bapak Bowo selaku Ahli Fumigasi.
11. Bapak I Made Witantra selaku Kepala Gudang BULOG Sempidi.
12. Bapak Achmad Ivan selaku Kerani Gudang BULOG Sempidi.
13. Bapak I Made Supancana selaku Juru Timbang Gudang BULOG Sempidi.
14. Keluarga, saudara dan teman-teman yang selalu mendukung dan mendoakan penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktik ini.

Penulis sadar bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna akibat adanya keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Maka dari itu penulis mengharapkan adanya sebuah kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca ataupun pengoreksi demi kesempurnaan Laporan Kerja Praktik/Magang ini. Semoga dengan hadirnya laporan ini dapat memberikan manfaat, terutama bagi penulis pribadi dan pembaca pada umumnya yang melihat dan membaca laporan ini.

Denpasar, 10 Agustus 2022

Penulis

Jeinne Huliana S

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	1
SURAT PERNYATAAN .....	2
UCAPAN TERIMAKASIH .....	3
ABSTRAK .....	5
KATA PENGANTAR .....	7
DAFTAR ISI .....	9
DAFTAR TABEL .....	11
DAFTAR GAMBAR .....	12
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Gambaran Umum Perusahaan .....	1
1.1.1    Gambaran Produk Perusahaan .....	1
1.1.2    Anak Perusahaan dalam Bidang Jasa .....	7
1.2    Sejarah Perusahaan .....	10
1.3.1    Latar Belakang Perum BULOG .....	10
1.2.2    Dasar Hukum Perum BULOG .....	11
1.2.3    Jejak Langkah Perusahaan Perum BULOG .....	12
1.3    Struktur Organisasi Perusahaan Perum BULOG .....	16
1.4    Gambaran Umum Pekerjaan Dalam Perusahaan Perum BULOG .....	17
1.5    Lokasi Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali .....	25
<b>BAB II PROSES KERJA .....</b>	<b>1</b>
2.1    Alur Proses Kerja Pada Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali .....	1
2.2    Ruang Lingkup Kerja Praktik Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali .....	4
2.3    Proses Kerja Manajemen Mutu Kualitas Beras .....	7
2.3.1    Proses Kerja Perawatan Beras Dalam Gudang Beras .....	7
2.3.2    Proses Kerja Alur Permohonan Fumigasi dan Pelaksanaan Fumigasi .....	13
<b>BAB III ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH .....</b>	<b>1</b>
3.1    Jastifikasi Permasalahan .....	1
3.2    Pemecahan Masalah .....	9
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>14</b>
4.1    Diskripsi Kerja Praktik/Magang .....	14

4.2 Lampiran-Lampiran.....	19
4.2.1 Laporan Kemajuan Bimbingan di Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali .....	19
4.2.2 Surat Keterangan Kerja Praktik Lapangan di Perum BULOG Kanwil Bali .....	19
4.2.3 Hasil Penilaian Oleh Pembimbing Lapangan.....	22
4.2.4 Laporan Kemajuan Bimbingan .....	23
4.2.5 Bahan-Bahan Berkaitan Dengan Laporan Kerja Praktik .....	24
DAFTAR PUSAKA .....	32

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Job Description Perusahaan Perum BULOG Bali.....	18
Tabel 1. 2 Ketentuan Kualitas Beras Saat Pemasukan Beras .....	7
Tabel 2. 1 Aspek Kualitatif Beras Gudang .....	13
Tabel 2. 2 Gudang BULOG Milik Perum BULOG Kanwil Bali .....	17
Tabel 3. 1 Pemecahan Permasalahan Pengendalian Kualitas Beras.....	9
Tabel 4. 1 Tabel Kegiatan Harian Kerja Praktik.....	18
Tabel 4. 2 Laporan kemajuan bimbingan di Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali.....	19
Tabel 4. 3 Hasil Penilaian Pembimbing Lapangan .....	22
Tabel 4. 4 Laporan Kemajuan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing .....	23

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Beras kitA (Beras Keluarga Indonesia).....	2
Gambar 1. 2 Beras kitA Sachet .....	3
Gambar 1. 3 Minyak gorengkitA (Minyak Goreng Keluarga Indonesia) .....	3
Gambar 1. 4 Gula ManiskitA .....	4
Gambar 1. 5 TerigukitA .....	5
Gambar 1. 6 BaksokitA .....	5
Gambar 1. 7 DagingkitA (Daging Keluarga Indonesia) .....	6
Gambar 1. 8 Logo PT. Jasa Prima Logistik BULOG .....	8
Gambar 1. 9 Logo PT GENDHIS MULTI MANIS.....	8
Gambar 1. 10 Logo BULOG .....	10
Gambar 1. 11 Struktur Organisasi Perum BULOG Kanwil Bali .....	17
Gambar 1. 12 Lokasi Perum BULOG Kanwil Bali .....	26
Gambar 1. 13 Lokasi Gudang BULOG SEMPIDI .....	26
Gambar 2. 1 Alur Proses Kerja Perum BULOG Kanwil Bali.....	1
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Manajemen Mutu .....	5
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Gudang BULOG Sempidi .....	6
Gambar 2. 4 Proses pemeriksaan kualitas beras sebelum masuk gudang .....	9
Gambar 2.5 Proses Perawatan gudang .....	11
Gambar 2. 6 Kunci beras dalam gudang beras.....	12
Gambar 2. 7 Hama jenis Sitophilus sp.....	15
Gambar 2.8 Flowchart Permohonan Fumigasi .....	18
Gambar 2. 9 Flowchart proses pelaksanaan fumigasi .....	19

Gambar 2. 10 Triolium sp dan Psocids.....	20
Gambar 2. 11 Proses Sungkup Beras.....	21
Gambar 2. 12 Obat Fumigan .....	21
Gambar 2. 13 Proses Pelepasan Sungkup Setelah Pelaksanaan Fumigasi .....	23
Gambar 3. 1 Fishbone Permasalahan Dalam Pengendalian Kualitas Beras .....	1
Gambar 3. 2 Beras rusak terserang hama .....	3
Gambar 3. 3 Sungkup Plastik Fumigasi .....	3
Gambar 3. 4 Tampilan Unit Gudang .....	4
Gambar 3. 5 Botol penyimpanan obat Fumigasi .....	5
Gambar 3. 6 Hygrometer Dalam Gudang Beras .....	7
Gambar 3. 7 Rich Picture Diagram (RPD) Permasalahan Dalam Fumigasi Perawatan Beras .....	8
Gambar 4. 1 Laporan Monitoring Harian Gudang Pertama.....	24
Gambar 4. 2 Laporan Monitoring Harian Gudang ke Dua .....	25
Gambar 4. 3 Laporan Harian Monitoring Gudang yang Lainnya Pertama .....	26
Gambar 4. 4 Laporan Monitoring Harian Gudang yang Lainnya Kedua .....	27
Gambar 4. 5 Gambar Hama dalam Laporan Gudang.....	28
Gambar 4. 6 Pendeteksi Suhu dan Kelembapan Gudang Sempidi.....	29
Gambar 4. 7 Sungkup Fumigasi Dalam Gudang Sempidi .....	29
Gambar 4. 8 Keadaan dalam Sungkup Fumigasi.....	30
Gambar 4. 9 Hama dalam Gudang BULOG .....	30
Gambar 4. 10 Pembukaan Obat Fumigan .....	31
Gambar 4. 11 Situasi GUDANG BULOG SEMPIDI.....	31

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. 1Gambaran Umum Perusahaan**

#### **1.1.1      Gambaran Produk Perusahaan**

BULOG (Badan Urusan Logistik) merupakan perusahaan umum milik negara dan bergerak di bidang logistik khususnya pangan. Bulog memiliki jasa kerja sama dalam mitra penjualannya sebagai saran penyaluran nya yang diberikan nama RUMAH PANGAN KITA, yang merupakan bagian dari jaringan pemasaran yang terbentuk oleh Perum BULOG itu sendiri. Outlet Sahabat Rumah Pangan KITA (RPK) didirikan pertama kali pada tanggal 13 Agustus 2015 yang diresmikan oleh Direktur Utama Perum BULOG tepatnya pada tanggal 9 Mei 2016. Dengan informasi situasi nyata terdapat jumlah 63.417 toko yang dimiliki oleh RPK dan informasi ini telah diketahui hingga pada pernyataan waktu awalan di tahun 2019. Hal ini dibangun dengan tujuan adanya penyediaan akses pangan pokok secara mudah dan memiliki harga yang terjangkau dan berbasis kerakyatan atau dapat disebut dengan milik masyarakat dan tersebar di seluruh Indonesia secara kecil-kecil atau dalam jumlah yang tidak besar namun banyak hingga dapat menyentuh seluruh wilayah yang ada di Indonesia.

Dalam informasi yang berkelanjutan Rumah Pangan KITA merupakan outlet penjualan pangan pokok milik masyarakat yang aktivitas keaktifannya dibina oleh Perum BULOG, dengan keunggulan adanya penyediaan produk pangan yang memiliki kualitas yang terjaga dengan harga bersaing yang bertujuan untuk mewujudkan akses pangan pokok kepada masyarakat. Dalam keunggulannya Rumah Pangan KITA menawarkan keuntungan berupa:

- Tersedia media promosi tanpa tagihan biaya dalam promosinya
- Pengiriman tanpa pungutan biaya
- Tersedia aplikasi Rumah Pangan KITA dalam memudahkan akses langsung
- Fasilitas rak dan freezer penyimpanan bahan baku pangan
- Tidak terdapat biaya dalam pendaftaran
- Menstabilkan harga
- *Gathering* sahabat RPK (Rumah Pangan KITA)



Secara komoditi BULOG KANWIL Bali memiliki data penjualan yang dimiliki secara resmi dan nyata keberadaannya. Berikut merupakan komoditi dagang yang dimiliki oleh BULOG Kanwil Bali secara keseluruhan:

1. Beras kitA (Beras Keluarga Indonesia)



Gambar 1. 1 Beras kitA (Beras Keluarga Indonesia)

Merupakan beras jenis Premium dalam pengolahannya. Adalah produksi dalam negeri dengan jenis IR 64 yang memiliki tekstur berupa nasi pulen dalam hasil masakannya. Memiliki kadar amilosa rendah dan amilopektin tinggi. Dalam pengolahannya menggunakan teknologi modern yang dikerjakan oleh petani Indonesia yang bebas pemutih dalam setiap pengolahannya, bebas pengawet dalam setiap proses olahannya, dan bebas pewangi dalam setiap aroma yang ada dalam berasnya.

Dalam pengemasannya memakai:

- Kemasan lima (5) Kg
- Kemasan sepuluh (10) Kg
- Kemasan Duapuluh (20) Kg

2. Beras kitA Sachet



Gambar 1. 2 Beras kitA Sachet

Merupakan beras jenis Premium dalam pengolahannya, namun dikemas dalam kemasan praktis dan ekonomis masyarakat dan memiliki timbangan 200 gram dalam pengemasan per-sachetnya. Dalam perhitungan takaran konsumsinya, dapat diketahui bahwa dalam satu (1) sachet kemasan dapat dikonsumsi dua sampai dengan empat (2-4) dalam satuan porsi. Memiliki tekstur fisik berupa nasi pulen, memiliki target pemasaran untuk masyarakat yang tinggal sendiri atau dapat dikatakan anak kost, mahasiswa/i, para pendaki dan bagi masyarakat yang mendapatkan penghasilan harian.

### 3. Minyak gorengkitA (Minyak Goreng Keluarga Indonesia)



Gambar 1. 3 Minyak gorengkitA (Minyak Goreng Keluarga Indonesia)



Minyak gorengkitA memiliki nilai unggul dalam komposisinya yaitu adanya Vitamin A dan Vitamin E dengan kadar kandungan lemak jenuhnya (lemak jahat) masuk dalam kategori rendah. Dalam penggunaannya dapat digunakan hingga lima (5) kali pemakaian. Dalam penyajiannya kemasannya tersedia dalam kemasan satu (1) liter dan delapan (8) liter untuk didistribusikan penjualannya.

#### 4. Gula ManiskitA (Gula Keluarga Indonesia)



Gambar 1. 4 Gula ManiskitA

Merupakan jenis gula kristal putih dalam tekstur fisik nyatanya. Merupakan jenis produksi dalam negeri yang berasal dari 100% tebu asli pilihan yang pengolahannya menggunakan teknologi modern dalam setiap prosesnya. Sehingga dipercaya untuk menghasilkan gula dengan hasil kualitas yang baik dan pengemasan penjualannya tersedia dalam kemasan satu (1) kg.

#### 5. TerigukitA (Terigu Keluarga Indonesia)



Gambar 1. 5 TerigukitA

Pada pengolahan Terigu distribusi ini diolah oleh PT. Sri Boga Flour Mill dan didistribusikan langsung oleh Perum BULOG sebagai penyalurnya. Dalam pengolahannya menggunakan biji gandum pilihan yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan tepung terigu yang cocok untuk pembuatan cake, cookies, gorengan hingga aneka jajanan yang dapat dibuat menggunakan tepung terigu sebagai bahan dasar pemasakannya.

Tepung TerigukitA (Tepung Keluarga Indonesia) memiliki komposisi:

- Gandum difortifikasi dengan Vitamin B, Vitamin B2, Asam Folat, Zat Besi (Fe), Zat Seng (Zn). Dengan pengemasan satu (1) kg (memasuki hitungan duapuluh (20) kg/karung.

#### 6. BaksokitA



Gambar 1. 6 BaksokitA

Bakso ini merupakan bakso olahan dari daging kerbau yang kaya akan manfaat kesehatan yang tinggi akan zat besi dan protein serta memiliki kalori yang rendah dan jauh dari kolestrol bagi pengonsumsinya.

Dikemas dalam kemasan lima ratus (500) gram dengan isian hingga tiga puluh empat (34) butir dan kemasan dua ratus lima puluh (250) gram dengan isian hingga tujuh belas (17) butir.

#### 7. DagingkitA (Daging Keluarga Indonesia)



Gambar 1. 7 DagingkitA (Daging Keluarga Indonesia)

Merupakan jenis daging *frozen* atau beku dalam penjualan langsung kepada konsumennya. Memiliki keunggulan kualitas dan mutu yang lebih lebih terjamin. Hal ini dikarenakan proses yang dilakukan adalah dengan melakukan pembekuan dengan suhu yang minus yang sangat rendah dalam penyimpanannya (blasting -40 celcius). Sebelum terjadinya proses pembekuan pada daging yang akan menjadi stock, Akan dilaksanakan terlebih dahulu proses pelayuan (aging) untuk menyelesaikan proses rigor mastir, hal ini bertujuan untuk menghasilkan daging yang cenderung lebih lunak.

Memiliki tabel halal yang berasal dari MUI, dengan pengemasan satu (1) kg dalam setiap penjualan per-kemasan.

Pada tampilan komoditi yang tertera dalam data yang ada, menyertakan komoditi yang diperdagangkan oleh BULOG Kanwil Bali dalam pasar dan rumah kerja sama yang memiliki sebutan RUMAH PANGAN KITA sebagai merek dagang yang menjadi jalinan kerja sama dari BULOG dalam melakukan perdagangan. Komoditi tersebut dikerjakan dan diolah oleh Divisi Bisnis atau Komersil. Penjualan yang terjadi dilakukan oleh pihak komersil atau bisnis dilakukan sesuai dengan harga pasaran yang ada dan SOP yang ada dalam perusahaan. Untuk pengeluaran PSO (Public Service Obligation) merupakan jenis pengeluaran dan penyaluran beras yang kegiatan penyalurannya dikerjakan oleh pihak BULOG Kanwil Bali apabila mendapatkan surat penugasan dari pemerintah pusat yang berposisi di Jakarta Pusat. Sesuai dengan penyaluran yang ada pada bagian komersil atau bisnis, pada penyaluran PSO (Public Service Publik) juga harus melakukan kegiatan penyaluran yang sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur).

SOP merupakan Standar Operasional Prosedur, yang setiap aktivitas juga akan masuk dalam pemeriksaan Auditorium Internal. Dan pemeriksaan berlangsung dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pemeriksaan hal-hal yang menjadi kegiatan yang ada dalam perusahaan, bagaimana aktivitas berlangsung dan bagaimana akhir dari aktivitas yang dikerjakan oleh pihak karyawan dan pihak yang bertanggung jawab di dalamnya. Setiap kegiatan yang dalam aktivitasnya tidak mengikuti standar SOP (Satuan Operasional Prosedur) akan mendapatkan teguran dan diarahkan untuk melakukan pengulangan aktivitas dan laporan yang harus sesuai dengan SOP (Satuan Operasional Prosedur).

### **1.1.2 Anak Perusahaan dalam Bidang Jasa**

#### **A. Bisnis Unit (UB) Perum BULOG**

Perum BULOG memiliki unit bisnis yaitu PT. Jasa Prima Logistik BULOG, UB Jasa Pemberantasan Hama ( UB Jastasma) dan UB Optimalisasi Aset (UB Opaset), UB Ritel, dan UB Industri.

##### **1. PT. Jasa Prima Logistik BULOG**



Gambar 1. 8 Logo PT. Jasa Prima Logistik BULOG

Anak perusahaan ini melakukan fokus usaha dalam bidang Freight forwarding, Warehousing dan Project Shipment, jasa logistik dan angkutan serta usaha pendukung lainnya yang bersangkutan dalam bidang pengiriman dengan tujuan untuk menghasilkan barang dan/ jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, secara ekspor maupun secara impor dalam mendapatkan keuntungan yang berfungsi untuk meningkatkan nilai perseroan namun tetap pada penerapan prinsip perseroan terbatas. Anak perusahaan ini dibentuk pada 31 Januari 2013 dan bergerak dalam bidang jasa transportasi nasional dengan rute pengiriman melalui jalur laut, udara dan daratan, juga disertai dengan jasa pergudangan dan jasa pengiriman barang.

Pada masa kini dan seiring bertambahnya waktu PT JPL BULOG telah memiliki jumlah armada yang memadai dan masuk dalam standar pengiriman barang dan terus melakukan penambahan pada jumlah armada yang dimiliki.

## 2. PT GENDHIS MULTI MANIS



Gambar 1. 9 Logo PT GENDHIS MULTI MANIS

Anak perusahaan ini telah berdiri sejak 15 Oktober 2010 yang pada tanggal 18 November 2016 telah resmi menjadi anak perusahaan Perum BULOG dengan fokus operasinya adalah dalam industri pergulaan dan diberi amanat untuk turut

serta dalam usaha pemerintah dalam mencapai swasembada gula nasional. PT GMM memiliki kapasitas giling tebu sebanyak 4.000 TCD (Tons of Cane/Day) dan expandable hingga 6.000 TCD dengan desain proses yang menggunakan permurnian Defekasi Ramelt Karbonatasi.

PT GMM mampu dalam memproduksi tiga (3) jenis gula produksi, diantaranya:

- a. GKM (Gula Kristal Merah)
- b. GKP (Gula Kristal Putih)
- c. GKR (Gula Kristal Rafinasi)

Maka selain tebu, pabrik menggunakan Raw Sugar sebagai bahan baku dengan total produksi GKP adalah sebanyak 186.225 ton/tahun.

### 3. Unit Bisnis Perum BULOG

Pada unit bisnis Perum BULOG merupakan unit atau bagian satu bidang yang berfokus pada titik bidang peletakannya.

