

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran umum Perusahaan

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

1.2. Sejarah Perum BULOG

Perjalanan Perum BULOG dimulai pada saat dibentuknya BULOG pada tanggal 10 Mei 1967 berdasarkan keputusan presidium kabinet No.114/U/Kep/5/1967, dengan tujuan pokok untuk mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan eksistensi Pemerintahan baru. Selanjutnya direvisi melalui Keppres No. 39 tahun 1969 tanggal 21 Januari 1969 dengan tugas pokok melakukan stabilisasi harga beras, dan kemudian direvisi kembali melalui Keppres No 39 tahun 1987, yang dimaksudkan untuk menyongsong tugas BULOG dalam rangka mendukung pembangunan komoditas pangan yang multi komoditas. Perubahan berikutnya dilakukan melalui Keppres No. 103 tahun 1993 yang memperluas tanggung jawab BULOG mencakup koordinasi pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi pangan, yaitu ketika Kepala BULOG dirangkap oleh Menteri Negara Urusan Pangan. Pada tahun 1995, keluar Keppres No 50, untuk menyempurnakan struktur organisasi BULOG yang pada dasarnya bertujuan untuk lebih mempertajam tugas pokok, fungsi serta peran BULOG. Oleh karena itu, tanggung jawab BULOG lebih difokuskan pada peningkatan stabilisasi dan pengelolaan persediaan bahan pokok dan pangan. Tugas pokok BULOG sesuai Keppres tersebut adalah mengendalikan harga dan mengelola persediaan beras, gula, gandum, terigu, kedelai, pakan dan bahan pangan lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam rangka menjaga kestabilan harga bahan pangan bagi

produsen dan konsumen serta memenuhi kebutuhan pangan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemerintah. Namun tugas tersebut berubah dengan keluarnya Keppres No. 45 tahun 1997, dimana komoditas yang dikelola BULOG dikurangi dan tinggal beras dan gula. Kemudian melalui Keppres No 19 tahun 1998 tanggal 21 Januari 1998, Pemerintah mengembalikan tugas BULOG seperti Keppres No 39 tahun 1968. Selanjutnya melalui Keppres No 19 tahun 1998, ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG kembali dipersempit seiring dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan pihak IMF yang tertuang dalam Letter of Intent (LoI). Dalam Keppres tersebut, tugas pokok BULOG dibatasi hanya untuk menangani komoditas beras. Sedangkan komoditas lain yang dikelola selama ini dilepaskan ke mekanisme pasar. Arah Pemerintah mendorong BULOG menuju suatu bentuk badan usaha mulai terlihat dengan terbitnya Keppres No. 29 tahun 2000, dimana didalamnya tersirat BULOG sebagai organisasi transisi (tahun 2003) menuju organisasi yang bergerak di bidang jasa logistik di samping masih menangani tugas tradisionalnya. Pada Keppres No. 29 tahun 2000 tersebut, tugas pokok BULOG adalah melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras (mempertahankan Harga Pembelian Pemerintah - HPP), serta usaha jasa logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Arah perubahan tersebut semakin kuat dengan keluarnya Keppres No 166 tahun 2000, yang selanjutnya diubah menjadi Keppres No. 103/2000. Kemudian diubah lagi dengan Keppres No. 03 tahun 2002 tanggal 7 Januari 2002 dimana tugas pokok BULOG masih sama dengan ketentuan dalam Keppres No 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003. Akhirnya dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah RI no. 7 tahun 2003 BULOG resmi beralih status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG.

11

2.1.1. Logo Perusahaan

Gambar 1. 1 Logo Perum Bulog

1. Logogram - Matahari

Gambar Matahari dengan gradasi warna kuning kemerah-merahan, dipilih untuk menampilkan Perum BULOG sebagai sumber kehidupan bagi segala etnis dan

latar belakang budaya. Matahari juga merefleksikan semangat perubahan dalam Perusahaan untuk lebih profesional, transparan dan sehat dalam mewujudkan kedaulatan pangan.

2. ogotype - Jenis Huruf Logo

Jenis Huruf logo BULOG yang berwarna biru menjadi refleksi konkrit akan besarnya peranan Perum BULOG dalam usaha mewujudkan kesejahteraan bangsa Indonesia. Sedangkan bentuk huruf yang kokoh menggambarkan bentuk fisik Perum BULOG sebagai Perusahaan yang solid dalam mengemban visi dan misinya.

3. Slogan - Tagline

Mempunyai makna bahwa terselenggaranya hak atas pangan, dalam tingkat kecukupan dengan harga yang wajar dan terjangkau, sesuai kebutuhan masyarakat, dan perwujudan peran strategis serta keberhasilan Perusahaan dalam kebijakan pangan pemerintah.

