

**LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**DESAIN SISTEM PEMBELIAN IMPOR JAGUNG MELALUI
MITRA KERJA LUAR NEGERI PADA PERUM BULOG
DIVISI REGIONAL JAWA TIMUR**

**Disusun untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh sebutan Ahli Madya (A.Md.)
Akuntansi**



**Oleh
MUHAMMAD DAWUD MUZZAMMIL
NIM 041310113027**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2016**

DESAIN KARTU MAHASISWA




PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya (Muhammad Dawud Muzammil, 041310113027), menyatakan bahwa :

1. Laporan Praktikum Kerja Lapangan ini adalah benar-benar hasil karya sendiri, bukan hasil karya orang lain dengan menggunakan nama, serta bukan merupakan hasil pinjeman atau pengjiplakan (plagiarisme).
2. Dalam laporan PKL ini tidak terdapat karya atau pendapat yang diripetkan atau dipublikasikan orang lain secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai sumber dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan kesadaran-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menanggung sanksi akademik berupa penuntutan mata kuliah yang telah lulus, karya-karya tulis ini, serta sanksi-sanksi lain sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 06 Juni 2018



Muhammad Dawud Muzammil

041310113027

LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

DESAIN SISTEM PEMBELIAN IMPOR JAGTING
MELALUI MITRA KERTA TIRTA NEGARA
PADA PERUM BULOG DIVISI REGIONAL JAWA TIMUR

Dibuat oleh :

Muhammad Dawud Mawazimil
NIM : 040110113027

Telah disertai dan diterima dengan baik

Dosen Pembimbing

Dr. Agus Dedy Rana Hartati, SE., Ak.

NIP : 1957010519830012001

Tanggal... 08 Juni 2015

Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi

Dr. Ananda Rizki, SE., M.SE., Ak., C.A.

NIP : 19760412010612000

Tanggal... 08 Juni 2015

Kepala Seksi Industri PPU

Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur

Direktur Agus Anwar

Revisi : 0309150

Tanggal... 08 Juni 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan praktik kerja lapangan disusun untuk memenuhi salah satu kriteria akademik Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya. Pada kesempatan yang berbahagia ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada beberapa pihak yang secara langsung maupun tidak langsung membantu penulis dalam proses penulisan laporan praktik kerja lapangan. Dalam kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. H. Widi Hidayat, SE., M.Si., Ak., CMA., CA., selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya.
2. Dr. rer. pol. Debby Ratna Daniel, SE., Ak., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran serta memberikan perhatian dan motivasi dalam bimbingan dan pengarahan selama penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Dra. Murdiyati Dewi, M.si., Ak., CA, selaku dosen wali yang telah membantu dalam kemahasiswaan.
4. Wulandari Fitri P, SA, MSc., Ak, selaku Dosen Penguji yang memberi nasehat dan kritik kepada penulis.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang telah memberikan ilmunya selama perkuliahan
6. Ibu Aziza selaku Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha dan Bapak Husin selaku Kepala Seksi Hukum dan SDM yang telah

memberikan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.

7. Staf Bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha ; Ibu Ari, Ibu Amelia, Ibu Rahma, Bapak Sori dan semua staf karyawan Perum BULOG Divre Surabaya yang telah terkait dalam membantu penulis mengumpulkan data.
8. Mas Bima yang telah banyak mengajarkan dalam proses pembuatan flowchart, DFD dan ERD.
9. Teman-teman seperjuangan selama bimbingan, Deva, Vedal, Zakaria, Ebnur yang sudah menjadi partner penulis dalam menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.
10. Orang tua penulis atas segala ilmu, didikan, masukan, kasih sayang, semangat, dan doa yang tidak pernah putus.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan, doa, dan dukungan dalam penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Dengan segala keterbatasan yang ada, semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat membantu dan memberikan manfaat bagi siapapun, khususnya pembaca.

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS	II
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI.....	VI
DAFTAR TABEL.....	VIII
DAFTAR GAMBAR.....	IX
DAFTAR LAMPIRAN.....	X
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN TEORI	4
1.2.1 Sistem Informasi Akuntansi	4
1.2.2 Kualitas Informasi	5
1.2.3 Aktivitas Dasar Proses Pembelian	6
1.2.4 Pembelian Impor	8
1.2.5 Pengendalian Internal	9
1.3 TUJUAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	9
1.4 MANFAAT PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	9
1.5 KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	10
BAB 2 PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	11
2.1 LATAR BELAKANG	11
2.1.1 Sejarah Perum BULOG.....	11
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	13
2.1.3 Perencanaan dan Pengembangan Usaha OlehPerumBULOG	13
2.1.4 Wilayah Kerja Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.....	15
2.1.5 Struktur Organisasi	15
2.2 DESKRIPSI HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
2.2.1 Kegiatan Operasional Perusahaan	19
2.2.2 Dokumen yang Digunakan	22