#### a. Unit Bisnis Jasa Pemberantas Hama (UB JASTASMA)

Unit Bisnis ini adalah unit bisnis yang akan berfokus dalam proses pemberantasan hama dengan menggunakan metode fumigasi dalam proses pelaksanaan pemberantasan hamanya dan bertanggung jawab dalam memberantas hama yang ada di gudang beras.

#### b. UB Optimalisasi Aset (UB OPASET)

Unit Bisnis ini adalah unit bisnis yang akan berfokus dalam mengoptimalkan aset-aset yang dimiliki oleh Perum BULOG. Dengan contoh Pada Perum BULOG Kanwil Bali ada dua gudang yang tidak memiliki stock barang di dalamnya dan Unit Bisnis Opaset bertanggung jawab dalam mengoptimalkannya dengan menyewakan gudang tersebut. Gudang yang masuk dalam gudang sewaan adalah Gudang Kediri 2 dan Gudang Jimbaran.

#### c. UB Ritel



Unit bisnis ini memiliki titik fokus yaitu dalam bidang pemasaran komoditi perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali. Biasanya akan bekerja sama dengan bidang komersil yang menjadi divisi penjualan komoditi.

d. UB INDUSTRI

Unit bisnis ini melakukan fokus pengolahan dalam sistem RTR (Rice to Rice) yang mengartikan bahwa pengolahan ulang beras. Beras yang diolah ulang dalam mengolah ulang menir dan broken dari beras agar kualitas sesuai dengan keinginan perusahaan.

## 1.2 Sejarah Perusahaan

### 1.3.1 Latar Belakang Perum BULOG



Gambar 1. 10 Logo BULOG

Perusahaan Umum BULOG (Perum Bulog) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berdiri pada tanggal 21 Januari 2003. Dalam pendiriannya dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Aturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG, Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2003 yang merupakan Anggaran Dasar Perum BULOG yang kemudian diubah menjadi PP Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perum BULOG.

Pendirian Perum BULOG merupakan hasil dari adanya terjadi sebuah peralihan kelembagaan atau dapat diketahui merupakan perubahan status hukum Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) menjadikannya Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bentuk bisnisnya adalah Perusahaan Umum (Perum). Yang sebelumnya merupakan Badan Urusan Logistik (BULOG). Adanya perubahan status badan hukum BULOG pada kelanjutannya mempengaruhi alur koordinasi vertical yang pada mulanya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia (RI) yang menjadi berada di bawah koordinasi Kementrian BUMN (Badan Usaha Milik Negara) dan Lembaga Kementrian teknis lainnya.

### **1.2.2 Dasar Hukum Perum BULOG**

Dalam mempertahankan posisi dan visi misi dari perusahaan yang dibangun, Perum BULOG memiliki dasar hukum yang aktif dan terpakai selama perusahaan berdiri dan beroperasi:

#### **1. UU No. 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara Pasal 36**

Pada peraturan Undang Undang ini memiliki maksud dan tujuan yang berisi bahwa Perum adalah menyelenggarakan usaha yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang berkualitas dengan harga yang terjangkau oleh masyarakat dengan pelaksanaannya terjadi berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat.

#### **2. UU No. 18 Tahun 2012 Tentang Pangan Pasal 128**

Pada peraturan Undang Undang ini memiliki maksud dan tujuan yang menyatakan, apabila sudah terbentuk Lembaga Pemerintah yang menangani bidang pangan, maka Perum BULOG dapat diberikan penugasan khusus oleh Presiden melalui Lembaga Pangan tersebut untuk melaksanakan produksi, pengadaan, penyimpanan dan/atau distribusi pangan pokok dan pangan lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah.

#### **3. PP No. 13 Tahun 2016 Tentang Pendirian Perum BULOG Pasal 8**

Pada Peraturan Presiden ini menyatakan bahwa adanya turut dalam pelaksanaan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah di bidang

ekonomi dan pembangunan nasional yang pada umumnya terjadi, terutama pada bidang logistik pangan dengan pengoptimalisasi pada pemanfaatan sumber daya perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa yang berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat.

#### 4. PERPRES 48 Tahun 2016 Tentang Penugasan Perum BULOG Dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional

Pada Peraturan Presiden ini menyatakan pada pengamanan harga pangan termasuk pada beras yang berada di tingkat produsen dan konsumen, pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan cadangan beras pemerintah, penyediaan dan pendistribusian pangan dan beras, pelaksanaan impor pangan sesuai dengan ketentuan berbasis beras, termasuk produksi padi/gabah, pengolahan gabah dan beras, pengembangan pergudangan pangan dan beras.

### 1.2.3 Jejak Langkah Perusahaan Perum BULOG

Setiap perusahaan memiliki jejak langkah dalam setiap perjalanan bisnisnya. Dalam tiap tahun perusahaan Perum BULOG juga memiliki jejak langkah terkait tentang perubahan yang dialami oleh perusahaan dalam setiap tahunnya:

#### 1. Tahun 1967

BULOG pertama kali berdiri dan dibentuk berdasarkan oleh keputusan Presidium Kabinet Nomor 114/U/KEP/5/1967 terjadi pada tanggal 10 Mei 1967 dengan nama Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) BULOG yang memiliki tujuan pokok adalah dalam mengamankan penyediaan pangan dan stabilitas harga dalam rangka penegakan eksistensi Pemerintah yang baru. Dalam perkembangannya BULOG memiliki tugas pokok dalam menyediakan pangan dalam rangka upaya memperkuat ketahanan Nasional.

#### 2. Tahun 1969

Penginformasian atas keluarnya Keputusan Presiden No. 39 tahun 1969, berisikan bahwa tugas BULOG pada tanggal 21 Januari 1969 mendapatkan perubahan yang semula adalah mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan

eksistensi Pemerintah baru, berubah menjadi pelaksanaan stabilisasi harga beras nasional.

### 3. Tahun 1987

Hadirnya Keputusan Presiden No. 39 tahun 1987, kembali BULOG mengalami perubahan dalam penugasannya, yang perubahan ini dikhususkan dalam mendukung pembangunan komoditas pangan nasional yang multi komoditas.

### 4. Tahun 1993

Melalui Keputusan Presiden No. 103 tahun 1993, adanya perubahan berikutnya dilakukan dengan memperluas tanggung jawab BULOG yang mencakup pada koordinasi pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi pangan nasional. Pelaksanaan ini adalah ketika Kepala BULOG dirangkap oleh Menteri Negara Urusan Pangan.

### 5. Tahun 1995

Pada tahun ini terjadi kembali pengeluaran Keputusan Presiden No.50 tahun 1995, hal ini diterbitkan untuk menyempurnakan struktur organisasi dalam BULOG yang pada dasarnya memiliki tujuan untuk lebih mempertajam tugas pokok yang ada, dalam fungsi dan peran BULOG. Maka, dalam keputusan ini tanggung jawab BULOG lebih difokuskan pada peningkatan stabilisasi dan pengelolaan persediaan bahan pokok dan pangan nasional.

### 6. Tahun 1997

Terjadi kembali perubahan dalam tugas dan tanggung jawab BULOG dengan keluarnya Keputusan Presiden No. 45 tahun 1997, yang komoditas dikelola oleh BULOG mengalami pengurangan menjadi komoditi beras dan gula saja.

### 7. Tahun 1998

Terjadi perubahan antara peran dan tugas BULOG yang berubah seiring dengan komitmen Pemerintah – IMF yang tertuang dalam Letter of Intent. Pada Keputusan Presiden No.19 tanggal 21 Januari 1998, Pemerintah melakukan pengembalian tugas pada BULOG seperti Keputusan Presiden No. 39 tahun 1969. Dengan kelanjutan ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG terjadi kembali penyempitan. Tugas pokok BULOG mengalami pembatasan untuk menangani komoditas beras

saja. Dengan perpindahan komoditas pangan pokok lainnya diarahkan ke mekanisme pasar.

#### 8. Tahun 2000

Pemerintah memiliki arah dalam mendorong BULOG menuju suatu bentuk badan usaha yang mulai terlihat dengan adanya penerbitan Keputusan Presiden No.29 tahun 2000. Dengan menginformasikan bahwa tugas pokok BULOG adalah melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik dalam pengelolaan persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras (mempertahankan Harga Pembelian Pemerintah – HPP), dengan usaha jasa logistik yang sesuai dengan adanya peraturan perundang undangan yang berlaku. Arah perubahan yang terjadi mengalami penguatan ditandai dengan keluarnya Keputusan Presiden No.166 tahun 2000, kemudian diubah menjadi Keputusan Presiden No. 103 tahun 2000.

#### 9. Tahun 2001

Pada tahun ini mengikuti arahan pada Keputusan Presiden No. 103 tanggal 13 September 2001. Sebagai Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPDN), menyatakan bahwa BULOG berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia (RI).

#### 10. Tahun 2002

Pada tanggal 7 Januari 2002, terjadi perubahan kembali sesuai dengan Keputusan Presiden No.03 tahun 2002 dengan tugas pokok BULOG masih memiliki persamaan dengan ketentuan dalam Keputusan Presiden No. 29 tahun 2000, namun dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003.

#### 11. Tahun 2003

Tepatnya pada tanggal 20 Januari 2003, LPND BULOG mengalami perubahan status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG (yang hingga kini mendapatkan sebutan nama “Perum BULOG”) hal ini terjadi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG dan Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003 pasal 70 dan 71.

Kemudian dengan tujuan menyelaraskan kegiatan Komersial dengan tugas dan tanggung jawab kegiatan publik hingga memantapkan ketahanan pangan dan hak rakyat atas pangan.

#### 12. Tahun 2013

Pada tahun ini Perum BULOG mendirikan PT Jasa Prima Logistik BULOG (JPL) sebagai unit yang mendistribusikan produk komoditi BULOG. Pendirian ini terjadi berdasarkan akta notaris Muchlis Patahan, SH, No. 46 tanggal 31 Januari 2013.

#### 13. Tahun 2015

Terjadi penambahan atas peran dan tugas BULOG yang ditambah menjadi pengelolaan tiga (3) komoditas yaitu padi, jagung, dan kedelai.

#### 14. Tahun 2016

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 tahun 2016 tentang Perusahaan Umum (PERUM) BULOG yang disahkan pada 17 Mei 2016, menyatakan bahwa pemerintah melanjutkan penugasan kepada Perum BULOG untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam rangka ketahanan pangan nasional yakni:

- Pengamanan harga pangan pokok beras yang berada pada tingkat produsen dan konsumen
- Pengelolaan cadangan pangan pokok beras Pemerintah
- Penyediaan dan pendistribusian pangan pokok beras kepada golongan masyarakat tertentu
- Pelaksanaan impor beras yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Dalam mendukung penugasan Perum BULOG berdasarkan Peraturan Pemerintah nomo 16 tahun 2016, Pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden (Perpres) nomor 48 tahun 2016 pada tanggal 31 Mei 2016 tentang Penugasan Kepada Perum BULOG dalam rangka ketahanan pangan nasional. Dalam Peraturan Presiden ditegaskan, bahwa dalam rangka mewujudkan ketahanan pangan nasional pemerintah menugaskan kepada Perum BULOG untuk menjaga ketersediaan pangan dan stabilisasi harga pangan pada tingkat konsumen dan produsen.

Kemudian terjadi berdasarkan Akta Notaris Nanang Karma, S.H., M.Hum., No.01 tanggal 4 Oktober 2016, Perum BULOG mengakuisisi PT Gendhis Multi Manis. Kemudian peran dan tugas BULOG mengalami penambahan komoditi menjadi pengelolaan dua belas (12) komoditas pokok.

#### 15. Tahun 2017

Terjadi berdasarkan Akta Notaris Otty Hari Chandra Ubayani No. 41 tanggal 04 April 2017, Perum BULOG mendirikan Perseroan Terbatas PT. Mitra BUMDes Nusantara (PT MBN), yang kemudian disahkan pendirian badan hukumnya melalui Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (RI) nomor AHU-0018057 .AH.01.01.Tahun 2017.

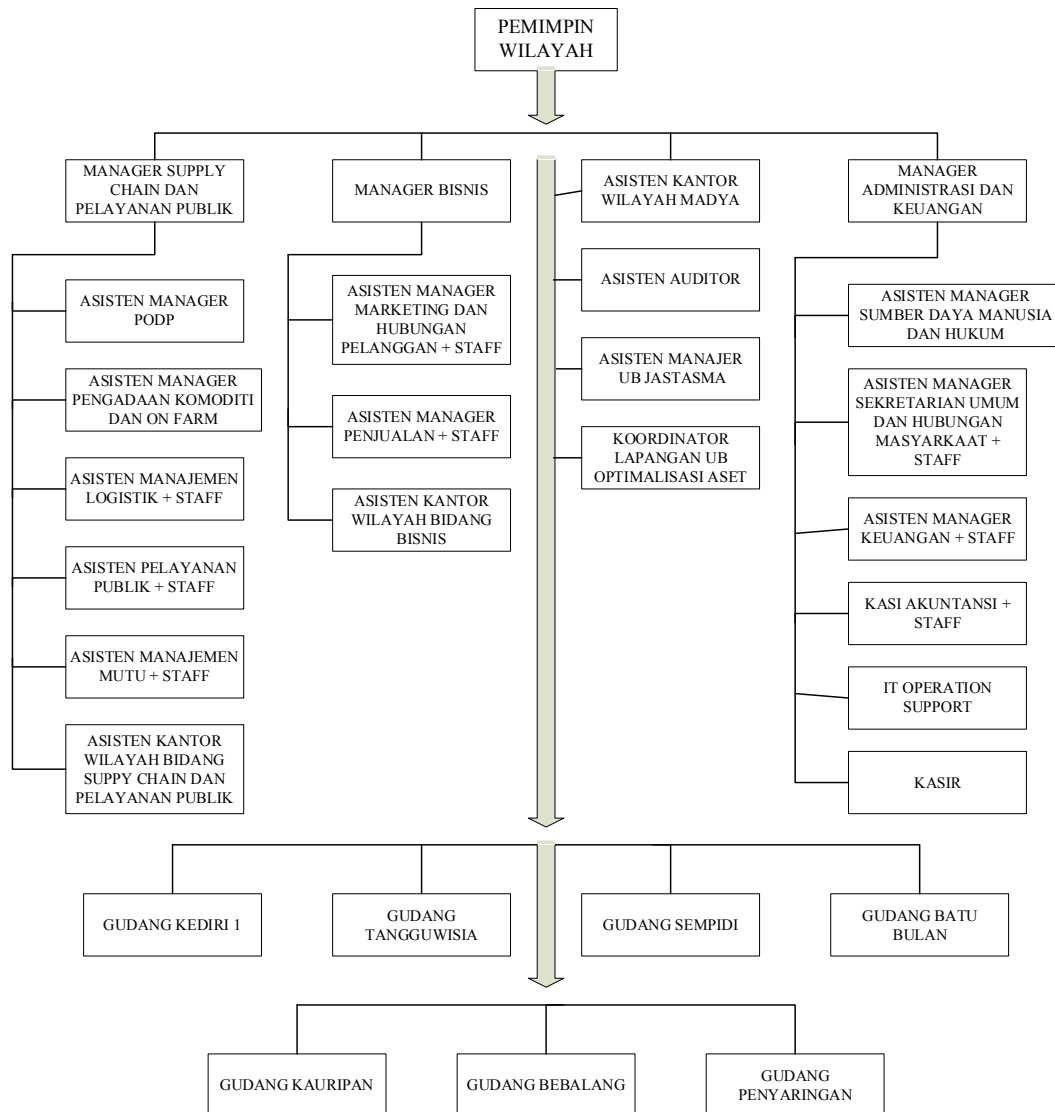
Kemudian dilakukan penandatanganan Akta Notaris untuk pendirian Perseroan Terbatas PT. Mitra BUMDes Kabupaten, yaitu PT. Mitra BUMDes Brani Wetan tanggal 03 Agustus 2017; PT. Mitra BUMDes Indramayu tanggal 08 Agustus 2017; PT. Mitra BUMDes Pandeglang tanggal 20 September 2017; dan PT. Mitra BUMDes Kabupaten Sleman pada tanggal 28 Oktober 2017.

#### 16. Tahun 2020

Terjadi proses penguatan rantai pasok sector hulu dan hilir dalam distribusinya. Bertujuan dalam menjangkau bisnis dan pangsa pasar pangan di bidang komersial.

### **1.3 Struktur Organisasi Perusahaan Perum BULOG**

Dalam menjalankan perusahaan, perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang berfungsi untuk memfokuskan posisi masing-masing dan memaksimalkan setiap bagian dari struktur organisasi untuk mencapai visi dan misi dari perusahaan. Maka berikut merupakan struktur organisasi perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali.



Gambar 1. 11 Struktur Organisasi Perum BULOG Kanwil Bali

#### 1. 4 Gambaran Umum Pekerjaan Dalam Perusahaan Perum BULOG

Setiap perusahaan memiliki bagian divisi yang dibagi berdasarkan fokus utama yang dikerjakan oleh karyawan. Setiap fokus pekerjaan tersebut berdasarkan arahan dari petinggi yang sesuai dengan visi dan misi dari perusahaan. Hal tersebut juga berlaku dalam perusahaan Perum BULOG yang membagi para karyawan dalam beberapa divisi dan difokuskan dalam divisi yang ditempatkan. Hal tersebut dapat dimasukkan kedalam Job Description yang berisi tentang gambaran umum pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan sesuai dengan posisi yang dimiliki individu dalam perusahaan Perum BULOG.