12

2.1.2. Visi Misi Perum BULOG

Visi Perum BULOG :

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

Misi Perum BULOG :

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

331 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi Perum BULOG Kantor Cabang Kota Bima seperti gambar di bawah

ini:

Pemimpin Cabang

(Sawaludin Susanto)

Kasi Bidang Pengadaan &

Operasional

(Aswind Yudha P)

Kasi Bidang Komersial

(Jauhari Mahmudi)

Kasi Akuntansi

(Gatot Zakaria M)

Kasi Minku

(Titis Destiany K)

PQC (Petugas Quality

Control)

(Arie Achmad K)

Staf Pengadaan &

Operasional

(Fitri Mulyani)

Staf Bidang Komersial

(Jahrudin, Agus Martoni)

Staf Akuntansi

(Refando Agan)

Kasir

(Fitrianingsih)

Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Perum BULOG Kantor Cabang Bima

13

1.4. Jobdes

Penjelasan mengenai tugas dan fungsi pada masing- masing struktur organisasi:

1. Pemimpin Cabang

Fungsi:

☐ Memimpin subdivre dengan tugas yang telah ditetapkan berdasarkan

ketentuan yang berlaku.

- ☐ Membina sumber daya Perum BULOG dilingkungan subdivre.
- ☐ Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan publik, perencanaan, pengembangan usaha, administrasi dan keuangan.
- ☐ Melaksanakan kerjasama dengan bidang usaha lain atau instansi pemerintah.

2. Bidang Pengadaan & Operasional

Fungsi:

- ☐ Melakukan pengadaan dan pengumpulan data harga dan pasar komoditas gabah, beras, dan pengadaan pokok lainnya.
- ☐ Memantau, mengevaluasi, melaporkan kegiatan analisis harga dan pasar, kemitraan dan on farm pangan pokok lain.
- ☐ Melakukan market intelligence, penyediaan data statistik untuk mendukung kegiatan operasional dan komersil (pendapatan, evaluasi, pembinaan mitra kerja pengadaan, pengelolaan kegiatan kemitraan dan on farm (padi dan pangan pokok lainnya).
- ☐ Melakukan pengadaan pangan pokok lainnya seperti hasil pertanian (bawang, kedelai, dan lainnya), hasil industri seperti (tepung terigu, minyak goreng, dan gula), dan hasil peternakan seperti (daging sapi dan telur ayam).
- ☐ Menyiapkan perangkat pemeriksaan kualitas di laboratorium pemeriksaan kualitas, administrasi pengadaan seperti kontral jual, beli, dan dokumen lainnya.

14

3. Bidang Komersil

Fungsi:

- ☐ Pemasaran dan promosi produk, kerjasama pemasaran dan promosi dengan pihak lain.
- ☐ Pengadaan komoditi kebutuhan pemasaran seksi komersil.
- ☐ Pengendalian persediaan produk secara tidak langsung, administrasi biaya operasional dan hasil penjualan produk.
- ☐ Memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan komersil.

☒ Pasar pemerintah seperti operasi pasar.

4. Bidang Akuntansi

Fungsi:

☒ Melakukan administrasi dan verifikasi seluruh proses penerimaan dan pengeluaran transaksi keuangan, baik untuk kegiatan operasional maupun komersil penyelesaian tagihan atau piutang usaha.

☒ Pencatatan, pengecekan, pengoreksian dan pengarsipan seluruh transaksi keuangan. Pencatatan transaksi buku tambahan terhadap koding uang muka, piutang, aset tetap hutang dan lainnya.

☒ Pengecekan, penghitungan, pemungutan, penyetoran, pelaporan dan penyimpanan dokumen PPN, PPh, dan pajak lainnya.

☒ Penyusunan laporan keuangan kantor cabang Bima, serta melaporkan kegiatan akuntansi kantor cabang Bima.

5. Bidang Minku

Fungsi :

☒ Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan administrasi sumber daya manusia.

☒ Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan surat menyurat, arsip, ekspedisi, hubungan masyarakat,

15

kerumahtangaan, dan pengelolaan pengadaan pemeliharaan perlengkapan sarana kantor, dan rumah dinas jabatan.

☒ Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan anggaran, administrasi pembiayaan dan verifikasi.

☒ Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi pembukuan, neraca, laporan, pertanggung jawaban keuangan dan hubungan rekening antar kantor.

1.5. Lokasi Perusahaan

Gambar 1. 3 Lokasi Perum BULOG Kancab Bima

16

Gambar 1. 4 Kantor Perum BULOG Kancab Bima