2.2.3	Fungsi-Fungsi yang Terkait	23
2.2.4	Pengendalian Internal	24
2.3	PEMBAHASAN	24
2.3.1	Usulan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Impor Jagung melalui Mitra Kerja	26
2.3.2	Data Flow Diagram	27
2.3.3	Flowchart	31
2.3.4	ENTITY RELATIONSHIP DIAGRAM	35
BAB 3 KESIMPULAN DAN SARAN.....		39
3.1	KESIMPULAN	39
3.2	SARAN.....	39
DAFTAR PUSTAKA		40
LAMPIRAN		41

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Peringkat Produsen Jagung Dunia	1
Tabel 1.2 Rekapitulasi Produksi dan Impor	2
Tabel 1.3 Harga Rata-Rata Jagung Pakan Ternak (Rp/Kg)	3
Tabel 1.4 Karakteristik Informasi	5
Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	10
Tabel 2.1 Perbandingan Harga Berjangka Jagung Dunia.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Dasar Proses Sistem Informasi Akuntansi	4
Gambar 1.2 DFD lv.0 dalam Proses Pembelian.....	6
Gambar 1.3 DFD Proses 1 lv.1 dalam Penentuan Permintaan.....	7
Gambar 1.4 DFD Proses 2 lv. 1 dalam Pemesanan Barang atau Jasa.....	7
Gambar 1.5 DFD Proses 3 Lv. 1 dalam Penerimaan Barang atau Jasa	8
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perum BULOG	16
Gambar 2.2 Flowchart Pembelian Jagung melalui Mitra Kerja.....	20
Gambar 2.3 Usulan Data Flow Diagram – Lv. Konteks Pembelian Impor	27
Gambar 2.4 Usulan Data Flow Diagram – Lv. 0 Sistem Pembelian Impor.....	28
Gambar 2.5 Usulan Data Flow Diagram – Proses Penyiapan Pembelian.....	28
Gambar 2.6 Usulan Data Flow Diagram – Proses Pembuatan Kontrak	29
Gambar 2.7 Usulan Data Flow Diagram – Proses Persiapan Penerimaan JPK	29
Gambar 2.8 Usulan Data Flow Diagram – Proses Penerimaan JPK.....	30
Gambar 2.9 Usulan Data Fow Diagram – Proses Pengelolaan JPK	30
Gambar 2.10 Usulan Data Flow Diagram – Proses Pembayaran Mitra Kerja.....	31
Gambar 2.11 Usulan Flowchart – Penyiapan dan Pemesanan Barang	32
Gambar 2.12 Usulan Flowchart – Persiapan Penerimaan Barang	33
Gambar 2.13 Usulan Flowchart – Penerimaan Barang.....	34
Gambar 2.14 Usulan Flowchart – Pembayaran dan Penyimpanan Barang	35
Gambar 2.15 Usulan Entity Relationship Diagram.....	36
Gambar 2.16 Rancangan Tampilan Layar Laporan Pembayaran	37
Gambar 2.17 Rancangan Tampilan Layar Laporan Faktur.....	37
Gambar 2.18 Rancangan Tampilan Layar Laporan Rekapitulasi Pembelian	38

DAFTAR LAMPIRAN



















- Lampiran 1 Data Diri Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 3 Pemeriksaan Kualitas Jagung
- Lampiran 4 Perjajian Jual Beli (PJB)
- Lampiran 5 Lembar Hasil Pemeriksaan Kualitas & Kuantitas (LHPK)
- Lampiran 6 Surat Perintah Terima Barang (SPTB)
- Lampiran 7 Formulir Pemberitahuan Impor Barang
- Lampiran 8 Standar Konversi satuan Bushel
- Lampiran 9 Wilayah Kerja Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Jagung (*Zea mays* L.) merupakan hasil pertanian pangan yang termasuk dalam kelompok biji-bijian. Di Indonesia, jagung merupakan makanan penting kedua setelah beras. Berdasarkan data tahun 2013, Indonesia merupakan produsen jagung yang menempati peringkat ke-8 di dunia (Tabel 1.1).