Tabel 1. 1 Job Description Perusahaan Perum BULOG Bali

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
1.	PIMPINAN WILAYAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas pokok dalam melaksanakan kebijakan perusahaan dan menyelenggarakan kegiatan pengadaan, operasional dan pelayanan publik, kegiatan pemasaran, penjualan serta pengolahan keuangan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan umum di wilayah kerjanya.</li> <li>2. Menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pimpinan wilayah mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasi, mengendalikan dan mengevaluasi <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pelaksanaan kegiatan pengadaan, operasional dan pelayanan publik</li> <li>B. Pelaksanaan kegiatan pemasaran dan penjualan</li> <li>C. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi dan keuangan</li> <li>D. Pelaksanaan kegiatan pembinaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan Gudang</li> </ol> </li> </ol>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
2.	<p style="text-align: center;">MANAJER SUPPLY CHAIN DAN PELAYANAN PUBLIK</p>	<p>Manajer Supply Chain dan Pelayanan Publik memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan operasional, analisis data pangan, pengadaan komoditi, program budi daya pertanian (on farm), pengendalian dan perawatan mutu, pengolahan, manajemen mutu, pengelolaan pergudangan, persediaan dan angkutan, penyaluran komoditi sesuai dengan penugasan pemerintah (penyaluran beras dan pangan lain untuk penugasan pemerintah yang bersifat non kontraktual dengan anggaran yang bersumber dari APBN, penyaluran cadangan pangan pemerintah (CPP) dan penyaluran cadangan pangan pemerintah (CPP) kepada Pemerintah Daerah yang bersifat kontraktual)</p>
3.	<p style="text-align: center;">MANAJER BISNIS</p>	<p>Pasal 49 Manajemen bisnis mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemasaran, manajemen hubungan pelanggan dan penjualan produk</p> <p>Pasal 50 Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 49, manager bisnis mempunyai fungsi merencanakan, mengordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pelaksanaan kegiatan pemasaran dan manajemen hubungan pelanggan</li> <li>B. Pelaksanaan kegiatan operasional penjualan dan administrasi penjualan</li> </ul>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
		<p>Pasal 51</p> <p>Manager Bisnis terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Asisten Manajer Marketing dan hubungan pelanggan</li> <li>B. Asisten Manajer Penjualan</li> </ul> <p>Pasal 52</p> <p>(1) Asisten Manajer Marketing dan Hubungan Pelanggan mempunyai tugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan operasional pemasaran dan promosi produk pangan, penyiapan kerjasama pemasaran dan promosi dengan pihak lain, penyiapan materi pemasaran dan product knowledge, perhitungan, pengajuan dan pengelolaan biaya promosi</li> <li>b. Perencanaan dan analisis segmentasi dan target pasar grosir dan ritel analisis dan pemantauan trend pasar, perilaku pelanggan dan competitor untuk pasar grosir dan pasar ritel</li> <li>c. Pengusulan penetapan harga jual, pengendalian modal dan biaya operasional penjualan, administrasi dan pelaporan hasil penjualan konsolidasi</li> <li>d. Pengajuan usulan pengembangan produk dan pendampingan kegiatan market testing</li> </ul>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	e. Job Description
		<p>f. Kegiatan pembinaan hubungan dengan pelanggan, pengelolaan data dan kebutuhan pelanggan secara berkala, pemberian informasi produk baru dan eksisting secara berkala kepada pelanggan, evaluasi dan monitoring tindak lanjut penanganan keluhan pelanggan, evaluasi terhadap pelayanan jaringan penjualan</p> <p>g. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemasaran dan manajemen hubungan pelanggan</p> <p>(2) Asisten Manajer Penjualan memiliki tugas dan tanggung jawab berupa :</p> <p>a. Melakukan kegiatan pengembangan jaringan penjualan distributor potensial, jaringan ritel binaan (RPK/TPK/Outlet binaan dan kelolaan mandiri perusahaan) dan fasilitator pendukung penjualan</p> <p>b. Penyusutan target penjualan distributor, jaringan ritel, langsung dan e-commerce</p> <p>c. Penyiapan dan pemantauan Kerjasama penjualan dengan distributor, jaringan ritel binaan (RPK/TPK/Outlet binaan dan kelolaan mandiri perusahaan), general trade, modern trade, penjualan langsung (horeka, institusi/Lembaga, pasar rakyat) dan e-commerce</p>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengelolaan sales territory</li> <li>e. Pelaksanaan operasional penjualan distributor, jaringan ritel, langsung dan e-commerce</li> <li>f. Penanganan return barang</li> <li>g. Pengelolaan persediaan komoditi dan penjualan pada point of sales</li> <li>h. Analisis kebutuhan dan pengajuan biaya operasional dan eksploitasi penjualan dan pengelolaan administrasi dokumen penjualan distributor, jaringan ritel, langsung dan e-commerce</li> </ul> <p>Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penjualan distributor, jaringan ritel, langsung dan e-commerce</p>
7.	<p style="text-align: center;">MANAJER ADMINISTRASI DAN KEUANGAN</p>	<p>Pasal 53</p> <p>Manajer administrasi dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), hukum, kepatuhan, manajemen operasi, umum, pengadaan barang dan jasa, kesekretariatan, humas, keuangan, akuntansi, perpajakan, manajemen resiko dan manajemen teknologi informasi</p> <p>Pasal 54</p> <p>Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 53, manajer administrasi dan keuangan mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi</p>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
		<p>A. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), hukum, kepatuhan dan manajemen organisasi</p> <p>B. Pelaksanaan kegiatan umum, pengadaan barang dan jasa, kesekretariatan dan humas</p> <p>C. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan</p> <p>D. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan akuntansi dan perpajakan</p> <p>E. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan manajemen resiko</p> <p>F. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan layanan teknologi informasi</p> <p>Pasal 55 Manajer Administrasi dan Keuangan pada posisi dan tanggung jawabnya terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Asisten Manajer Sumber Daya Manusia (SDM) dan Hukum</li> <li>b. Asisten Manajer Umum, Sekretariat dan Humas</li> <li>c. Asisten Manajer Keuangan</li> <li>d. Asisten Manajer Akuntansi</li> </ol> <p>Fungsional IT Operations Support</p>
9.	ASISTEN KANWIL	<p>Pasal 57</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila dipandang perlu berdasarkan pertimbangan beban kerja dan kebutuhan keahlian tertentu, maka direksi dapat mengangkat seorang atau beberapa asisten kantor wilayah untuk membantu Pimpinan Wilayah</li> </ol>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Asisten kantor wilayah mempunyai tugas pokok membantu Pimpinan Wilayah di bidang keahlian tertentu untuk melakukan penelaahan, pengkajian dan pendampingan</li> <li>3. kegiatan pengadaan, operasional dan pelayanan publik dan bisnis</li> <li>4. Asisten kantor wilayah berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Wilayah Bidang keahlian untuk penugasan asisten kantor wilayah terdiri dari bidang pengadaan, bidang operasional dan pelayanan publik dan bidang bisnis</li> </ol>
10.	KANTOR CABANG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor cabang yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut kantor cabang (kancab), merupakan unit organisasi Perum BULOG yang berkedudukan di daerah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Wilayah</li> <li>2. Kantor cabang dipimpin oleh seorang kepala, yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut pimpinan cabang</li> </ol>
11.	GUDANG	<p>Pasal 75</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gudang Perum BULOG dipimpin oleh seorang kepala, yang selanjutnya di dalam peraturan ini disebut sebagai GUDANG BULOG, yang merupakan tempat atau bangunan yang dipergunakan untuk menyimpan dan mengolah barang komoditi Perum BULOG</li> </ul>

NO	Posisi Dalam Perusahaan	Job Description
		<p>yang dalam pengelolaannya baik secara administrative maupun operasional dilakukan oleh kantor wilayah (KANWIL), kantor cabang(KANCAP), kantor cabang pemerintah (KANCAPEM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gudang BULOG dipimpin oleh seorang kepala, yang selanjutnya didalam peraturan ini disebut sebagai Kepala Gudang (Kagud)</li> <li>- Kepala gudang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Wilayah atau Pimpinan Cabang atau Pimpinan Cabang Pemerintah sesuai dengan kedudukannya</li> </ul>

### 1. 5 Lokasi Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali

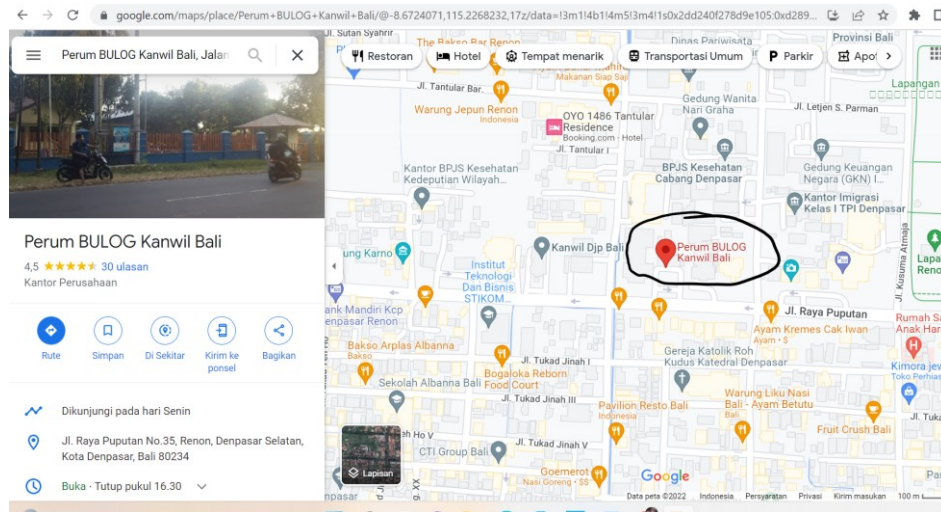
Dalam melaksanakan Kerja Praktik Magang mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Logistik (STIMLOG) turun langsung ke lapangan sebagai pelaksana kerja praktik. Dalam pelaksanaannya mahasiswa ditempatkan dalam dua posisi yaitu:

1. Kantor Administrasi Perum BULOG Kanwil Bali
2. Gudang BULOG Sempidi

Dalam pelaksanaan nyata kerja praktik berikut merupakan lokasi pelaksanaan magang yang dilakukan oleh mahasiswa:

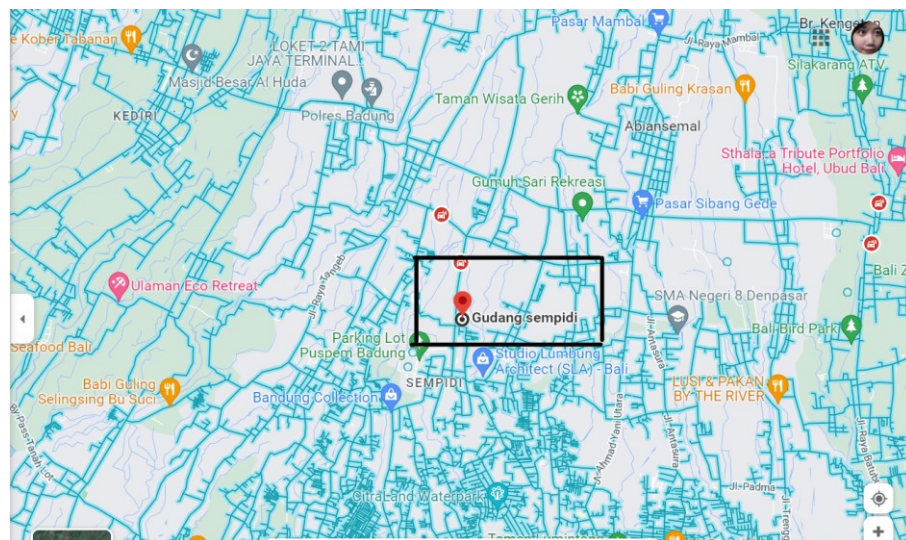
1. Nama Instansi Perusahaan : Perum BULOG Kanwil Bali  
 Alamat Lengkap : Jl. Raya Puputan No. 35, Renon Denpasar Selatan,  
 Kota Denpasar, Bali, 80234 dengan titik koordinat adalah  
 8°40'19" S 115°13'44"





Gambar 1. 12 Lokasi Perum BULOG Kanwil Bali

2. Nama Instansi Perusahaan : Gudang BULOG SEMPIDI  
 Alamat : Jalan Raya Sempidi Nomor 37

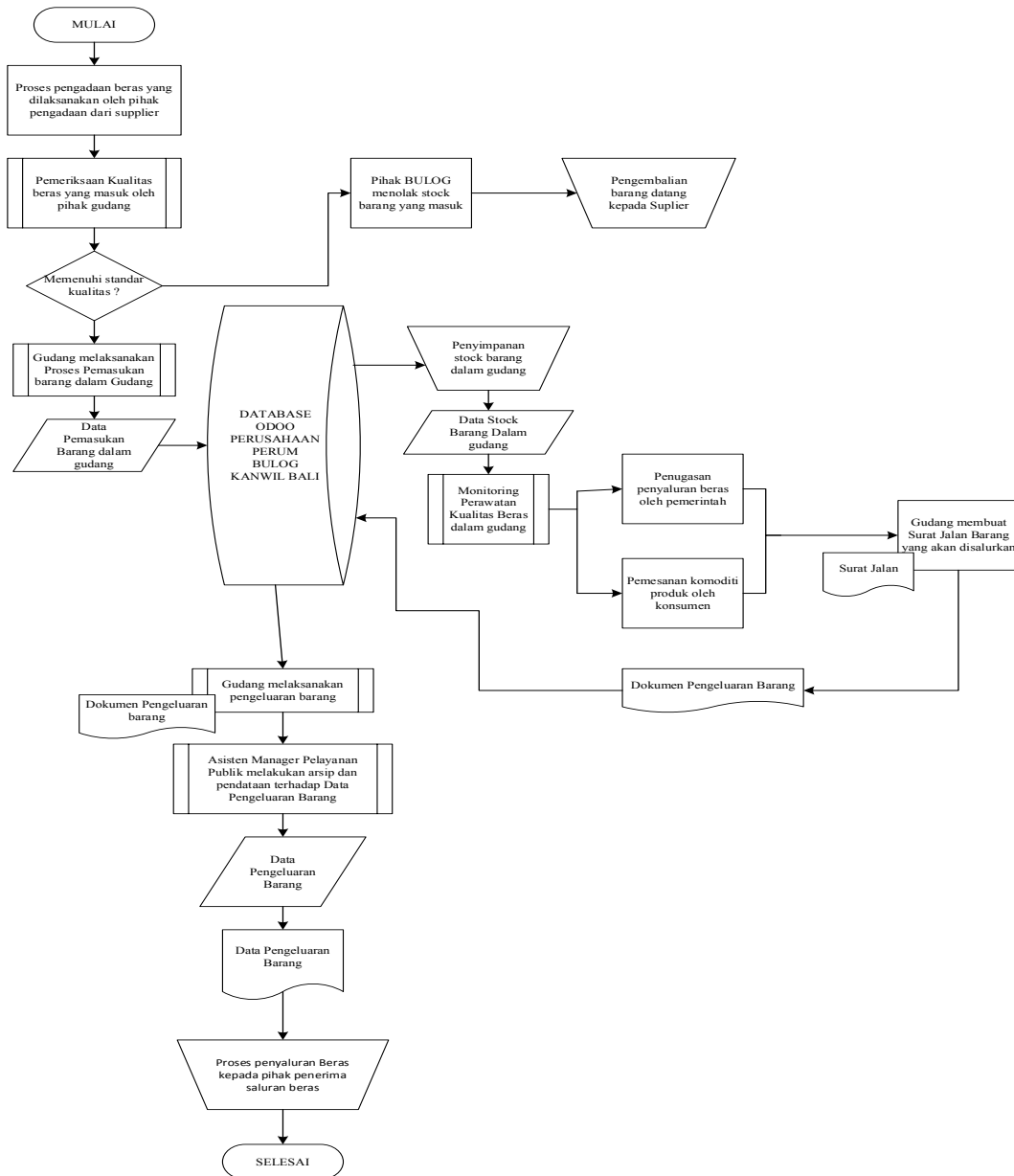


Gambar 1. 13 Lokasi Gudang BULOG SEMPIDI

## BAB II PROSES KERJA

### 2.1 Alur Proses Kerja Pada Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali

Berikut merupakan tampilan alur proses kerja yang ada dalam perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali:



Gambar 2.1 Alur Proses Kerja Perum BULOG Kanwil Bali

Dalam perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali antara Kantor Wilayah dan Gudang harus saling bekerja sama dan saling memberikan informasi terkait setiap pelaksanaan yang terjadi dalam pengadaan, perawatan, penyimpanan hingga penyaluran komoditi BULOG terjadi. Setiap informasi yang kurang dalam salah satu bagian dapat menjadi boomerang dalam kekacauan yang mungkin saja terjadi dalam setiap pelaksanaannya.

Berikut merupakan keterangan rinci dalam setiap proses yang ada dalam alur proses kerja perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali:

1. Proses pengadaan beras yang dilaksanakan oleh pihak pengadaan dari supplier, yang menjelaskan bahwa BULOG memiliki supplier yang akan menjadi pemasok stock beras dan komoditi lain yang ada dalam gudang. Divisi yang menangani tentang pengadaan adalah divisi Supply Chain dan Pelayanan Publik (SCPP) tepatnya ditangani oleh Asisten Manager Pengadaan Komoditi dan On farm yang akan mengurus setiap pemasukan stock barang yang akan diadakan.
2. Sebelum stock beras yang akan menjadi komoditi resmi masuk dalam gudang, harus dilakukan pengecekan kualitas pada beras terlebih dahulu dengan kualifikasi yang sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) :
3. Bulog memiliki hak dalam mengajukan penolakan stock beras yang akan dimasukkan ke dalam gudang apabila beras yang datang ke gudang tidak memenuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) kualitas beras BULOG.
4. Namun apabila beras yang datang memenuhi standar kualitas beras BULOG, maka gudang akan melaksanakan proses pemasukan barang dalam gudang yang akan diawasi secara langsung dari awal sampai proses akhir pemasukan barang dalam gudang yang ditanggung jawabi oleh juru timbang gudang.
5. Ketika proses pemasukan barang telah berhasil terlaksanakan, selanjutnya juru timbang menginformasikan kepada Krani yang menjadi bagian pemegang administrasi dan database. Juru timbang menginformasikan jumlah tonase beras yang masuk, juru timbang menginformasikan jadwal pelaksanaan pemasukan barang, dan juru timbang menginformasikan stock barang dalam gudang yang terbaru.

6. Krani memasukkan jumlah persediaan terbaru stock dalam gudang setelah terjadi pemasukan barang dalam gudang. Data persediaan dimasukkan dalam database perusahaan yang mana system Enterprise Resource Planning) Perum BULOG Kanwil Bali yang sekarang adalah aplikasi Odoo.
7. Data persediaan komoditi yang ada dalam gudang akan tersimpan rapi dan terus diperbaharui sesuai dengan situasi yang terjadi dalam gudang, dan terolah dalam aplikasi Odoo yang menjadi system Enterprise Resource Planning perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali.
8. Pemasukan barang yang terjadi menjadi stock barang yang tersimpan dalam gudang dan menjadi proses penyimpanan komoditi dalam gudang.
9. Dalam terjadinya proses penyimpanan beras dalam gudang, perusahaan harus selalu melakukan control pengendalian kualitas beras yang ada di dalam gudang beras.
10. Pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan monitoring kualitas beras dalam gudang beras adalah gudang dan Divisi SCPP atau Supply Chain dan Pelayanan Publik tepatnya asisten manager manajemen mutu. Gudang menjadi pihak yang harus setiap hari melakukan monitoring dan melaporkannya kepada kantor wilayah Perum BULOG Divre Bali dan menjadikannya sebuah laporan harian dan laporan mingguan monitoring beras dalam gudang.
11. Dalam penyaluran beras dan komoditi yang ada dalam gudang, Perum BULOG memiliki dua jenis penyaluran yaitu :
  1. Penyaluran beras secara PSO (Public Service Obligation) yang setiap penyaluran dan pengirimannya adalah berdasarkan penugasan yang diberikan oleh pemerintah pusat.
  2. Penyaluran beras secara komersial (bisnis) yang setiap penyaluran dan pengirimannya adalah berdasarkan pemesanan yang dilakukan oleh mitra kerja sama BULOG dan konsumen yang ingin langsung memesan beras dari gudang atau dari kantor wilayah.
12. Setiap adanya proses pengiriman barang atau pengeluaran barang komoditi dari gudang, pihak gudang wajib menyertakan surat jalan dalam setiap proses dan dokumen pengeluaran barang. Untuk menyatakan bahwa benar bahwa barang tersebut telah keluar dari gudang.
13. Kembali setiap terjadi proses pembuatan surat jalan dan dokumen pengeluaran barang, pihak yang bertanggung jawab adalah krani dalam pembuatannya menggunakan system ERP perusahaan dengan menggunakan aplikasi Odoo.