Tabel 1.1 Daftar Peringkat Produsen Jagung Dunia

Peringkat	Negara	Produksi (Ton)	Peringkat	Negara	Produksi (Ton)
1	 Amerika Serikat	210.000.000	11	 Kanada	17.000.000
2	 Brasil	100.000.000	12	 Meksiko	11.000.000
3	 Tiongkok	40.000.000	13	 India	11.000.000
4	 Vietnam	25.000.000	14	 Filipina	10.000.000
5	 Indonesia	20.000.000	15	 Thailand	7.000.000
6	 India	20.000.000	16	 Peru	6.000.000
7	 Amerika Serikat	10.000.000	17	 Prancis	5.000.000
8	 Indonesia	10.000.000	18	 Prancis	5.000.000
9	 Amerika Serikat	10.000.000	19	 Amerika Serikat	5.000.000
				Dunia	1.200.000.000

Sumber: FAO, 2013
1: perbandingan

Sumber : <https://id.wikipedia.org/wiki/Jagung>. Diakses 05 April 2016 07:17

Meski demikian, jumlah produksi jagung yang sesuai dengan kualitas untuk pakan ternak dalam negeri masih lebih rendah daripada jumlah kebutuhan peternak tiap tahunnya. Hal ini menyebabkan impor jagung dilakukan untuk memenuhi kebutuhan jagung pakan ternak serta menstabilkan harga pasar jagung karena kualitas lebih terjaga. Impor jagung dilaksanakan oleh Perum BULOG berdasarkan penugasan yang diberikan pihak Pemerintah. Kebutuhan dan penugasan jagung 5 tahun terakhir (Tabel 1.2).

Tabel 1.2 Rekapitulasi Produksi dan Impor

Tahun	Produksi Nasional (ton)			Impor (ton)	Kebutuhan Pakan	Selisih (ton)
	Pakan	Pangan	Total			
	α	B	$\alpha+b$	c	d	$(\alpha+c)-d$
2011	10.585.949	7.057.301	17.643.250	1.700.000	11.982.358	303.591
2012	10.522.312	8.864.710	19.387.022	2.700.000	12.860.502	361.810
2013	9.552.926	8.958.927	18.511.853	3.500.000	13.365.311	(312.385)
2014	12.203.246	6.805.180	19.008.426	2.700.000	14.701.556	201.690
2015	12.625.654	7.206.050	19.831.704	2.900.000	15.613.255	(112.399)

Sumber : APPI, BPS, & Kementan, diolah 2016

Perum BULOG merupakan Perusahaan Umum Milik Negara yang bergerak dalam bidang logistik pangan. Ruang lingkup bisnis perusahaan meliputi usaha logistik / pergudangan, survei dan pemberantasan hama, penyediaan karung plastik, usaha angkutan, perdagangan komoditi pangan dan usaha eceran. Sebagai perusahaan yang tetap mengemban tugas publik dari pemerintah. Divisi Regional Jawa Timur merupakan salah satu cabang Perum BULOG yang berada pada tingkat Provinsi. Selain menyelenggarakan usaha logistik pangan pokok yang tertuang dalam kegiatan Pelayanan Publik atau Public Service Obligation (PSO), Perum BULOG juga melaksanakan usaha-usaha lain berupa kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Usaha (PPU). Salah satu produk yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah jagung untuk pakan ternak.

Harga jagung lokal cenderung stabil di tahun 2014 hingga September 2015 sebesar Rp 3.000–Rp 3.500. Namun pada November 2015 hingga Januari 2016 (Tabel 1.3). Terjadi kenaikan harga jagung, yang mencapai ±Rp 6.800 yang berdampak pada naiknya harga daging ayam 15,46% per kilogram (kg). Hal ini disebabkan 50% komposisi merupakan pakan jagung sehingga apabila harga jagung naik, maka harga pakan naik. Jika harga pakan naik, maka biaya produksi peternak ikut naik

Tabel 1.3 Harga Rata-Rata Jagung Pakan Ternak (Rp/Kg)

Bulan	2014	2015	2016
Januari	3.450	3.500	6.500
Maret	3.400	3.450	3.500
Mei	3.550	3.350	
Juli	3.600	3.200	
September	3.500	3.600	
November	3.550	3.800	

Sumber : APPI, BPS, & Kementan, diolah 2016

Dengan adanya pembelian jagung Impor ini, harga jagung pakan ternak dan harga pangan hewani kembali stabil. Harga mulai kembali stabil per tanggal 2 Maret 2016. Saat ini harga per kilogram (kg) jagung pakan ternak berada diangka Rp 3.500 dan harga ayam kembali normal.

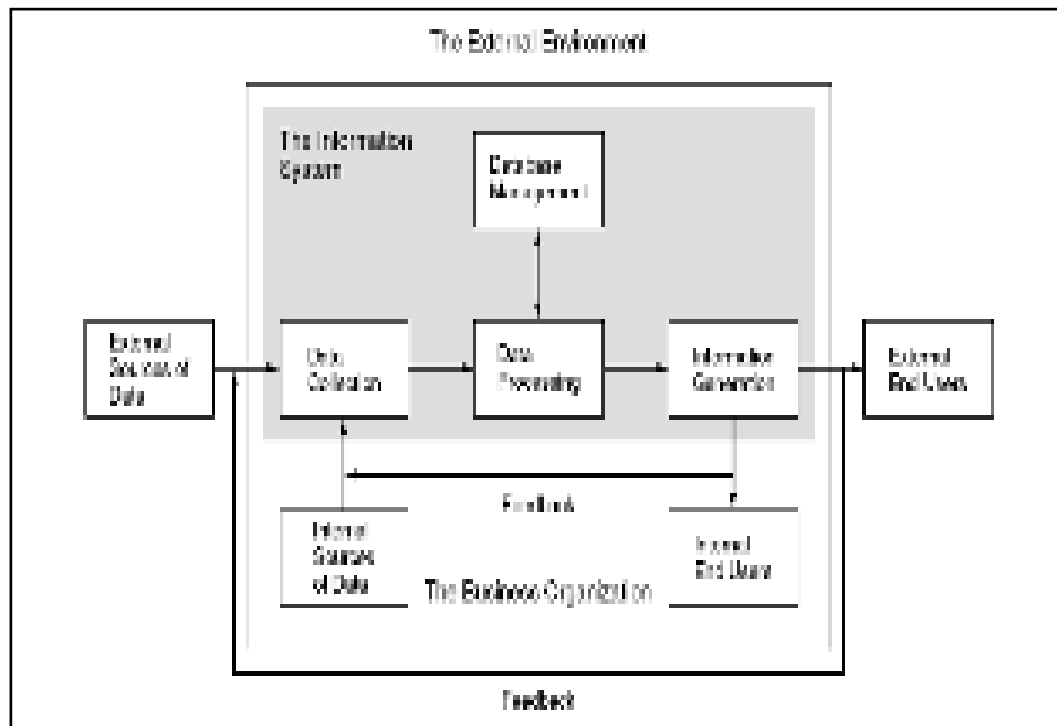
Berdasarkan data diatas maka perlu adanya upaya untuk memperbaiki system pembelian jagung agar dapat memenuhi target dan kestabilan harga serta tujuan lain yang direncanakan sehingga menyebabkan kekurangan stok jagung yang berdampak pada harga pakan dan pangan hewani naik.

Untuk merealisasikan sistem ini, penulis membahas rancangan Sistem Informasi Akuntansi terhadap pembelian impor jagung untuk pakan ternak melalui Mitra Kerja Luar Negeri pada Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur dengan tujuan meningkatkan kinerja dan peran serta Perum BULOG agar pembelian lebih terarah, menutup celah untuk manipulasi data sehingga sesuai kebutuhan dalam penstabilan harga pasar dalam negeri. Berdasarkan pemaparan yang melatar belakangi dalam menyusun Laporan Tugas Akhir dengan judul **“DESAIN SISTEM PEMBELIAN IMPOR JAGUNG MELALUI MITRA KERJA LUAR NEGERI PADA PERUM BULOG DIVISI REGIONAL JAWA TIMUR”**

1.2 Landasan Teori

1.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Gambar 1.1 Dasar Proses Sistem Informasi Akuntansi



Sumber :Hall (2013:10)

Akuntansi adalah sistem informasi. Terjadi kegiatan mengidentifikasi, mengumpulkan, memproses, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi tentang sebuah perusahaan menggunakan berbagai teknologi. Ia mendapatkan dan mencatat dampak keuangan dari transaksi perusahaan. Mendistribusikan informasi transaksi ke personel operasi untuk mengkoordinasikan berbagai tugas utama. Dalam sistem informasi akuntansi tersebut terdiri dari kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan. Sistem informasi akuntansi ini dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan untuk proses pengambilan keputusan (Bodnar and Hopwood, 2010:11)

1.2.2 Kualitas Informasi

Informasi harus disampaikan agar dapat digunakan sebagai dasar untuk membantu pengambilan keputusan perusahaan. Terdapat tujuh karakteristik yang membentuk kualitas dari sebuah informasi (Tabel 1.4). Ketujuh karakteristik tersebut saling melengkapi untuk membentuk sebuah kualitas. Semakin lengkap karakter yang terdapat pada informasi, semakin berkualitas informasi tersebut untuk proses pengambilan keputusan. (Romney dan Steinbart, 2014:5)