14. Barang yang keluar dari gudang juga harus diinformasikan kepada pihak kantor wilayah yang akan diproses penyalurannya oleh asisten manager pelayanan publik dan dibuatkan arsip dokumentasinya.
15. Hingga kemudian menjadi arsip dalam perusahaan berupa data pengeluaran barang.
16. Kemudian barang akan disalurkan kepada konsumen dan pihak yang menjadi penerima saluran beras dan komoditi.

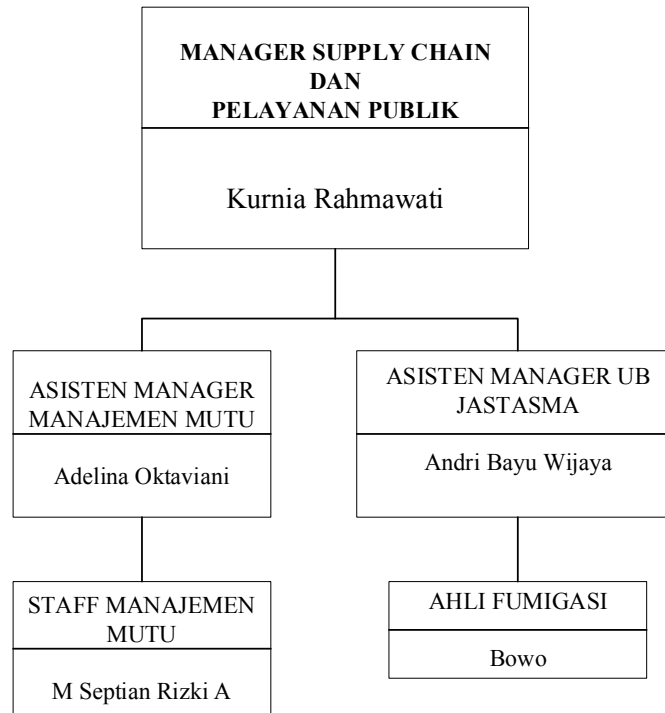
## **2. 2 Ruang Lingkup Kerja Praktik Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali**

Dalam pelaksanaan kerja praktik atau/ magang (KP/M) mahasiswa yang bersangkutan ditempatkan pada divisi Supply Chain dan Pelayanan Publik (SCPP) tepatnya pada bagian manajemen mutu yang berbasis pokok pekerjaannya adalah perawatan mutu kualitas pada beras yang tersimpan di gudang beras BULOG Kanwil Bali.

Pada bagian manajemen mutu pihak yang bertanggung jawab adalah Asisten manajemen mutu dan Staff manajemen mutu. Manajemen mutu memiliki tugas pokok:

1. Memastikan kualitas beras yang masuk dalam gudang sebagai proses pengadaan dan pemasukan barang sesuai dengan kualitas yang diinginkan dan sesuai dengan SOP perusahaan.
2. Memastikan bahwa selama proses penyimpanan beras, beras yang tersimpan kualitasnya tidak menurun dan tetap terjaga.
3. Memantau bagaimana proses perawatan beras dalam gudang beras.
4. Melaksanakan monitoring bulanan untuk memastikan hasil laporan harian dan mingguan yang terkirim ke kantor sesuai dengan bukti keadaan lapangan yang tersaji.

Adapun struktur organisasi dalam Manajemen Mutu adalah sebagai berikut ini:

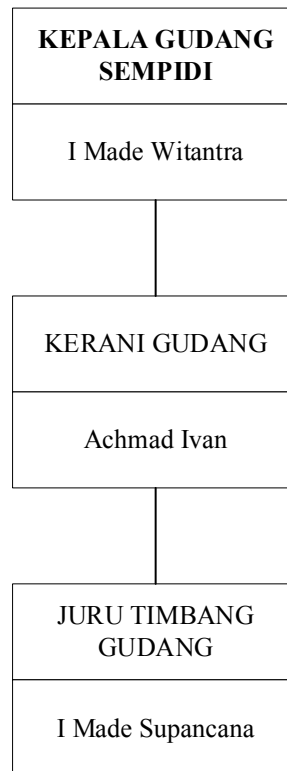


Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Manajemen Mutu

Keterangan rinci:

1. Manager Supply Chain dan Pelayanan Publik merupakan pihak yang akan menganalisis dan mengamati setiap pelaksanaan dari pihak manajemen mutu dan berdasarkan dengan persetujuan manager maka lanjutan surat perintah dapat berlanjut ke pimpinan wilayah.
2. Asisten Manager Manajemen Mutu merupakan pihak pelaksana yang bertanggung jawab atas perawatan dan hasil laporan perawatan beras yang ada dalam gudang.
3. Staff Manajemen Mutu merupakan pihak yang membantu asisten manager manajemen mutu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Asisten Manager UB Jastasma merupakan pihak yang juga bertanggung jawab dalam kualitas beras dalam gudang namun merupakan pihak yang aktif dalam pembasmian hama gudang.
5. Ahli Fumigasi merupakan pihak yang akan turun ke gudang dalam melaksanakan fumigasi sesuai dengan informasi dari UB Jastasma atas adanya permintaan fumigasi dari kepala gudang.

Selain pada posisi kantor, praktikan magang juga ditempatkan pada Gudang BULOG Sempidi. Adapun struktur organisasi dalam gudang adalah:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Gudang BULOG Sempidi

Keterangan rinci

1. Pada posisi kepala gudang memiliki tugas pokok yaitu menjadi posisi tertinggi dalam gudang. Segala aktivitas dan kegiatan yang ada dalam gudang harus melalui kepala gudang. Dan hubungan informasi atas kegiatan gudang dan situasi yang ada dalam gudang selalu diketahui oleh kepala gudang dan atas izin kepala gudang.
2. Kerani memiliki tugas pokok dalam administrasi dan menjadi tangan kanan dari kepala gudang dan menjadi penghubung antara kantor wilayah dan gudang.
3. Juru Timbang memiliki tugas pokok dalam pelaksanaan nyata dalam gudang, semua aktivitas dalam gudang adalah tanggung jawab juru timbang.

## 2.3 Proses Kerja Manajemen Mutu Kualitas Beras

### 2.3.1 Proses Kerja Perawatan Beras Dalam Gudang Beras

Dalam proses penyimpanan beras yang ada dalam gudang beras, BULOG harus selalu melakukan monitoring perawatan pada beras yang tersimpan dalam gudang untuk mencegah adanya hama dan situasi yang dapat menjadikan kualitas beras yang ada dalam gudang beras menjadi menurun dan terserang hama sehingga akan menurunkan nilai pangan beras BULOG di mata masyarakat dan konsumen yang mengonsumsi beras BULOG. Maka dalam upaya pencegahan penurunan kualitas tersebut, perusahaan membentuk tim Manajemen Mutu yang bertanggung jawab penuh dalam perawatan beras yang ada dalam gudang beras dan mengawasi bagaimana pengendalian kualitas beras dalam gudang beras.

- Pelaksanaan Pemeriksaan Kualitas Beras Masuk Gudang

Dalam pelaksanaan pemasukan barang, sebelum barang resmi diperbolehkan untuk masuk ke dalam gudang beras yang akan masuk harus diperiksa kualitas beras yang datang.

Tabel 1. 2 Ketentuan Kualitas Beras Saat Pemasukan Beras

<b>Ketentuan Kualitas Beras</b>	<b>Takaran Maksimal Boleh (%)</b>	
Menir Beras	2%	
Broken Beras (Butir Patah)	Premium	20% >
	Medium	10-15 % >
Kadar Air	14%	

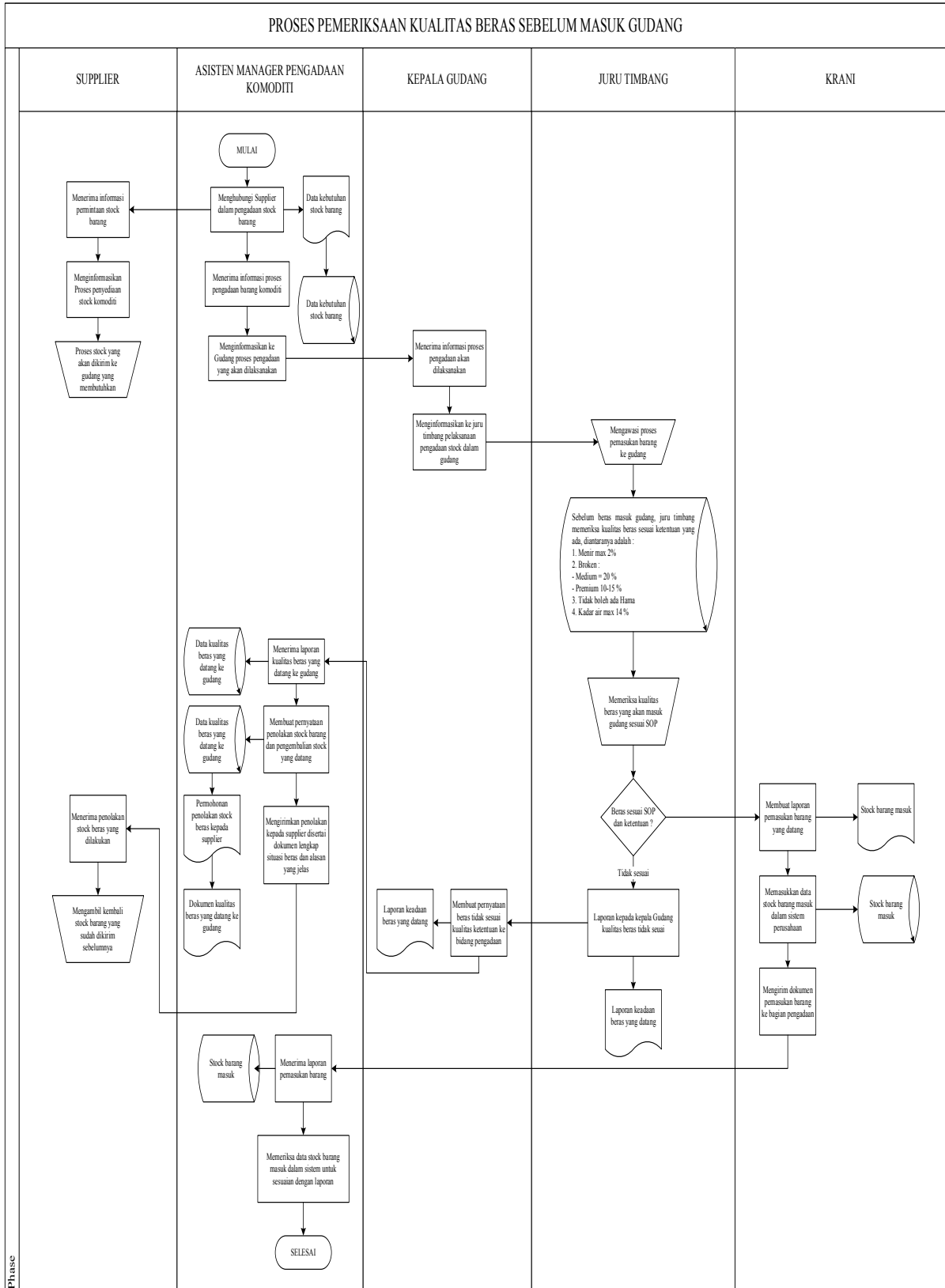
Selain keterangan yang tertera tentang kualitas yang ditentukan, ketika beras yang datang terdapat hama beras dalam kemasannya pihak gudang berhak untuk melakukan pelaporan kepada pihak pengadaan di divisi Supply Chain dan Pelayanan Publik. Memberikan pernyataan bahwa beras yang datang terdapat hama dalam kemasannya. Kemudian akan melakukan penolakan pada stock barang beras yang datang.

Pihak pengadaan akan menyampaikan kepada supplier terkait dengan penolakan stock barang yang datang disertai dengan bukti dan alasan yang jelas, sehingga supplier akan mengerti dan menarik barang kembali dengan situasi yang bagus dan hubungan kemitraan tetap aman dan damai.



Dalam pelaksanaan pemasukan barang yang terjadi ditanggung jawabi oleh pihak divisi Supply Chain dan Pelayanan Publik. Tepatnya adalah asisten pengadaan komoditi dan on farm kemudian ditanggung jawabi oleh pihak gudang sebagai pelaksanaan pemeriksaan kualitas barang masuk.

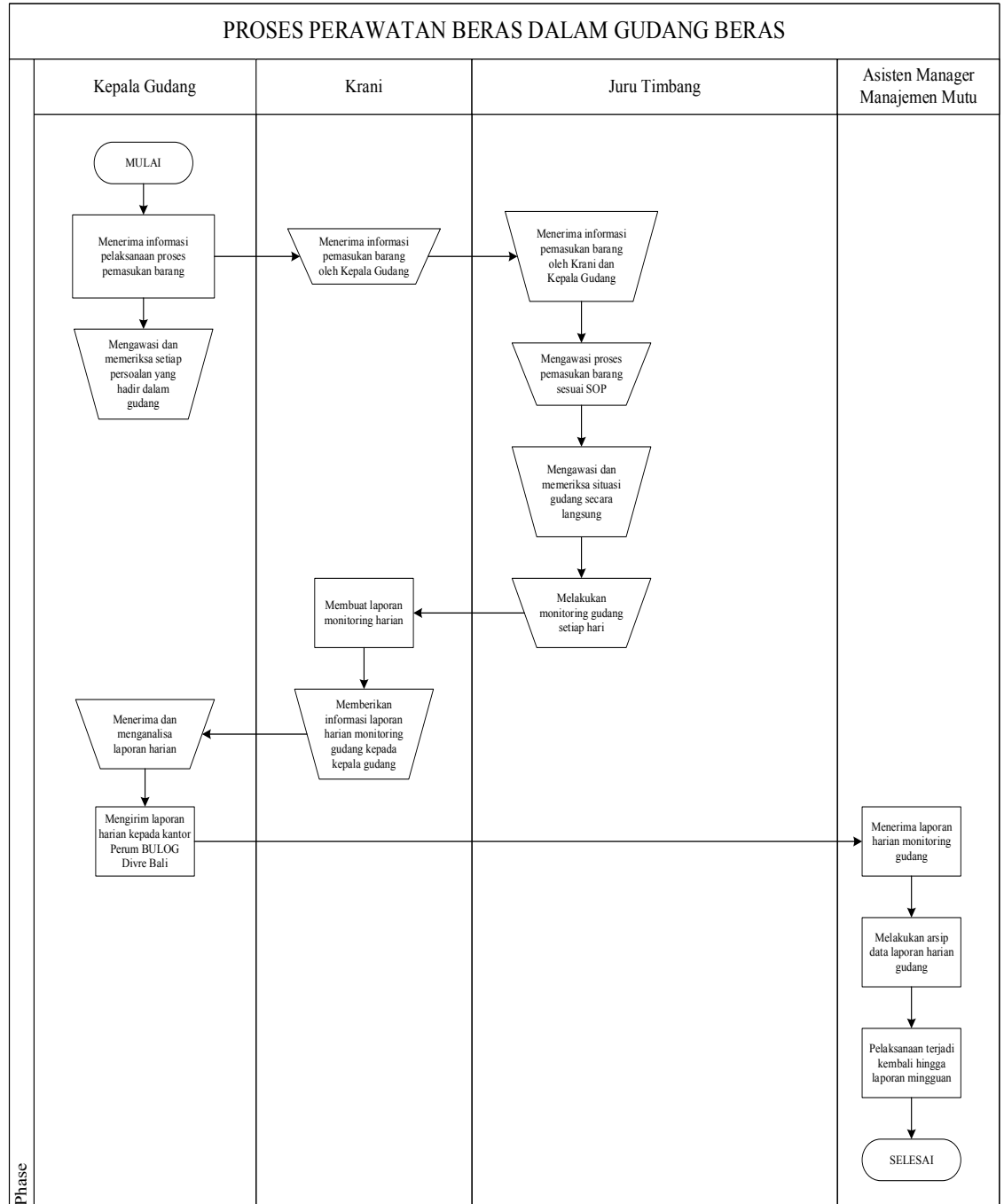
Berikut merupakan alur proses kerja pelaksanaan pemeriksaan kualitas beras yang akan masuk ke dalam gudang yang dilaksanakan sesuai dengan SOP yang berlaku dalam perusahaan Perum BULOG:



Gambar 2. 4 Proses pemeriksaan kualitas beras sebelum masuk gudang

- Pelaksanaan Pengendalian Kualitas Beras Dalam Gudang

Berikut merupakan alur kerja pelaksanaan pengendalian kualitas beras dalam gudang beras BULOG Kanwil Bali:

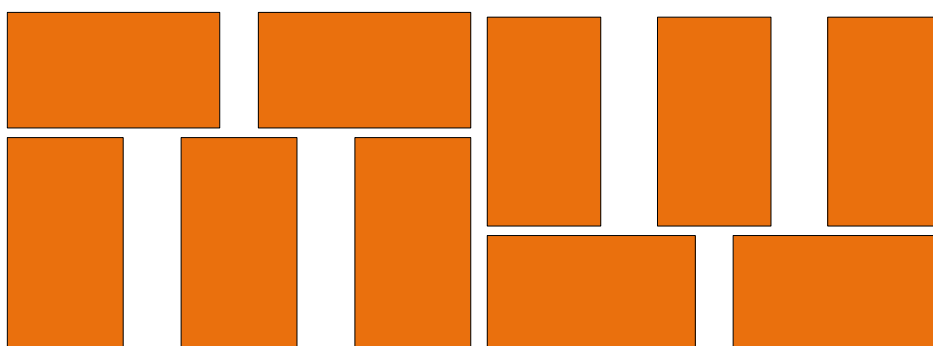


Gambar 2. 5 Proses perawatan beras dalam gudang beras

Berikut merupakan penjelasan rinci terkait bagaimana alur proses perawatan yang terjadi dalam gudang beras Perum BULOG Kanwil Bali:

1. Kepala gudang akan mendapatkan informasi terkait adanya pemasukan barang ke dalam gudang.

2. Dalam proses perawatan ini akan lebih fokus kepada proses perawatan yang dilakukan setelah barang masuk ke dalam gudang dan resmi menjadi bagian dari stock barang dalam gudang.
3. Kembali dengan peraturan yang ada, bahwa setiap pelaksanaan kegiatan dalam gudang dan kantor wilayah harus dilaksanakan sesuai dengan SOP yang berlaku dalam perusahaan. Maka pelaksanaan pemasukan barang yang akan dilaksanakan oleh buruh dalam gudang harus diawasi oleh juru timbang agar pelaksanaannya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan Perum BULOG.
4. Dalam proses pemasukan dan peletakan karung beras dalam gudang disesuaikan dengan kapasitas penyimpanan dalam gudang dan diletakkan dalam system kunci yang biasanya system dalam gudang BULOG menggunakan system kuncian lima (Kunci 5) dalam setiap penyimpanannya. Dalam peletakan diletakan pertukaran arah posisi untuk cegah terjadi barang jatuh karena posisi yang tidak kuat saat ditumpuk.