Tabel 1.4 Karakteristik Informasi

No	Karakteristik	Keterangan
1	<i>Relevant</i>	Informasi dibutuhkan untuk mengambil keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
2	<i>Reliable</i>	Bebas dari kesalahan, menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
3	<i>Complete</i>	Tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
4	<i>Timely</i>	Diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil keputusan dalam mengambil keputusan.
5	<i>Understandable</i>	Informasi disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas.
6	<i>Verifiable</i>	Dua orang yang independen dan berpengetahuan dibidangnya dapat menghasilkan informasi yang sama
7	<i>Accesible</i>	Tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

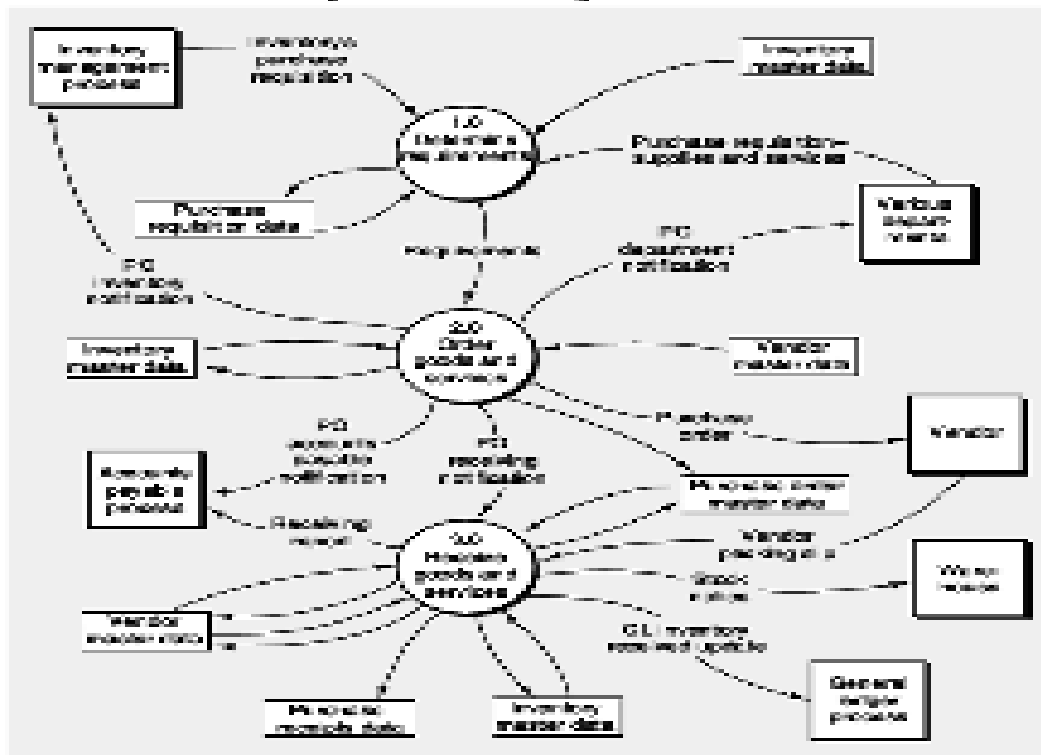
Sumber : Romney and Steinbart.(2015:13)

1.2.3 Aktivitas Dasar Proses Pembelian

1.2.3.1 Menentukan Permintaan (*Determine Requirements*)

Proses pembelian dimulai dengan mengidentifikasi setiap departemen tersebut yang membutuhkan barang dan jasa. Kebutuhan tersebut tergambar satu dari dua alur data proses pembelian, diantaranya permintaan pembelian barang dan jasa. Permintaan pembelian yang mana adalah permintaan internal untuk mendapatkan barang dan jasa yang diabsahkan dari manajemen dalam sebuah organisasi dan untuk penambahan persediaan dari sistem penambahan persediaan secara otomatis. (Gambar1.2 dan Gambar 1.3)

Gambar 1.2 DFD lv.0 dalam Proses Pembelian



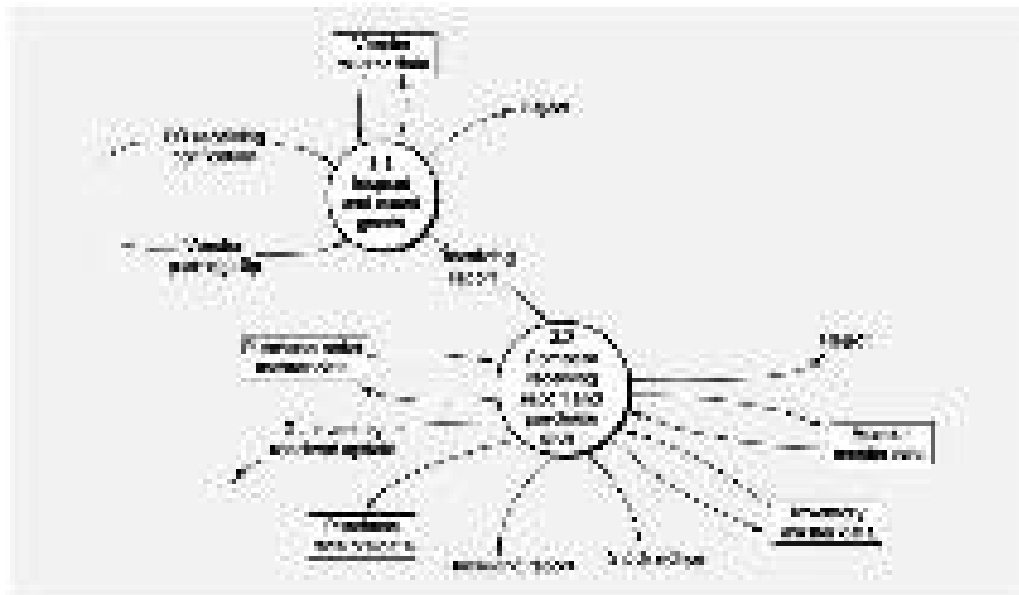
Sumber : Dull, Gelinas, and Wheeler (2012:443)

Copy dari PO yang ada diberikan pada departemen penerimaan untuk menjadi Blind Copy, artinya bahwa pasti data tersebut telah keluar (Gambar 1.4)

1.2.3.3 Penerimaan barang dan jasa (*Receive Goods and Services*)

Pada persediaan, slip kemasan pemasok, yang mana terdapat identifikasi untuk pengiriman, lalu proses penerimaan. Data tersebut dicocokkan terhadap slip kemasan pemasok dan “pemberitahuan penerimaan PO”. Kemudian dihitung dan keadaan barang telah diperoleh, lalu pada laporan penerimaan dicatat sesuai jumlah yang diterima. Laporan penerimaan adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat barang yang diterima. (Gambar 1.5)

Gambar 1.5DFD Proses 3 Lv. 1 dalam Penerimaan Barang atau Jasa



Sumber : Dull, Gelinas, and Wheeler (2012:446)

1.2.4 Pembelian Impor

Impor adalah Kegiatan memasukan barang ke dalam Daerah Pabean. Sedangkan Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang Kepabeanan. Barang yang dimasukkan ke dalam Daerah Pabean diperlakukan sebagai Barang Impor dan terutang Bea Masuk.

1.2.5 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dijalankan sebuah perusahaan pada seluruh aktivitas pengoperasian dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen. Pengendalian internal memberikan jaminan memadai dari tujuan pengendalian yang telah dicapai. Tujuan utama dari penerapan pengendalian internal antara lain: untuk menjaga aktiva perusahaan, untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi kuantitas, untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan, dan untuk mengatur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen. (Hall, 2013:315)

1.3 Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tujuan yang didapatkan dari pelaksanaan PKL adalah :

1. Untuk mengetahui kegiatan sehari-hari bagian Perencanaan dan Pengembangan Usaha (PPU) di Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.
2. Memperoleh data, keterangan-keterangan serta ilmu pengetahuan yang dibutuhkan sehubungan dengan masalah yang diangkat.
3. Untuk mengetahui suasana kerja di Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.

1.4 Manfaat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Manfaat yang diharapkan diadakannya PKL sebagai berikut :

1. Bagi Penulis :
 - a. Dapat mengetahui sistem pembelian impor pada Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.
 - b. Memperoleh pengalaman kerja di Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur.
2. Bagi Almater :
 - a. Menjadi suatu tolak ukur untuk pembelajaran dan sarana peningkatan kualitas pengajaran di masa yang akan datang.

- b. Membina hubungan kerjasama antara pihak Universitas dengan Perusahaan terkait.
3. Bagi Subjek PKL :
 - a. Sebagai wujud kepedulian dan peranaktif perusahaan terhadap peningkatan kualitas pendidikan di masa yang akan datang.
 - b. Sebagai media yang baik untuk meningkatkan kerjasama antara Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur dengan UNAIR.
 - c. Bagi Pembaca sebagai bahan bacaan yang diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan dan khasanah perbendaharaan buku, karena laporan ini dibuat dari beberapa referensi buku.

1.5 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kegiatan PKL dilaksanakan di Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur, yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No. 146-148 Surabaya selama 1(satu) bulan mulai 01Maret 2016 hingga 31 Maret 2016. Bidang yang diminati adalah Sistem Informasi Pembelian Impor Jagung untuk pakan ternak. Adapun Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan tampak pada (Tabel 1.5).

Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No.	Kegiatan	Jan.		Februari				Maret				April				Mei				Juni		
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
1.	Penentuan tempat dan topik	■																				
2	Penyusunan proposal		■																			
3	Pengajuan permohonan ijin PKL			■																		
4	Pelaksanaan PKL dan penelitian					■	■	■	■	■	■											
5	Penentuan dosen pembimbing								■	■	■											
6	Pengumpulan data								■	■	■	■										
7.	Penyusunan laporan PKL											■	■	■	■	■	■	■	■	■		
8.	Konsultasi ke dosen pembimbing												■	■	■	■	■	■	■	■		
9	Pengumpulan Laporan PKL																				■	
10	Presentasi PKL																					■

Sumber : Data Olahan, 2016

BAB 2

PELAKSANAAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Latar Belakang

2.1.1 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.

Melalui Keppres No 19 tahun 1998, ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG kembali dipersempit sesuai dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan pihak International Monetary Fund (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), 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 Keppers 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.

Banyak yang berubah dalam lembaga baru ini, terutama pola kerja yang lebih profesional, peningkatan efisiensi dan transparansi serta demokratisasi. Namun ada pula yang tidak berubah, yaitu tanggung jawab publik, khususnya pemantapan ketahanan pangan dan penguatan hak rakyat atas pangan. Dalam waktu yang sama pula harus mampu menyelaraskan kegiatan komersil dengan tugas dan tanggung jawab publik secara akuntabel dan transparan. Dalam lembaga

yang baru ini, Perum BULOG harus mampu membuktikan bahwa memang lebih efisien dalam mengemban tugas tanpa konflik.

Dibidang pembelian impor barang komoditi, Perum BULOG merupakan badan usaha yang diberi penugasan dari Pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 48/ M-DAG/PER/7/2015. Peraturan tersebut berisikan ketentuan umum dalam bidang impor. Dalam pembelian jagung sendiri, memiliki ketentuan khusus berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 20/ M-DAG/PER/3/2016. Semua hal tersebut bertujuan untuk menstabilkan harga pasar disaat kebutuhan dalam negeri meningkat.

Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur merupakan satu diantara 26 Divisi Regional yang dikendalikan Perum BULOG. Divisi Regional Jawa Timur mempunyai wilayah kerja seluruh Propinsi Jawa Timur yang terbagi atas 13 atas Sub Divisi Regional dan 57 kompleks pergudangan yang tersebar sampai seluruh pelosok Jawa Timur.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Perum BULOG mempunyai visi yaitu “Menjadi perusahaan yang unggul dalam Mewujudkan Kedaulatan Pangan”, dengan misi sebagai berikut:

1. Memberikan Pelayanan Prima kepada Masyarakat dan Pemangku Kepentingan Lainnya untuk Memenuhi Kebutuhan Pangan Pokok.
2. Mencapai Pertumbuhan Usaha yang Berkelanjutan
3. Menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik

2.1.3 Perencanaan dan Pengembangan Usaha Oleh Perum BULOG

Selain menyelenggarakan usaha logistik pangan pokok yang tertuang dalam kegiatan Pelayanan Publik atau Public Service Obligation (PSO), Perum BULOG juga melaksanakan usaha-usaha lain berupa kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Usaha (PPU). Berdasarkan cakupan kegiatannya Perencanaan dan Pengembangan Usaha dibagi menjadi 3 yaitu:

1. Perdagangan

Indonesia sebagai negara berkembang dengan jumlah penduduk yang besar membutuhkan berbagai komoditi pangan, yang tidak semuanya dapat dipenuhi dari produk-produk dalam negeri. Disisi lain, potensi sumber daya komoditi yang dihasilkan oleh daerah, maupun kebutuhan daerah akan komoditi yang harus dipasok dari luar merupakan peluang usaha perdagangan yang dapat dikembangkan pada tingkat Divisi Regional (Divre) maupun Sub Divisi Regional (Subdivre). Tidak dapat dipungkiri, bahwa perdagangan komoditi merupakan aktifitas bisnis dengan daya tarik pasar yang tinggi. Hal ini tergambar dalam banyaknya jumlah pemain dalam bisnis ini. Dengan memiliki jaringan Divre atau Subdivre yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia menjadikan Perum BULOG unggul dalam memperoleh informasi tentang harga dan kebutuhan pangan yang akan diperdagangkan di suatu wilayah.

2. Industri

Kegiatan industry dibagi dalam 3 kategori, yaitu : industri berbasis beras, industri pendukung, dan industri pangan lain.