Gambar 2. 6 Kuncian beras dalam gudang beras

5. Dalam perawatannya, gudang setiap hari harus melakukan monitoring harian dan selalu mengirimkan laporannya kepada pihak asisten manager manajemen mutu untuk melapor bagaimana perkembangan hama yang ada pada gudang.
6. Dalam laporan harian juga dilaksanakan pembuatan laporan mingguan dan kembali dilaporkan dan dikirimkan kepada pihak manajemen mutu sebagai bukti perkembangan yang terjadi pada gudang.
7. Antara pihak gudang dan pihak manajemen mutu harus saling memberikan informasi tentang perkembangan hama dan monitoring yang ada di dalam gudang.
8. Ketika pihak gudang menjadi pelaksana nyata, maka pihak manajemen mutu akan menjadi pihak yang bertanggung jawab dalam pemeriksaan setiap laporan harian dan mingguan yang dilakukan dan dilaporkan oleh gudang.
9. Laporan harian dan laporan mingguan yang diberikan gudang akan menjadi referensi informasi dan rekap informasi bagi pihak manajemen mutu ketika akan turun lapangan dalam melakukan monitoring gudang bulanan yang dilaksanakan langsung dengan mendatangi setiap gudang milik BULOG yang di wilayah Divre Bali.

### 2.3.2 Proses Kerja Alur Permohonan Fumigasi dan Pelaksanaan Fumigasi

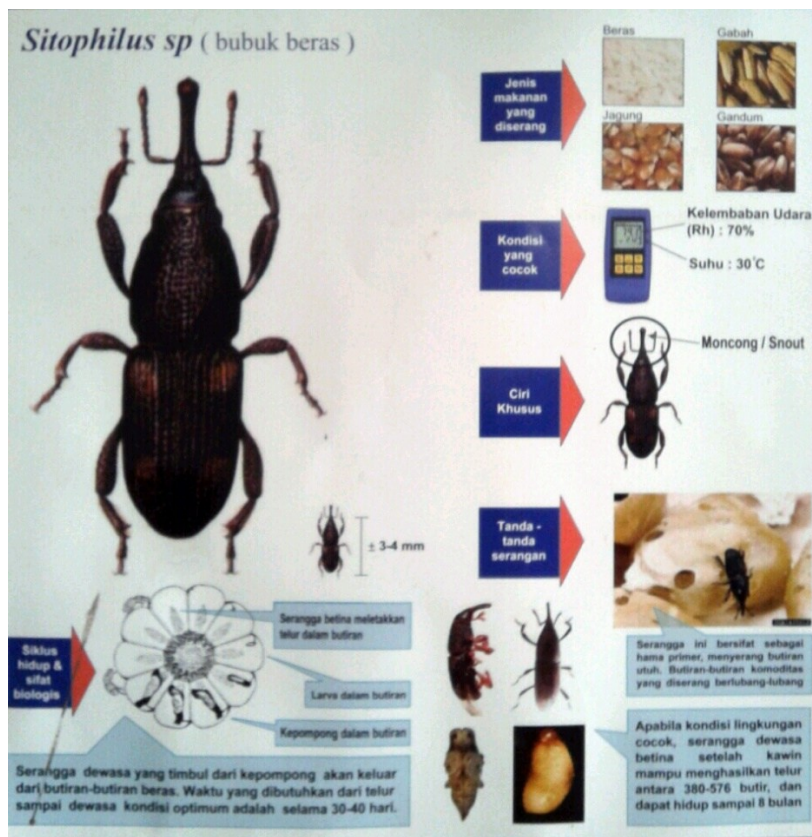
Tabel 2. 1 Aspek Kualitatif Beras Gudang

ASPEK KUALITATIF					
Kondisi Kualitas	Warna	Aroma Beras	Keberadaan Debu Beras	Tekstur Beras	Keterangan
Baik	Putih	Normal	Tidak Ada	Keras	Tidak tercemar benda asing non beras
Turun Mutu	Kusam	Apek	Ada	Keras	
Rusak	Kusam, kekuningan hingga kehitaman	Apek, asam atau aroma asing lainnya yang mengganggu indra penciuman	Tidak Ada/Ada	Rapuh	Tercemar benda asing non beras

laksanaan terjadinya monitoring dalam gudang beras, akan tiba masa para hama akan menghinggapi beras yang tersimpan dalam gudang beras. Hama yang tumbuh di dalam beras akan menurunkan kualitas beras yang ada dalam gudang dan dapat mengganggu proses pengiriman beras dan penyaluran beras. Hal tersebut dikarenakan hama yang ada akan mengganggu penampilan beras yang tersimpan sehingga ketika akan disalurkan dapat menurunkan kualitas beras di benak masyarakat yang mengonsumsi beras dari BULOG. Dalam aspek kualitatif berikut merupakan aspek – aspek dalam penentuan kualitas beras.

Keterangan dalam tabel:

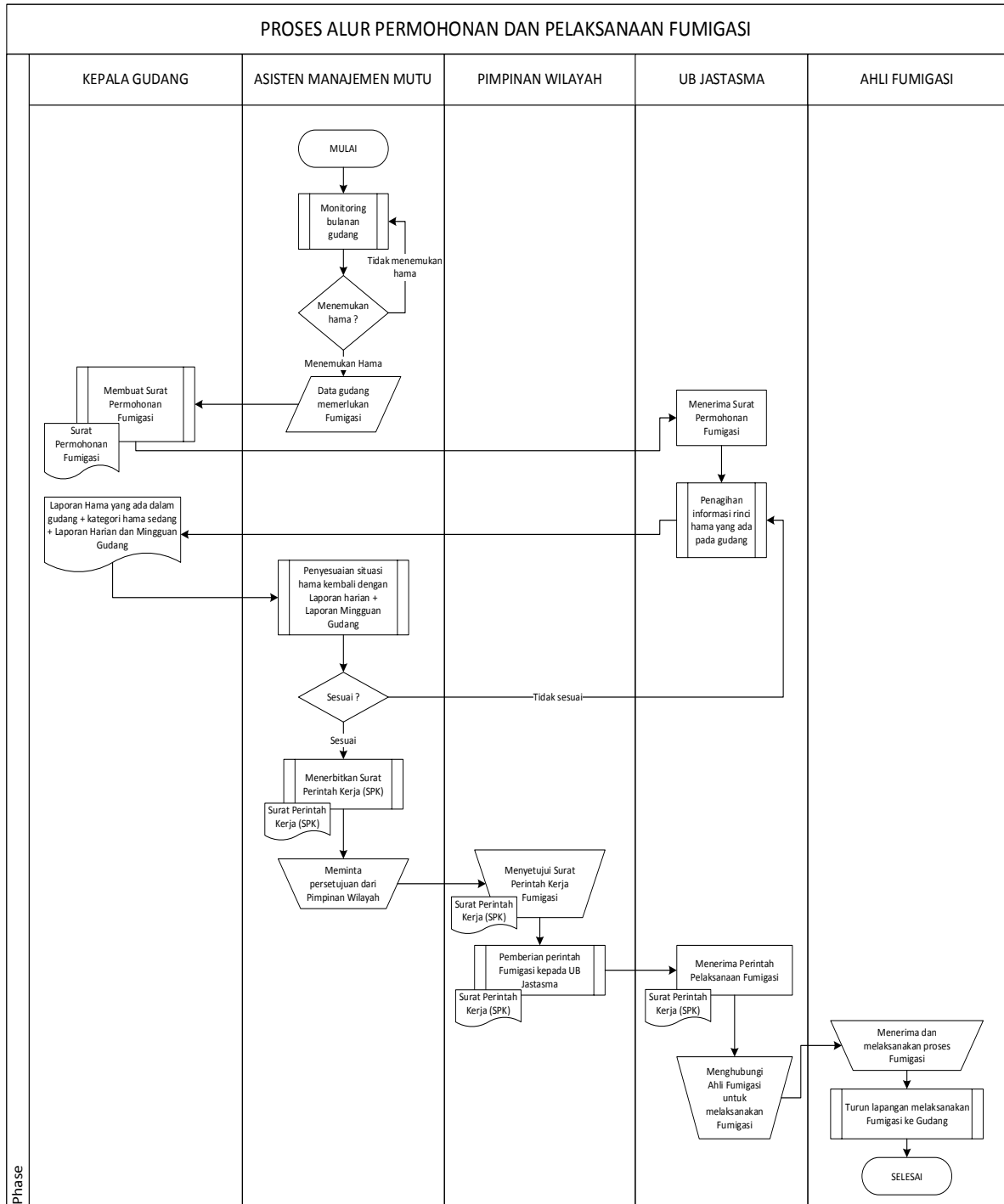
1. Warna, perubahan warna dalam beras yang tersimpan dalam gudang biasanya dapat terjadi karena penyimpanan beras yang kelamaan terjadi. Biasanya dalam gudang beras yang tersimpan maksimalisasi penyimpanannya adalah hingga enam (6) bulan lamanya. Apabila ada beras yang mengalami penyimpanan lebih dari enam (6) bulan lamanya, seiring berjalannya waktu akan mengalami perubahan pada warna beras yang semakin lama akan menguning bahkan bisa menjadi kehitaman dan akan merusak kualitas warna pada beras.
2. Aroma beras, beras yang baik biasanya tidak akan memiliki aroma apapun kecuali aroma beras pada umumnya. Apabila terjadi perubahan aroma yang seiring berjalannya waktu akan memberikan kesan aroma yang apek dan asam atau bahkan terdapat aroma asing yang pada umumnya ada di beras, maka dapat diketahui bahwa kualitas pada beras tersebut telah menurun atau bahkan rusak.
3. Keberadaan debu pada beras, debu pada beras biasanya berbentuk seperti butiran tepung. Biasanya debu pada beras dihasilkan akibat adanya hama jenis *Sitophilus sp* atau biasanya disebut dengan kutu beras yang menghasilkan bubuk beras. Semakin banyak debu terdapat pada beras, akan menjadikan timbangan beras semakin sedikit dan akan menurunkan kualitas beras yang akan mengganggu penampilan beras saat akan didistribusikan.

Gambar 2. 7 Hama jenis *Sitophilus sp*

4. Tekstur beras, pada umumnya tekstur beras adalah keras. Beras yang keras akan menjamin kualitas beras masih dapat dikatakan baik. Namun apabila tekstur beras menjadi rapuh seiring berjalannya waktu, maka mengartikan bahwa kualitas beras telah menurun hingga rusak.
5. Beras yang baik pada umumnya tidak tercemar oleh benda asing yang non beras, salah satu contohnya adalah terdapatnya batu kerikil dalam butiran beras, terdapat telur hama yang mengendap dalam beras, terdapat kotoran hama pada beras yang mudah dikenali penglihatan individu. Namun apabila terdapat pada butiran beras dan cukup banyak terdapat maka akan mengartikan kualitas beras telah menurun dan rusak.

Berikut merupakan tampilan flowmap alur proses kerja permohonan dan pelaksanaan fumigasi dalam gudang beras:





Gambar 2. 8 Proses alur permohonan dan pelaksanaan fumigasi

Berikut merupakan penjelasan rinci terkait flowmap yang tercantum:

- 1) Pada saat gudang melaksanakan monitoring harian dan mingguan kemudian melaporkannya pada pihak manajemen mutu, maka pihak manajemen mutu

yang akan turun langsung ke gudang dalam melaksanakan monitoring bulanan setiap gudang yang ada.

Tabel 2. 2 Gudang BULOG Milik Perum BULOG Kanwil Bali

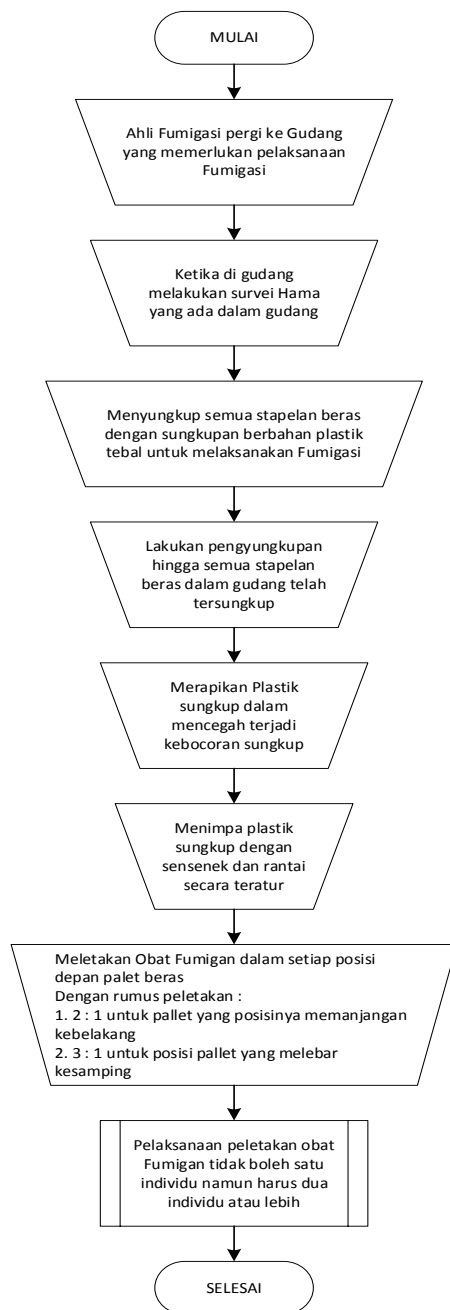
<b>Nomor</b>	<b>GUDANG BULOG KANWIL BALI</b>	<b>STATUS GUDANG</b>
1	GUDANG GBB KEDIRI 1	Penyimpanan PSO
2	GUDANG GBB KEDIRI 2	Disewakan
3	GUDANG GSP PENYARINGAN	Penyimpanan PSO
4	GUDANG GSP JIMBARAN	Disewakan
5	GUDANG GBB SEMPIDI	Penyimpanan PSO dan Komersil
6	GUDANG GBB TANGGUWISIA	Penyimpanan PSO
7	GUDANG GBB BATU BULAN	Penyimpanan PSO
8	GUDANG GSP KAURIPAN	Penyimpanan PSO
9	GUDANG GSP BEBALANG	Penyimpanan PSO

Keterangan tabel:

1. Gudang GBB merupakan gudang barang baru yang memiliki kapasitas hingga 3.500 ton beras.
  2. Gudang GSP merupakan gudang semi permanen yang memiliki kapasitas hingga 1.000 ton beras.
  3. Ada dua gudang yang memiliki stock kosong dalam gudangnya, dan menjadi gudang sewaan milik BULOG yaitu gudang GBB Kediri 2 dan gudang GSP Jimbaran.
- 2) Dalam proses monitoring berlangsung asisten manajemen mutu akan memeriksa keadaan gudang baik luar gudang maupun dalam gudang. Bagaimana situasi lingkungan dalam gudang, bagaimana kebersihan dalam dan lingkungan di sekitar gudang, dan bagaimana hewan-hewan yang berkeliaran di sekitar gudang yang tidak boleh masuk hingga ke dalam gudang. Dan pokok utama pemeriksaan monitoring adalah pemeriksaan situasi hama dalam gudang.

Apabila terdapat hama maka pihak gudang dan asisten manajemen mutu akan melihat kembali bagaimana tingkatan hama. Apabila masih dalam kategori ringan maka tidak perlu melakukan fumigasi, namun apabila hama yang ada dalam gudang telah masuk dalam kategori sedang maka wajib agar segera dilaksanakan fumigasi pada unit gudang.

- 3) Ketika ingin melaksanakan fumigasi dalam gudang maka pihak manajemen mutu akan mengarahkan kepala gudang untuk membuat surat permohonan fumigasi. Pelaksanaan fumigasi dianggap baik tiga (3) bulan setelah pelaksanaan pengadaan barang terjadi. Namun untuk pelaksanaan fumigasi lanjutan setelah pelaksanaan fumigasi sebelumnya terjadi dapat diajukan kapanpun kepala gudang menemukan bahwa hama yang ada dalam gudang telah masuk dalam kategori hama sedang.
  - 4) Namun dalam pelaksanaan fumigasi yang memiliki rentan waktu dekat maka pihak asisten manajemen mutu akan melakukan analisis kepada pihak UB Jastasma yang menjadi pemberantas hama. Analisis yang dilaksanakan adalah mengenai bagaimana proses fumigasi yang sebelumnya dilaksanakan, dan juga mempertanyakan kepada pihak gudang apakah ada terjadinya proses move barang dari gudang BULOG luar daerah yang memungkinkan membawa hama bawaan dari gudang sebelumnya.
  - 5) Dalam pelaksanaan fumigasi pihak manajemen mutu akan menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) yang akan ditanda tangani oleh Pimpinan Wilayah (Pinwil) selaku pemberi perintah. Dan oleh UB Jastasma selaku pelaksana lapangan yang akan menginformasikan kepada ahli fumigasi atas adanya permintaan fumigasi.
  - 6) Maka selanjutnya yang akan melaksanakan fumigasi dan turun ke gudang dalam melaksanakannya adalah ahli fumigasi.
- Alur Flowchart Proses Pelaksanaan Fumigasi  
Berikut merupakan alur pelaksanaan fumigasi yang dilaksanakan oleh ahli fumigasi:



Gambar 2. 9 Flowchart proses pelaksanaan fumigasi

Penjelasan rinci alur flowchart pelaksanaan fumigasi:

1. Ahli fumigasi yang telah mendapatkan informasi permintaan fumigasi gudang langsung pergi ke lokasi gudang.
2. Ahli fumigasi memeriksa setiap sudut gudang dan melakukan survei hama yang ada pada gudang.

3. Pada umumnya hama yang sering ada pada gudang dan nyata selalu hadir saat pelaksanaan monitoring dan pelaksanaan fumigasi adalah hama jenis *Tribolium sp* (kumbang tepung) dan *Psocids* (gurem).



Gambar 2. 10 Triolium sp dan Psocids

4. Kemudian ahli fumigasi akan mengarahkan buruh khusus fumigasi dalam proses pelaksanaan penyungkupan semua beras yang ada pada stapelan gudang agar tersungkup dan tertutup semua dengan plastic sungkup.
5. Setelah plastik sungkup menutupi semua beras maka ahli fumigasi akan kembali memeriksa semua plastic sungkup dan merapikan bagian bawahnya hingga rapat posisinya ke beras dan stapelan pallet. Kemudian ujung plastik yang mengalami lebih akan diluruskan dan dilipat dengan rapi dan disusun rapi hingga semua tertutup dengan rapi. Semua hal tersebut dilakukan dengan tujuan plastic sungkup tidak mengalami kebocoran.



Gambar 2. 11 Proses Sungkup Beras



Gambar 2. 12 Obat Fumigan

6. Kemudian ahli fumigasi meletakkan sensenek pada sisi – sisi plastik sungkup yang berada pada sisi bawah stock beras. Jarak yang selalu diberikan dalam setiap pemberian sensenek adalah 20 cm perjarak. Apabila jumlah sensenek telah habis, maka ahli fumigasi akan menggantinya dengan rantai yang ukurannya besar. Hal ini bertujuan agar plastic sungkup tidak terangkat dan menyebabkan kebocoran.
7. Meletakkan Obat Fumigan dalam setiap posisi depan palet beras  
Dengan rumus peletakan:
  - 1.) 2 : 1 untuk pallet yang posisinya memanjang kebelakang

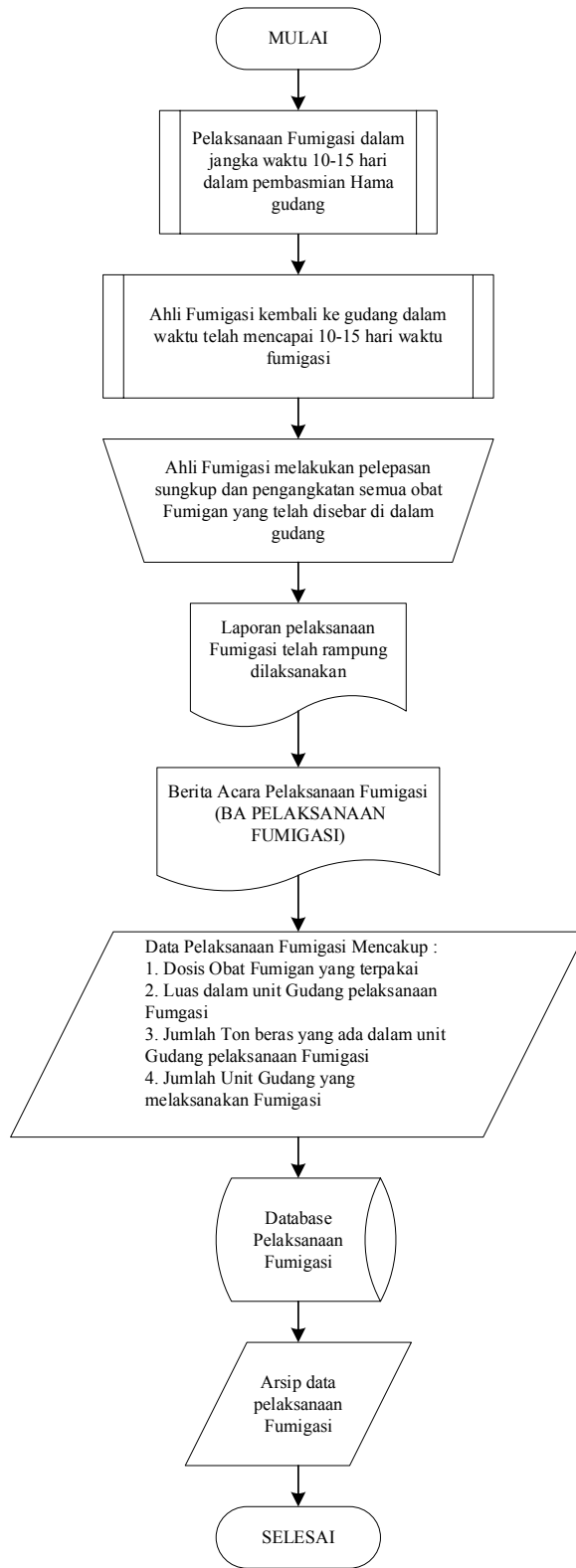
2.) 3 : 1 untuk posisi pallet yang melebar kesamping

Pada pallet yang melebar di posisi antara pallet akan kembali diletakkan obat fumigant. Dalam dosis disesuaikan dengan jumlah ton beras yang ada dalam setiap unit gudang yang mengalami fumigasi.

8. Dalam pelaksanaan fumigasi seorang ahli fumigasi akan membawa rekan dalam peletakan obat fumigan. Obat fumigan dalam peletakannya harus menggunakan APD (Alat Perlindungan Diri) yang sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) perusahaan. Dan tidak boleh dilakukan seorang diri dan harus menyertakan rekan dalam peletakannya.

- Proses Pelepasan Sungkup Setelah Pelaksanaan Fumigasi

Proses pelaksanaan fumigasi adalah 10-15 hari. Setelah waktu yang ditentukan akan dilaksanakan proses pelepasan sungkup kembali. Maka berikut merupakan alur dalam pelaksanaan pelepasan sungkup plastic.



Gambar 2. 13 Proses Pelepasan Sungkup Setelah Pelaksanaan Fumigasi



Penjelasan rinci terkait proses pelepasan sungkup:

1. Setelah waktu ketentuan terjadi telah usai, ahli fumigasi kembali ke dalam gudang dan melepas sungkup dan mengangkat semua obat fumigant yang sebelumnya telah diletakkan.
2. Ahli fumigasi akan menyampaikan ke pihak UB Jastasma bahwa benar telah melaksanakan fumigasi dalam gudang dan telah selesai pelaksanaannya.
3. UB Jastasma akan menyampaikan kepada pihak manajemen mutu. Kemudian pihak manajemen mutu akan menerbitkan Berita Acara Pelaksanaan fumigasi.
4. Data pelaksanaan fumigasi dan arsip data akan dilaksanakan pembuatannya oleh pihak UB Jastasma.

Data Pelaksanaan Fumigasi Mencakup:

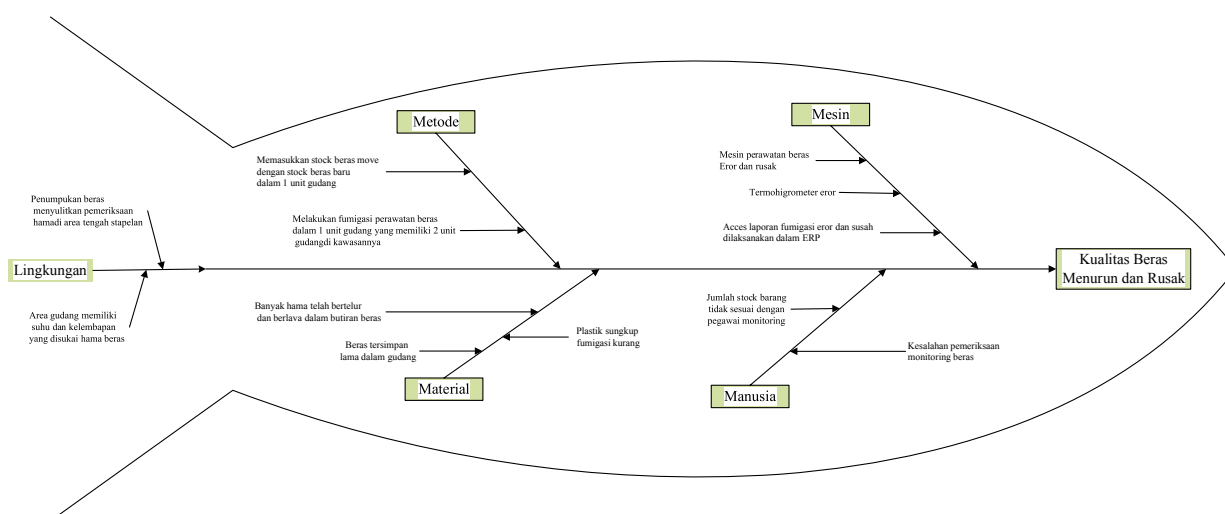
1. Dosis Obat Fumigan yang terpakai
2. Luas dalam unit Gudang pelaksanaan Fumgasi
3. Jumlah Ton beras yang ada dalam unit Gudang pelaksanaan Fumigasi
4. Jumlah Unit Gudang yang melaksanakan Fumigasi
5. Data diarsipkan dalam system dan arsip dokumen fisik.

# BAB III

## ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH

### 3.1 Jastifikasi Permasalahan

Dalam menganalisis permasalahan dalam suatu kegiatan yang ada dalam perusahaan diperlukan jastifikasi masalah yang menjadi alasan mengapa permasalahan yang ada dapat terjadi.



Gambar 3. 1 Fishbone Permasalahan Dalam Pengendalian Kualitas Beras

Adapun jastifikasi permasalahan yang ada dalam proses pengendalian kualitas beras dalam gudang beras adalah:

1. Hama yang mengganggu dan menurunkan kualitas beras dalam gudang beras

Pada permasalahan ini menunjukkan bahwa keberadaan hama dalam gudang sangat mengganggu penampilan dan kualitas beras yang ada dalam gudang. Dalam kenyataan lapangan kerja yang terjadi ada banyak hama yang mampu membuat kualitas beras berkurang dan menjadikan stock barang yang ada pada gudang dapat berkurang timbangan berasnya apabila hama beras dibiarkan dalam jangka lama. Salah satu hama yang paling berbahaya adalah *Sitophilus sp* (bubuk beras). Dalam penyerangannya jenis hama bubuk

beras ini akan menyerang butiran beras yang utuh dan akan berakhir butiran utuh tersebut akan berlubang. Bagian yang diserang akan menghasilkan bubuk pada beras yang akan sangat mengganggu tampilan beras dan menjadikan timbangan beras berkurang. Serangga jenis ini memiliki ciri khusus adanya moncong atau snout pada puncak kepalanya.

Biasanya jarang ditemukan dalam gudang beras namun pasti akan ditemukan dalam gudang beras namun dalam jumlah yang sedikit dan jarang terlihat. Untuk umumnya sering ditemukan dalam stock beras yang dibeli dari warung atau grosiran dan telah lama tersimpan dalam rumah. Maka masyarakat umum akan menyebutnya dengan sebutan kutu beras. Kutu beras yang sering ditemukan dalam stock beras yang ada di rumah, lama kelamaan akan menghasilkan butiran debu yang banyak dan akan terlihat ketika stock beras rumah sudah mau habis. Jenis serangga ini bersifat sebagai primer, yang apabila dalam kondisi lingkungan gudang yang cocok yaitu ( $R_h$ ) : 70 % dan suhu : 30°C maka serangga dewasa betina setelah kawin akan mampu menghasilkan telur antara 380-576 butir dan mampu hidup hingga 8 bulan lamanya.

Serangga ini memiliki siklus hidup dan sifat biologis. Adalah ketika bertelur serangga betina akan meletakkan telur dalam butiran beras, larva dalam butiran, kepompong dalam butiran. Serangga dewasa yang timbul dari kepompong akan keluar dari butiran-butiran beras. Ketika keluar dari butiran beras maka bentuk fisik beras lama – lama akan alami kerusakan bentuk. Waktu yang dibutuhkan dari telur sampai dewasa kondisi optimum adalah selama 30-40 hari.

Ketika butiran beras yang tersimpan dalam gudang alami kerusakan dan kerapuhan akibat digerogoti atau dimakan oleh *Sitophilus* sp (bubuk beras), maka kualitas beras akan rusak dan akan menurunkan citra BULOG di kalangan konsumen. Telur dan larva yang menempel pada beras juga akan memberikan kesan kotor bagi individu yang menemukannya.



Gambar 3. 2 Beras rusak terserang hama

## 2. Kekurangan sungkup plastik dalam proses pelaksanaan fumigasi

Permasalahan pada kekurangan sungkup plastik belum ada terjadi. Namun apabila terjadi kekurangan sungkup plastik pada pelaksanaan fumigasi akan menghambat alur proses pelaksanaan fumigasi pada gudang. Gudang yang terlambat melaksanakan fumigasi akan mengakibatkan hama semakin berkembang dan semakin merusak beras yang ada dalam gudang.



Gambar 3. 3 Sungkup Plastik Fumigasi

3. Pelaksanaan fumigasi yang tidak langsung ke semua unit dalam satu Kawasan gudang

Pada permasalahan ini ditemukan sering terjadinya fumigasi hanya ada pada satu unit saja dan tidak langsung kedua unit dalam satu Kawasan gudang. Hal tersebut akan berpotensi pada perpindahan hama dari unit gudang yang sedang difumigasi ke unit gudang yang tidak mengalami fumigasi.



Gambar 3. 4 Tampilan Unit Gudang

4. Posisi penyimpanan obat fumigan yang hanya berada dalam satu kawasan gudang saja

Pada permasalahan ini sebenarnya dapat dikatakan bukan permasalahan. Dikarenakan ketika terjadi penerbitan SPK (Surat Perintah Kerja), waktu yang diberikan pada ahli fumigasi dan UB Jastasma adalah selama satu (1) bulan lamanya. Yang dapat dipastikan bahwa pelaksanaannya dapat kapan saja namun dalam jangka waktu satu bulan lamanya. Namun akan tiba masanya ada suatu kejadian yang mengharuskan rute jalan dari satu gudang ke gudang lainnya akan tertutup atau tidak dapat dilewati, dan lebih parahnya unit gudang tempat penyimpanan obat fumigan alami kecelakaan yang mengakibatkan obat fumigan yang tersimpan hangus atau alami kerusakan.

Hal ini didasari oleh kecelakaan kerja terjadinya pembakaran gudang penyimpanan dalam dunia industri dan pembakaran gudang tidak memandang akan jenis barang yang tersimpan dalam gudang dikarenakan pemicu pembakaran bisa dari para pekerja dan bisa dari aliran listrik.

Pada gudang BULOG banyak peralatan yang menggunakan aliran listrik dalam penggunaannya dan menyimpan beras dalam karung sebagai kemasannya. Karung

merupakan jenis fisik barang yang mudah terbakar sehingga dalam gudang BULOG dilarang untuk merokok dalam gudang dan membawa ornamen yang memicu akan terjadinya api.

Namun demikian, tidak menutup kemungkinan akan terjadinya pembakaran akibat aliran listrik juga. Sehingga apabila terjadi hal tersebut dan mengenai gudang tempat penyimpanan obat fumigan, maka stock obat fumigan BULOG Kanwil Bali akan langsung habis dikarenakan penyimpanan yang hanya terdapat pada satu Kawasan gudang saja. Sehingga dapat menghambat proses pelaksanaan fumigasi karena harus melakukan pemesanan ulang kepada pusat pemerintahan dan melaporkannya kembali.



Gambar 3. 5 Botol penyimpanan obat Fumigasi

#### 5. Aktivitas gudang yang ada dan bersamaan dengan jadwal terjadinya fumigasi

Pada permasalahan ini yang dimaksudkan adalah ketika adanya proses fumigasi, gudang juga melakukan proses pengeluaran atau pemasukan. Hal ini dapat menjadi salah satu penyebab kembali alasan pelaksanaan fumigasi tidak dapat dilakukan langsung sekaligus dua (2) unit gudang. Hal ini mengakibatkan hama dapat kabur ke unit gudang lainnya. Ini merupakan alasan menurut SOP (Standar Operasional Prosedur) bahwa baiknya pelaksanaan fumigasi seharusnya dilaksanakan langsung kepada dua (2) unit gudang yang ada dalam satu Kawasan gudang.

Namun tidak dapat diwajibkan dan dipastikan, hal ini dikarenakan setiap gudang dalam waktu sehari-harinya akan ada proses kerja baik pemasukan maupun pengeluaran barang yang mengharuskan salah satu gudang harus tetap aktif terbuka. Sehingga ketika fumigasi yang akan dilaksanakan proses fumigasinya adalah satu unit gudang saja yang mengalami hama sedang.

6. Informasi jumlah kategori hama dalam gudang yang memungkinkan kekeliruan dalam laporan harian dan mingguan monitoring gudang

Dalam pelaksanaan monitoring pemeriksaan hama gudang, dilaksanakan secara manual dan pemantauan pada hygrometer yang merupakan alat pendeteksi suhu dan kelembapan dalam gudang. Namun dikarenakan pemeriksaan hama dengan pengamatan manual yang tidak menggunakan mesin akan memungkinkan adanya kekeliruan juru timbang dalam memeriksa hama yang ada. Kekeliruan dalam pemeriksaan hama dapat berakibat fatal. Hal ini dapat dianalisis bahwa perkembangan hama sangat cepat. Hama dalam bertelur dan berlava akan menghasilkan butiran telur yang sangat banyak dan akan langsung menempel dalam butiran beras yang ada.

Fumigasi merupakan proses pembunuhan dan pembasmian hama dengan menyebar tablet obat fumigant ke area proses pelaksanaan fumigasi. Memiliki aroma beracun dan menyengat sehingga hama serangga yang menghirupnya akan mati dan terbasmi. Namun apabila prosesnya terlambat dilaksanakan, yang bermaksud bahwa seharusnya pelaksanaan permohonan fumigasi harus langsung disegerakan ketika hama sudah masuk kategori sedang.

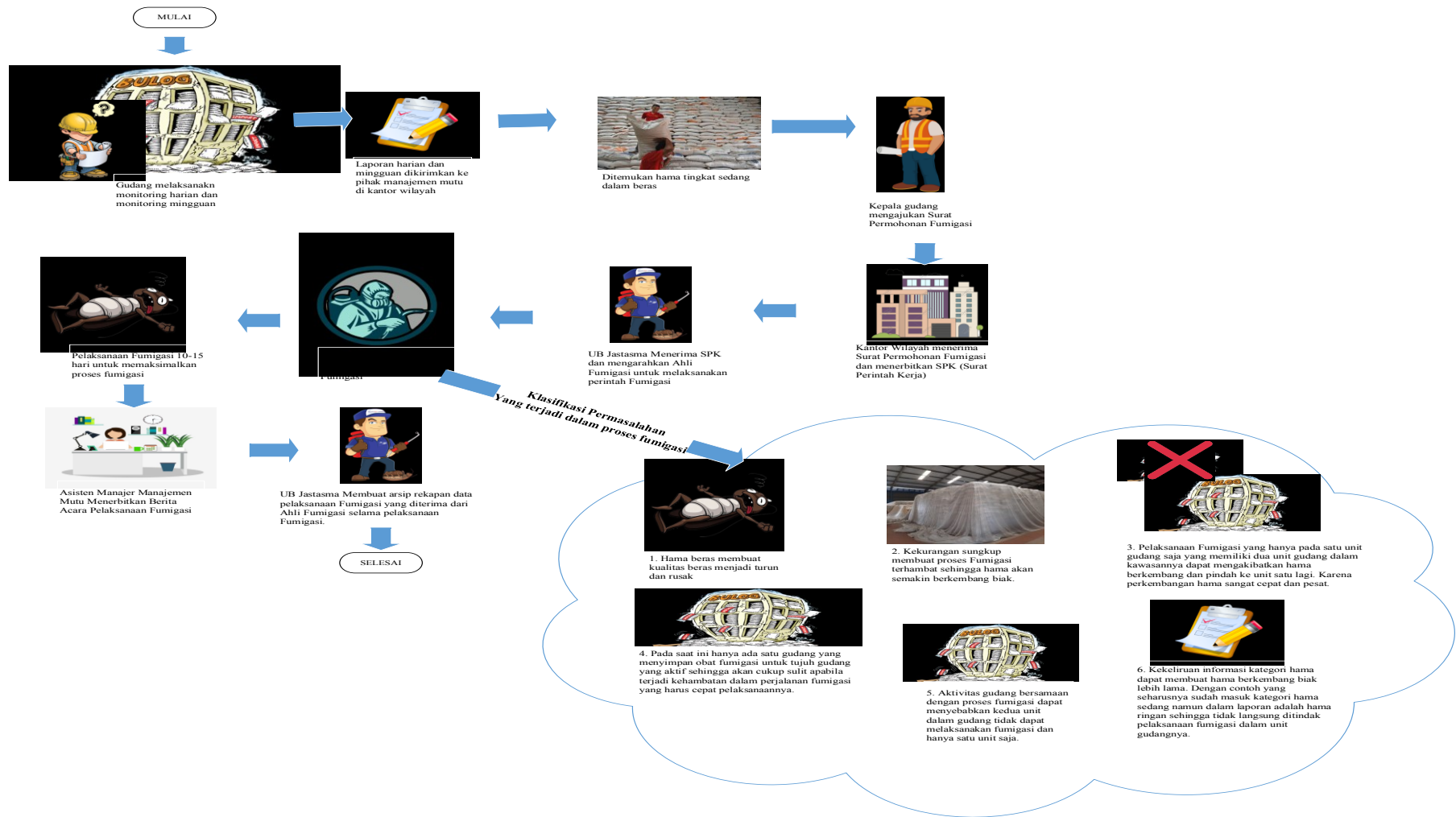
Namun ketika sudah masuk kategori berat akan dipastikan juga hama telah berkembang biak dan menghasilkan telur yang banyak sehingga ketika sudah fumigasi, tidak menutup kemungkinan akan kembali banyak hama karena telur tidak dapat menghirup udara beracun obat fumigant.

Atau ketika situasi seharusnya hama sudah harus segera difumigasikan namun kepala gudang belum mengirimkan permohonan fumigasi ke kantor wilayah karena kekeliruan terkait laporan monitoring harian dan mingguan yang menyatakan hama masih dalam kategori hama ringan.



Gambar 3. 6 Hygrometer Dalam Gudang Beras





Gambar 3. 7 Rich Picture Diagram (RPD) Permasalahan Dalam Fumigasi Perawatan Beras

### 3.2 Pemecahan Masalah

Dalam setiap permasalahan akan ada pemecahan permasalahan yang diberikan sebagai usulan dalam mengatasi setiap permasalahan yang timbul dalam perusahaan. Berikut merupakan bentuk pemecahan permasalahan dari justifikasi permasalahan yang hadir dalam bentuk analisis deskriptif.

Tabel 3. 1 Pemecahan Permasalahan Pengendalian Kualitas Beras

<b>NO</b>	<b>Pengamatan Observasi</b>	<b>Permasalahan Yang Terjadi</b>	<b>Pemecahan Permasalahan Yang Disarankan</b>
1	Hama ada dalam gudang beras	Hama yang berkembang biak akan membuat kualitas beras menurun dan rusak.	Pelaksanaan monitoring yang dilakukan diperiksa ulang oleh individu yang berbeda bukan hanya satu individu.
2	Kekurangan sungkup plastik dalam proses pelaksanaan fumigasi	Sungkup yang kurang akan menghambat proses fumigasi yang merupakan proses perawatan beras.	Pemanfaatan pada sungkup plastik yang sebelumnya ada. Sungkup plastik dipergunakan kembali namun dalam penggunaan sebelumnya dilaksanakan dengan hati-hati agar tidak alami kerusakan saat akan digunakan kembali.
3	Pelaksanaan fumigasi yang tidak langsung ke semua unit dalam satu Kawasan gudang	Hama akan berpindah ke unit gudang lainnya.	Langsung melaksanakan fumigasi ke kedua unit gudang yang menjadi tempat penyimpanan beras.
4	Posisi penyimpanan obat fumigan yang hanya	Saat ada kecelakaan dalam gudang penyimpanan proses fumigasi akan	Menyimpan obat fumigan ke gudang lainnya, yang meminimalkan ada dua kawasan gudang yang menjadi tempat

	berada dalam satu kawasan gudang saja	terhambat dan harus memesan ulang kembali obat fumigan.	penyimpanan obat fumigan perawatan gudang.
5	Aktivitas gudang yang ada dan bersamaan dengan jadwal terjadinya fumigasi	Tidak dapat melaksanakan fumigasi pada kedua unit gudang.	Melaksanakan proses sungkup fumigasi dengan waktu yang lebih singkat ( awalan waktu adalah 10-15 hari sungkup namun menjadi 3-4 hari waktu sungkup sesuai dengan prosedur yang pada umumnya dilaksanakan dalam penggunaan obat fumigan) dan benar-benar menghentikan aktivitas dalam gudang selama proses fumigasi telah diinformasikan kepada kepala gudang. Sehingga kedua unit gudang dapat melaksanakan proses fumigasi untuk pembasmian hama.

6	Informasi jumlah kategori hama dalam gudang yang memungkinkan kekeliruan dalam laporan harian dan mingguan monitoring gudang	Kesalahan informasi sehingga akan membuat hama lebih berkembang apabila kekeliruan menyebabkan keterlambatan proses fumigasi	Ada dua individu atau lebih yang berbeda dalam melaksanakan monitoring yang tidak hanya satu kali saja dalam satu hari namun dilakukan beberapa kali namun oleh individu yang berbeda untuk menghasilkan hasil yang akurat dalam laporan monitoring gudang.
---	--	--	---

Keterangan :

1. Pelaksanaan monitoring yang dilakukan diperiksa ulang oleh individu yang berbeda bukan hanya satu individu. Dalam pelaksanaannya, pemeriksaan laporan harian dilakukan oleh juru timbang dalam melihat situasi hygrometer dan situasi hama gudang. Sehingga diharapkan bahwa tidak hanya juru timbang, namun juga kerana dan kepala gudang juga dapat berperan aktif dalam memeriksa hama dalam gudang. Dalam satu hari dapat dilakukan sebanyak tiga kali secara bergantian untuk memastikan keakuratan pemeriksaan.
2. Pemanfaatan pada sungkup plastik yang sebelumnya ada. Sungkup plastik dipergunakan kembali namun dalam penggunaan sebelumnya dilaksanakan dengan hati-hati agar tidak alami kerusakan saat akan digunakan kembali. Dalam melakukan fumigasi seharusnya ketika plastik sungkup sudah hitam dan mengalami kerusakan dalam fisiknya harus segera digantikan. Namun dari pusat BULOG tidak selalu memiliki stock plastik sungkup yang rutin, sehingga diharapkan agar pelaksanaan fumigasi dilakukan hati-hati dalam pemasangan sungkupnya oleh ahli fumigasi dan buruh fumigasi, agar dapat digunakan kembali. Walaupun seharusnya ketika hitam sudah diganti namun ketika sungkup yang

baru belum ada dapat menggunakan yang sudah ada sebelumnya, karena poin utama adalah agar plastik sungkup tidak rusak agar tidak ada kebocoran.

3. Langsung melaksanakan fumigasi ke kedua unit gudang yang menjadi tempat penyimpanan beras. Hama beras adalah jenis serangga yang cepat perkembang biakannya. Akan bahaya pada beras apabila dibiarkan terlalu lama. Hama beras juga dapat melakukan perpindahan dengan cepat. Saat plastik sungkup sudah dipastikan menutup semua beras, pasti akan tiba masanya hama dapat kabur dari sungkup ketika petugas masuk ke dalam sungkup untuk meletakkan obat fumigant. Maka sebab itu, disarankan untuk melaksanakan fumigasi langsung pada kedua unit gudang yang dimiliki dalam satu Kawasan gudangnya.
4. Menyimpan obat fumigan ke gudang lainnya, yang meminimalkan ada dua kawasan gudang yang menjadi tempat penyimpanan obat fumigan perawatan gudang. Saat ini penyimpanan obat fumigant hanya berada di Gudang BULOG Sempidi, hal tersebut dapat menghambat dan membuat petugas ahli fumigasi kelelahan karena harus kembali ke Gudang BULOG Sempidi apabila ingin melakukan fumigasi ke gudang lainnya.
5. Melaksanakan proses sungkup fumigasi dengan waktu yang lebih singkat ( awalan waktu adalah 10-15 hari sungkup namun menjadi 3-4 hari waktu sungkup sesuai dengan prosedur yang pada umumnya dilaksanakan dalam penggunaan obat fumigan) dan benar-benar menghentikan aktivitas dalam gudang selama proses fumigasi telah diinformasikan kepada kepala gudang. Sehingga kedua unit gudang dapat melaksanakan proses fumigasi untuk pembasmian hama.
6. Ada dua individu atau lebih yang berbeda dalam melaksanakan monitoring yang tidak hanya satu kali saja dalam satu hari namun dilakukan beberapa kali namun oleh individu yang berbeda untuk menghasilkan hasil yang akurat dalam laporan monitoring gudang. Pada pemecahan masalah ini juga berkaitan dengan jastifikasi permasalahan yang pertama.

Ketika melaksanakan monitoring akan lumrah terjadi kesalahan informasi dalam laporan dan kekeliruan, sehingga akan berdampak menjadi jastifikasi masalah yang pertama yaitu akan menimbulkan hama dan semakin banyak untuk perkembang biakannya. Maka dari itu disarankan lebih dari satu individu melaksanakan monitoring, tidak harus menambah jumlah karyawan, namun semua karyawan yang ada dalam gudang dapat berperan dalam pemeriksaan ulang sebagai bentuk kerja sama dalam menjaga kualitas beras dalam gudang.



## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Diskripsi Kerja Praktik/Magang

Berikut merupakan laporan aktivitas yang dilakukan oleh praktikan kerja praktik atau magang selama kerja praktik atau magang berlangsung :

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN
1	Senin 11 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan divisi SCPP ( Supply Chain dan Pelayanan Publik )</li> <li>• Pembagian mentor dan pembagian fokus pengamatan</li> <li>• Perkenalan dengan mentor yang merupakan Asisten Manajemen Mutu dan Staff manajemen mutu</li> <li>• Penjelasan mengenai apa itu Asisten Manajemen Mutu</li> <li>• Penjelasan mengenai peran penting Manajemen Mutu dalam kualitas beras BULOG</li> <li>• Sosialisasi mengenai BULOG Kanwill Bali dan Jumlah gudang yang dimiliki serta posisi dan alasannya berdirinya posisi gudang</li> <li>• Sosialisasi Kegiatan Pengendalian kualitas beras dalam gudang</li> <li>• Melakukan analisis Kebutuhan dan Pengajuan Biaya</li> <li>• Penyusunan dokumen yang dibutuhkan dan pengurutan dokumen yang dibutuhkan dalam proses rebagging</li> </ul>
2	Selasa 12 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengulangan materi yang sebelumnya dan pemberian penjelasan lanjutan terkait materi yang diberikan.</li> <li>• Penjelasan penempatan posisi dalam gudang</li> <li>• Penjelasan mengenai posisi yang ada dalam gudang dan urutannya</li> <li>• Penjelasan latar gudang dan bagaimana perubahan yang terjadi dalam gudang</li> <li>• Penjelasan rute yang ditempuh dalam menuju gudang</li> </ul>
3	Rabu 13 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan hari pertama Gudang Bulog Sempidi</li> <li>• Perkenalan dengan mentor lapangan dalam gudang yang merupakan Krani Gudang Sempidi</li> <li>• Melihat gudang yang ada pada BULOG</li> <li>• Mempelajari sistem Odoo yang di terapkan pada BULOG</li> <li>• Menjelaskan komoditi yang tersimpan dalam gudang</li> <li>• Menjelaskan bagaimana sistemasi dalam gudang dan kantor yang saling berhubungan</li> </ul>
4	Kamis 14 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melihat Gudang Bulog</li> <li>• Melihat transaksi pembelian kemitraan BULOG</li> </ul>
5.	Jum'at 15 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan arahan bagaimana cara pengaplikasian Odoo yang disetting langsung dari pihak perusahaan.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melihat bagaimana proses pembuatan Surat Dokumen pengeluaran dan penerimaan barang serta surat dalam dari Persediaan yang ada dalam Aplikasi Odoo.</li> <li>• Penyusunan dan pengarahan bagaimana urutan penyuratan yang baik dan cap yang benar dalam pembuatan surat resmi perusahaan</li> </ul>
6	Senin 18 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan mengenai aktivitas pihak kantor yang melakukan proses fumigasi dalam gudang.</li> <li>• Penjelasan mengenai pihak yang terikat dan terkait dalam pelaksanaan fumigasi dalam gudang.</li> <li>• Penjelasan dan penampakan fisik dokumen yang dibutuhkan dalam alur pelaksanaan mengapa fumigasi dapat terealisasikan.</li> <li>• Informasi terkait pihak-pihak yang membuat surat, pihak pemberi perintah pelaksanaan fumigasi dan pihak yang menjadi realisasi aktivis pelaksanaan fumigasi dalam gudang yang disepakati dan mengajukan permohonan dalam fumigasi.</li> <li>• Kemandirian dalam memproses ulang materi dan arahan yang diberikan mentor dan memeriksa kembali bagaimana alur dalam pelaksanaan fumigasi.</li> </ul>
7	Selasa 19 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelanjutan materi terkait bagaimana fumigasi dalam gudang terlaksana</li> <li>• Penjelasan bahwa dalam satu bulan pihak kantor wilayah akan turun ke gudang dalam melaksanakan proses monitoring</li> </ul>
8	Rabu 20 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turut serta tim manajemen mutu dalam turun ke Gudang Penyaringan dalam melaksanakan monitoring bulanan</li> <li>• Menyaksikan proses monitoring di gudang penyaringan dan membantu memeriksa laporan monitoring</li> <li>• Menyaksikan situasi gudang dan lingkungan Gudang Penyaringan</li> <li>• Memeriksa hama yang ada dalam gudang penyaringan ( hama kategori rendah atau sedang)</li> <li>• Pergi menuju Gudang Tangguwisata dalam melakukan PHGT seperti yang dilakukan di Gudang Penyaringan</li> </ul>
9	Kamis 21 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyaksikan Pusat datang ke Gudang Sempidi dalam rangka penyaluran PSO TNI yang akan segera dilaksanakan</li> </ul>
10	Jum'at 22 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turut serta dengan Ahli Fumigasi dalam pelaksanaan Fumigasi yang akan dilaksanakan di Gudang Batu Bulan.</li> <li>• Melihat bagaimana proses pemasangan sungkup plastik fumigasi</li> <li>• Melihat proses pelipatan dan pelurusan sungkup bawah fumigasi</li> <li>• Menyaksikan peletakan sensenek dan rantai pada plastik bahwa pelaksanaan fumigasi</li> <li>• Menyaksikan proses peletakan obat dalam sungkup</li> <li>• Kembali ke Gudang Sempidi</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turut serta dengan tim manajemen mutu ke Gudang Kediri 1 untuk melaksanakan monitoring bulanan</li> <li>• Gudang Kediri 1 baru selesai melaksanakan fumigasi dan telah lepas sungkup, sehingga ketika sampai gudang dan melakukan monitoring dapat melihat bagaimana obat fumigant melebur dan menjadi debu kasar di atas wadah.</li> <li>• Melaksanakan monitoring dan mengecek data monitoring bulanan Gudang Kediri 1</li> <li>• Kembali ke Gudang Sempidi</li> </ul>
11	Senin 25 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan langsung dari asisten manajemen mutu bagaimana situasi yang ada pada saat monitoring yang dilakukan sebelumnya</li> <li>• Penjelasan mengenai SOP PHGT yang baik dan benar oleh pihak manajemen mutu</li> <li>• Penjelasan mengenai laporan monitoring PHGT per poinnya</li> </ul>
12	Selasa 26 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan tentang hama secara detail dan bagaimana kualitas dan kuantitas beras dalam gudang yang seharusnya dan sesuai SOP oleh pihak manajemen mutu</li> <li>• Penjelasan mengenai fumigasi dan pelaksanaan fumigasi oleh pihak UB Jastasma yang bertanggung jawab atas pelaksanaan fumigasi</li> <li>• Pemberian dan pengajaran SOP Fumigasi yang baik dan benar oleh pihak UB Jastasma</li> </ul>
13	Rabu 27 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan mengenai bagaimana proses pengeluaran barang dari gudang dapat berlangsung dan bagaimana SOP nya</li> <li>• Penjelasan mengenai dokumen apa yang perlu dan pihak yang akan terjun ke lapangan dalam proses pelaksanaan pengeluaran barang</li> <li>• Menyaksikan pelaksanaan proses pengeluaran barang yang terjadi dalam gudang.</li> <li>• Membuat dokumen pengeluaran barang dan surat jalan melalui sistem ERP perusahaan sesuai dengan SOP</li> </ul>
14	Kamis 28 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turut serta dalam menghitung stock kemasan beras dalam gudang dan menyesuaikan dengan laporan tertulis</li> <li>• Pelaksanaan monitoring bulanan opnamk stock barang yang dilaksanakan oleh manager SCPP dan divisi bisnis atau komersial</li> <li>• Penjelasan mengenai bagaimana proses pelaksanaan opnamk berjalan dan dilaksanakan</li> </ul>
15	Jum'at 29 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat dokumen pengeluaran barang dan surat jalan komiditi yang akan di salurkan</li> </ul>
16	Senin 01 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari tentang jenis suhu dan kelembapan yang disukai oleh hama yang ada di dalam gudang</li> <li>• Mempelajari hama yang paling merusak beras dalam gudang</li> <li>• Mempelajari nama ilmiah hama dan bagaimana rupa fisik hama dalam gudang</li> </ul>

17	Selasa 02 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan data yang penting dan perlu dalam pelaksanaan fumigasi berlangsung</li> </ul>
18	Rabu 03 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> </ul>
19	Kamis 04 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> </ul>
20	Jum'at 05 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> </ul>
21	Senin 08 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring aktivitas kantor terkait perubahan sistem kerja ERP pengendalian kualitas hama dalam gudang</li> </ul>
22	Selasa 09 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan perubahan sistem kerja ERP asisten manajemen mutu</li> </ul>
23	Rabu 10 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> </ul>
24	Kamis 11 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> </ul>
25	Jum'at 12 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> </ul>
26	Senin 15 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan dokumen arsip data rebagging gudang BULOG Divre Bali</li> </ul>
27	Selasa 16 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan dokumen arsip data rebagging gudang BULOG Divre Bali</li> </ul>
28	Kamis 18 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> <li>• Monitoring proses pengeluaran barang dalam truck jumlah ton yang keluar</li> </ul>
29	Jum'at 19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> <li>• Monitoring proses pengeluaran barang dalam truck jumlah ton yang keluar</li> </ul>

30	Senin 22 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan proses pendataan ERP mutu kualitas gudang BULOG Kanwil Bali</li> <li>• Penyusunan arsip data rebagging beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan data informasi rebagging tagihan rebagging dalam gudang</li> </ul>
31	Selasa 23 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan proses pendataan ERP mutu kualitas gudang BULOG Kanwil Bali</li> <li>• Penyusunan arsip data rebagging beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan data informasi rebagging tagihan rebagging dalam gudang</li> </ul>
32	Rabu 24 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> <li>• Monitoring proses pengeluaran barang dalam truck jumlah ton yang keluar</li> </ul>
33	Kamis 25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> <li>• Monitoring proses pengeluaran barang dalam truck jumlah ton yang keluar</li> </ul>
33	Jum'at 26 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan monitoring suhu dalam gudang</li> <li>• Pelaksanaan pengeluaran beras dalam gudang</li> <li>• Penyusunan kartu tumpukan gudang terkait pengeluaran barang dalam gudang</li> <li>• Monitoring proses pengeluaran barang dalam truck jumlah ton yang keluar</li> </ul>

Tabel 4. 1 Tabel Kegiatan Harian Kerja Praktik

## 4.2 Lampiran-Lampiran

### 4.2.1 Laporan Kemajuan Bimbingan di Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali

Berikut merupakan laporan kemajuan bimbingan yang dilaksanakan praktikan magang selama kerja praktik di Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali :

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG			
NAMA		NPM	
Jeinne Hulfiana S		16119089	
JUDUL KP/M : Pengendalian Kualitas Beras Di Dalam Gudang Bulog Sempidi Kanwil Bali			
PEMBIMBING LAPANGAN :			
Hari	Tgl. Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	11/07/2022	Proses pengecekan Beras Bulog yang dilakukan di gudang (kualitas mutu).	Ⓜ
2	12/07/2022	Penempatan Gudang dan penjelaran posisi dalam gudang.	Ⓜ
3	13/07/2022	Penjelasan proses aktivitas harian dalam penyimpanan produk di dalam gudang.	Ⓜ
4	14/07/2022	Kunci kode realisasi posisi dan jatah letak beras dalam gudang.	Ⓜ
5	15/07/2022	Penjelasan mengenai pembuatan surat barang keluar dan surat jalan.	Ⓜ
6	16/07/2022	Posisi kantor. Penjelasan mengenai bagaimana surat dokumen proses fumigasi.	Ⓜ
7	19/07/2022	Lanjutan terkait bagaimana realisasi fumigasi gudang.	Ⓜ
8	20/07/2022	Kunjungan monitoring PHBT ke gudang secara lapangan.	Ⓜ
9	21/07/2022	Menyaksikan kunjungan Pusat ke Gudang Sempidi.	Ⓜ

Tabel 4. 2 Laporan kemajuan bimbingan di Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali

### 4.2.2 Surat Keterangan Kerja Praktik Lapangan di Perum BULOG Kanwil Bali

Berikut merupakan surat yang berisi terkait bukti pelaksanaan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa :

## 1. Surat Keterangan Kerja Praktik



Perum BULOG  
Kantor Divre Bali  
Jl. Raya Puputan Nil Mandala No. 35  
Denpasar, 80235

Telp. : (0361) 228-928  
Fax. : (0361) 237-520

divre\_bali@bulog.co.id

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 011 /22000/HM.03/09/2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tirta Panji Prasetyo  
Jabatan : Asmen SDM & Hukum  
Instansi : Perum BULOG Kanwil Bali

Menerangkan bahwa mahasiswa STIMLOG :

Nama : Jeinne Huliana S  
NPM : 16119089  
Prodi : S1 Manajemen Logistik

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di Perum BULOG Kantor Wilayah Bali selama kurang lebih 2 (dua) bulan dari tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

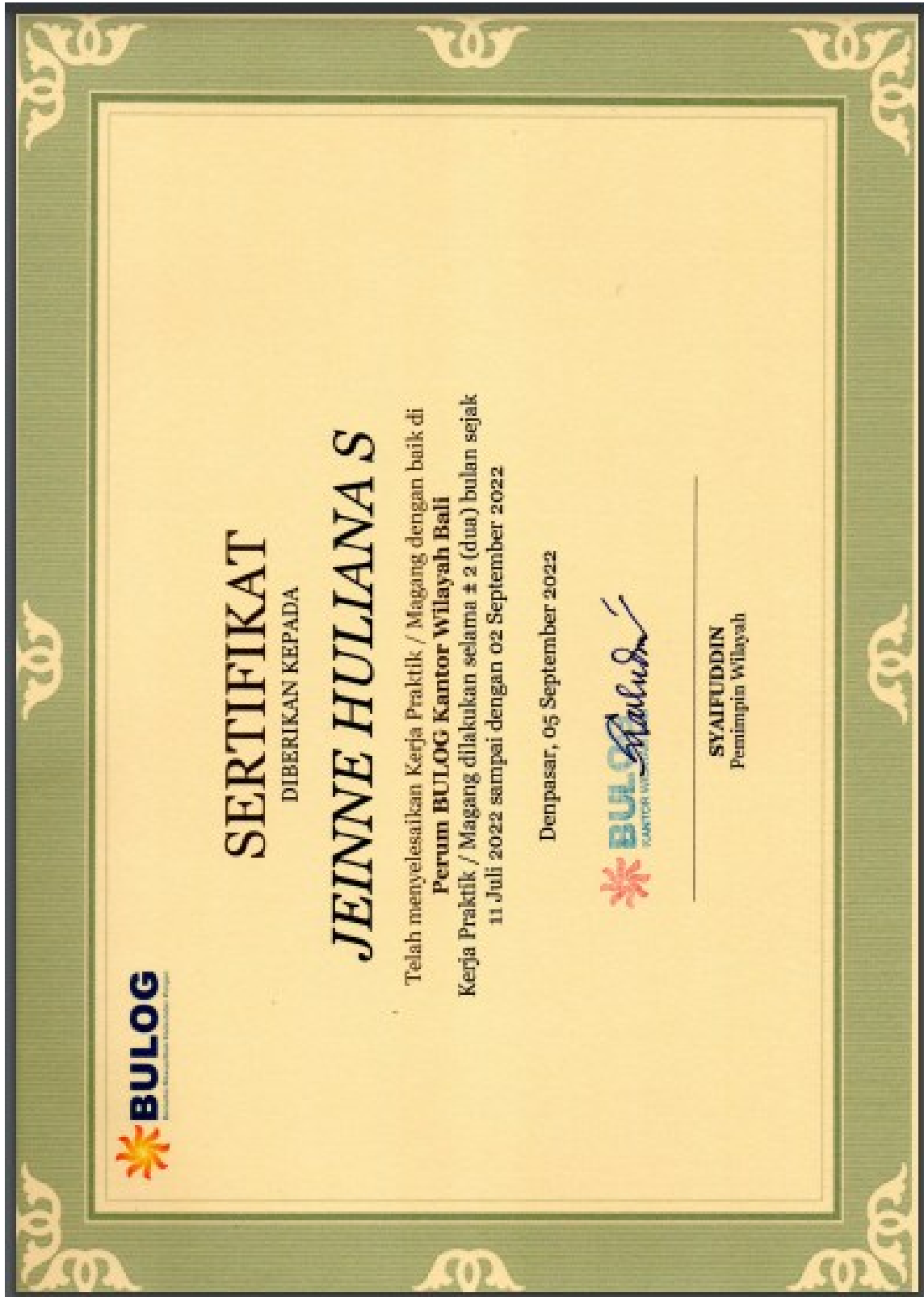
Denpasar, 02 September 2022  
Perusahaan Umum (Perum) BULOG  
Kantor Wilayah Bali

**TIRTA PANJI PRASETYO**  
Asmen SDM & Hukum

Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan  
www.bulog.co.id

Gambar 4. 1 Surat Keterangan Kerja Praktik

## 2. Sertifikat Kerja Praktik



Gambar 4.3 Sertifikat Kerja Praktik

### 4.2.3 Hasil Penilaian Oleh Pembimbing Lapangan

Berikut merupakan hasil penilaian yang diberikan oleh pembimbing lapangan selama praktikan magang melaksanakan magang di Perusahaan Perum BULOG Kanwil Bali :

Lampiran 16 : Form Penilaian oleh Pembimbing Lapangan

FORMAT PENILAIAN KP/M PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG		
NAMA	NPM	TEMPAT TGL. LAHIR.
Jeanne Hulina S	16119089	Bandung, 11 September 2001
JUDUL KERJA : PRAKTIK/MAGANG Pengendalian kualitas Beras Di Dalam Gudang BULOG Sempdi Kanwil Bali.		
DOSEN PEMBIMBING : Ir. Ita Puspitaningrum, M.T		
PEMBIMBING LAPANGAN : Adelina Oktaviani		
JABATAN : Asisten Manajer Manajemen Mutu		
ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. Raya Puputan No.35 Ntt Mandala		
TELEPON : (0361) 226 324		
FAKSIMILI :		
E-MAIL : divre_bali.bulog.co.id		
No	KOMPONEN YANG DINILAI	PENILAIAN (ANGKA)
1	PENAMPILAN BERPAKAIAN	90
2	SIKAP TERHADAP ORANG LAIN	90
3	SEMANGAT BEKERJA	88
4	KEMATANGAN DALAM BERTINDAK	80
5	KERJA TIM	85
6	PENGETAHUAN YANG MENDUKUNG PEKERJAAN	90
7	KEHADIRAN DI TEMPAT KERJA	95
JUMLAH:		616
RATA-RATA:		88.28


  

**KONVERSI PENILAIAN :**

Nilai	Skor	Kategori
85	4	Sangat baik
75	3	Baik
65	2	Cukup
55	1	Kurang
45	0	Sangat kurang

BANDUNG, 22 Agustus 2022

 **Tirto Panji P**  
Asmen Sim & Klukam

CS Dipindai dengan CamScanner

Tabel 4. 3 Hasil Penilaian Pembimbing Lapangan

#### 4.2.4 Laporan Kemajuan Bimbingan

Berikut merupakan laporan kemajuan bimbingan dengan dosen pembimbing yang dilakukan oleh praktikan kerja praktik atau magang selama kerja praktik atau magang berlangsung :

<b>PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG</b>			
<b>N A M A</b>		<b>NPM</b>	
<b>JEINNE HULIANA S</b>		<b>16119089</b>	
<b>JUDUL KP/M : PENGENDALIAN KUALITAS BERAS DI DALAM GUDANG BULOG SEMPIDI KANWIL BALI</b>			
<b>DOSEN PEMBIMBING : Ir. Ita Puspitaningrum,M.T</b>			
<b>NO</b>	<b>Tgl. Bimbingan</b>	<b>Materi Bimbingan</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>
1	17 Juli 2022	Pengajuan Topik Laporan Kerja Praktik	
2	18 Juli 2022	Persetujuan Pengambilan Topik Laporan Kerja Praktik	
3	19 Juli 2022	Perijinan Lampiran Dokumen Perusahaan	
4	20 Juli 2022	Flowchart Proses Kerja Pengendalian Kualitas Beras di Gudang BULOG Kanwil Bali	
5	26 Juli 2022	Flowchart Alur Logistik Penyaluran Beras Perum BULOG Kanwil Bali	
6	03 Agustus 2022	Pembahasan Final Laporan dan revisi dari semua isi Laporan Magang BAB I - BAB IV	
7	06 Agustus 2022	Revisi Fishbone Diagram sebab akibat permasalahan	
8	12 Agustus 2022	Revisi Akhir Laporan Kerja Praktik	

Tabel 4. 4 Laporan Kemajuan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing

Bandung, 12 September 2022  
Dosen Pembimbing KP/Magang

Ir. Ita Puspitaningrum,M.T  
NIK 11563189



#### 4.2.5 Bahan-Bahan Berkaitan Dengan Laporan Kerja Praktik

Berikut merupakan lampiran data dan gambar pendukung yang berkaitan dengan laporan kerja praktik :

##### 1. Laporan Monitoring Harian Pencegahan Hama Gudang BULOG Sempidi

### MONITORING HARIAN PENCEGAHAN HAMA GUDANG

DM/2591/8/2022/22001.082

Nama Gudang : KOMPLEKS PERGUDANGAN SEMPIDI  
Unit Gudang : Utama 002  
Petugas Survey : Kepala Gudang GBB. SEMPIDI  
Tanggal : 03/08/2022 07:51:34

#### Pemeriksaan Kualitas Awal

Pertanyaan	Hasil	Keterangan
Komoditas telah diperiksa oleh petugas pemeriksa kualitas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kualitas komoditas yang diterima telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada hama dalam kemasan barang yang diterima	<input checked="" type="checkbox"/>	

#### Sanitasi Gudang dan Lingkungan

Pertanyaan	Hasil	Keterangan
Lantai Gudang telah disapu	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dinding dan langit-langit Gudang telah dibersihkan	<input checked="" type="checkbox"/>	
Teras dan halaman Gudang telah dibersihkan	<input checked="" type="checkbox"/>	
Rumput di halaman Gudang telah dipotong	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lingkungan Gudang (Bangunan non Gudang) telah dibersihkan	<input checked="" type="checkbox"/>	
Saluran air/got/selokan (drainase) telah dibersihkan dan berfungsi dengan baik	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fasilitas MCK telah dibersihkan dan dalam kondisi baik	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada nat dan lubang pada lantai Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada dinding yang berlubang	<input type="checkbox"/>	Dinding gudang berlubang
Tidak ada atap bocor	<input type="checkbox"/>	Atap gudang bocor
Tidak ada ceceran Komoditas di dalam gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada tumpukan karung bekas di dalam Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada gumpalan yang Komoditas disebabkan larva/ngelat	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada tumpukan sampah di dalam dan lingkungan sekitar Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada puntung rokok di dalam Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gambar 4. 2 Laporan Monitoring Harian Gudang Pertama

Pertanyaan	Hasil	Keterangan
Tidak ada hewan berkeliaran di lingkungan Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak ada pohon/tanaman yang menyentuh dinding Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lampu penerangan dalam dan luar bangunan Gudang pada malam hari telah dimatikan kecuali lampu taman	<input checked="" type="checkbox"/>	
Komoditas rusak (sweeping, busuk, basah) telah ditumpuk pada tumpukan tersendiri	<input type="checkbox"/>	Tidak ada komoditas rusak
Peralatan pencegahan (sapu lidi, sapu ijuk, tangga, vacuum cleaner, alat pemotong rumput, exhaust fan/ventilator, pakaian kerja, dll) tersedia dan dirawat dengan baik	<input checked="" type="checkbox"/>	
Peralatan Gudang (timbangan, flonder, tabung kebakaran, belt conveyor, termometer, hygrometer, dll) telah dibersihkan, dilakukan pengecekan (terafisi ulang) dan dirawat	<input checked="" type="checkbox"/>	

#### Aerasi Gudang

Pertanyaan	Hasil	Keterangan
Suhu (*c)	27 c	
Kelembaban (RH)	94%	
Pintu Gudang bagian luar setiap hari kerja telah dibuka dari jam 08.00 s/d 18.00 waktu setempat kecuali ketika mendung/hujan	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ventilasi Gudang berfungsi dengan baik	<input checked="" type="checkbox"/>	
Exhaust fan atau fan aerasi telah difungsikan sesuai dengan ketentuan (bagi Gudang yang telah dilengkapi exhaust fan/fan aerasi)	<input type="checkbox"/>	Tidak ada Exhaust fan
Pengaturan tumpukan dan lorong tumpukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<input checked="" type="checkbox"/>	
Posisi bagian yagn terbuka pada flonder telah menghadap lorong utama	<input checked="" type="checkbox"/>	

#### Pengosongan Gudang

Pertanyaan	Hasil	Keterangan
Perencanaan Pengosongan Gudang	<input type="checkbox"/>	
Pelaksanaan Pengosongan Gudang	<input type="checkbox"/>	
Pembersihan setelah pengosongan Gudang	<input type="checkbox"/>	

03 Agustus 2022  
Gudang KANTOR WILAYAH BALI, KOMPLEKS  
PERGUDANGAN SEMPIDI

Gambar 4. 3 Laporan Monitoring Harian Gudang ke Dua

## 2. Laporan Monitoring Kondisi Kualitas Mingguan Gudang Sempidi

### MONITORING KONDISI KUALITAS MINGGUAN KM/0279/8/2022/22001.082

Nama Gudang : KOMPLEKS PERGUDANGAN SEMPIDI  
 Unit Gudang : Utama 001  
 Kanwil/Kancab/Kancapem\* : KANTOR WILAYAH BALI  
 Tanggal : 01/08/2022 12:42:34  
 Minggu ke : Satu  
 Rekomendasi Pengendalian : TIDAK PERLU DIFUMIGASI

#### Jumlah Komoditi

Jenis Komoditi	Lot	Umur Simpan (Bulan)	Satuan	Jumlah Pack	Jumlah Kuantum	Baik	Turun Mutu	Rusak	EXP	TM & EXP	Jumlah	Keterangan
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-03-31] LT600823/03/2022/22001	5	Pack 50 KG	113,0	5.650,0	113,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-03-31] LT605024/03/2022/22001	5	Pack 50 KG	800,0	40.000,0	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-03-31] LT605036/03/2022/22001	5	Pack 50 KG	160,0	8.000,0	160,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-03-31] LT607410/03/2022/22001	5	Pack 50 KG	455,0	22.750,0	455,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-03-31] LT609275/03/2022/22001	5	Pack 50 KG	260,0	13.000,0	260,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK

Gambar 4. 4 Laporan Harian Monitoring Gudang yang Lainnya Pertama

**MONITORING KONDISI KUALITAS MINGGUAN**  
**KM/0280/8/2022/22001.082**

Nama Gudang : KOMPLEKS PERGUDANGAN SEMPIDI  
 Unit Gudang : Utama 002  
 Kanwil/Kancab/Kancapem\* : KANTOR WILAYAH BALI  
 Tanggal : 01/08/2022 12:46:58  
 Minggu ke : Satu  
 Rekomendasi Pengendalian : TIDAK PERLU DIFUMIGASI

**Jumlah Komoditi**

Jenis Komoditi	Lot	Umur Simpan (Bulan)	Satuan	Jumlah Pack	Jumlah Kuantum	Baik	Turun Mutu	Rusak	EXP	TM & EXP	Jumlah	Keterangan
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-04-01] LT678428/05/2022/22001	3	Pack 50 KG	840,0	42.000,0	840,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-04-01] LT678429/05/2022/22001	3	Pack 50 KG	3.200,0	160.000,0	3.200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-04-01] LT678432/05/2022/22001	3	Pack 50 KG	1.000,0	50.000,0	1.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-04-01] LT678582/05/2022/22001	3	Pack 50 KG	960,0	48.000,0	960,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK
[A0010002Z] BERAS MEDIUM MEDIUM 20% POLOS 50 KG PSO DN	[2025-04-01] LT678586/05/2022/22001	3	Pack 50 KG	58,0	2.900,0	58,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	BAIK

Gambar 4. 5 Laporan Monitoring Harian Gudang yang Lainnya Kedua

3. Hama dalam gudang beras

# Serangga Hama Gudang

**Sitophilus sp (bukuk beras)**

**Tribolium sp (kumbang tepung)**

**Rhyzopertha dominica (penggerek biji-bijian)**

**Oryzaephilus sp (kumbang padi-padian yang bergengsi)**

**Cryptolestes sp (kumbang padi-padian yang bergengsi)**

**Trogoderma granarium (kayap henti-kumbang kayap)**

**Corcyra cephalonica (kupu-kupu beras)**

**Ephestia sp (kupu-kupu gudang di daerah tropis)**

**Psocids (gurem)**

**Ahasverus advens**


**BULOG**  
 Andalan Ketahanan Pangan

Kantor Pusat  
 Jalan Jenderal Gatot Subroto No. 49  
 Jakarta 12950, Indonesia

Printed 2011

Gambar 4. 6 Gambar Hama dalam Laporan Gudang

4. Hygrometer alat pendeteksi suhu dan kelembapan dalam gudang



Gambar 4. 7 Pendeteksi Suhu dan Kelembapan Gudang Sempidi

5. Proses Sungkup dalam Gudang BULOG Sempidi



Gambar 4. 8 Sungkup Fumigasi Dalam Gudang Sempidi

## 6. Situasi Dalam Sungkup Fumigasi



Gambar 4. 9 Keadaan dalam Sungkup Fumigasi

## 7. Tampilan Hama Dalam Gudang BULOG Sempidi



Gambar 4. 10 Hama dalam Gudang BULOG

## 8. Proses Pembukaan Obat Fumigan



Gambar 4. 11 Pembukaan Obat Fumigan

## 9. Situasi Dalam Gudang BULOG Sempidi



Gambar 4. 12 Situasi GUDANG BULOG SEMPIDI



## **DAFTAR PUSAKA**

1. Web Situs Resmi Perum BULOG
2. Buku Pedoman Perum BULOG Kanwil Bali
3. Situs Informasi Pendataan Informasi Anak Perusahaan Perum BULOG
4. Buku Pedoman SOP Fumigasi
5. Buku Pedoman Hama Serangga BULOG
6. Web Resmi Jasa Prima Logistik Perum BULOG
7. Web Resmi PT GENDHIS MULTI MANIS