- a. Industri berbasis beras, adalah industri yang merupakan integrasi proses manufaktur perberasan, sebagaimana yang terangkai dalam *Rice Processing Complex (RPC)*.
- b. Industri pendukung, adalah industri yang menghasilkan produk-produk pendukung diluar proses manufaktur perberasan (karung packaging, dan lain-lain).
- c. Industri pangan lain, adalah industri pangan yang menghasilkan produk turunan dari beras (*down-stream product*), maupun industry pangan primer dan sekunder lainnya (gula, berbasis jagung, dll).

d. Jasa

Beberapa jenis usaha jasa yang dikelola antara lain adalah jasa pemberdayaan atau penyewaan asset yang dimiliki jasa angkutan melalui anak perusahaan (PT. Jasa Prima Logistik) dan jasa survey, perawatan kualitas dan pemberantasan hama.

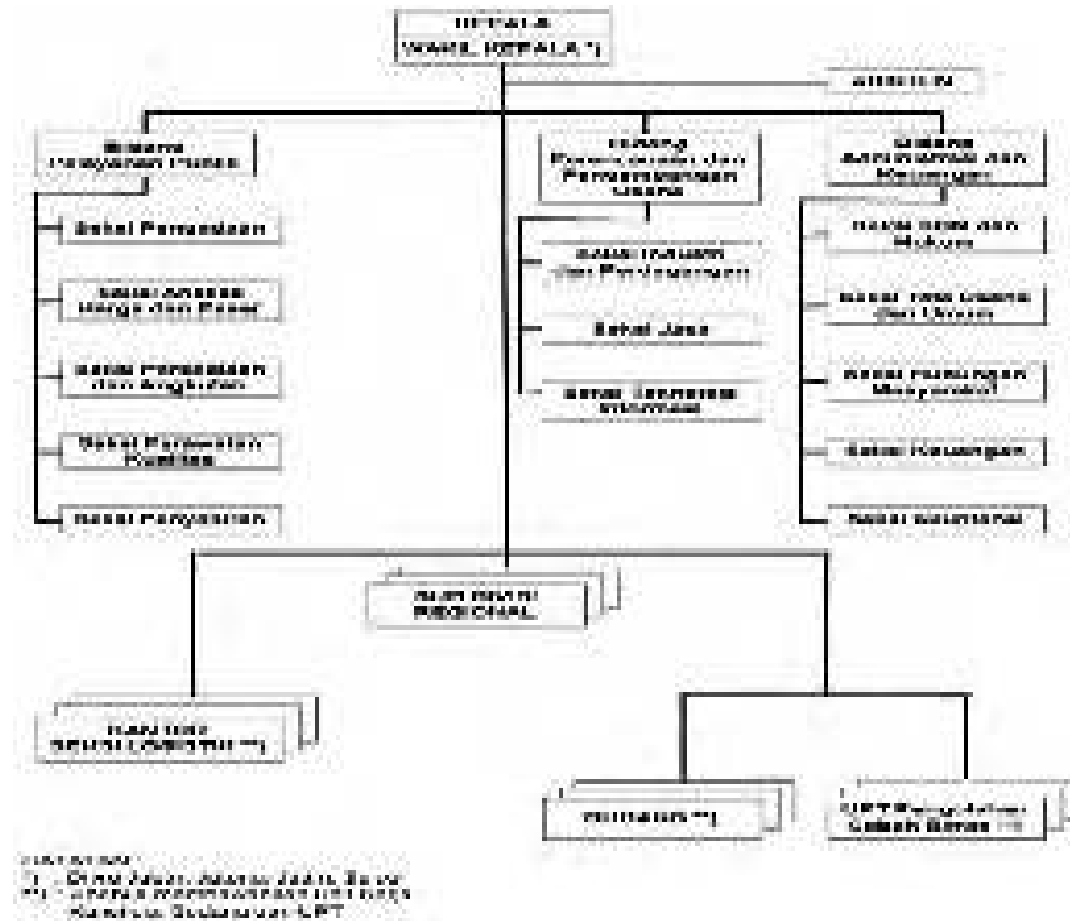
2.1.4 Wilayah Kerja Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur

Perum BULOG Divre Jatim merupakan satu diantara 26 Divisi Regional yang dikendalikan Perum BULOG. Perum BULOG Divre Jatim memiliki wilayah kerja di Jawa Timur yang meliputi 13 Sub Divre Jawa Timur dan 57 kompleks pergudangan. Adapun 13 Sub Divre tersebut membawahi beberapa wilayah kerja yang disesuaikan dengan tanggung jawab pekerjaan. Di Jawa Timur kekuatan jaringan Perum BULOG nampak dari tersebarnya pergudangan yang ada di pelosok wilayah Jawa Timur. Wilayah kerja Perum BULOG Divre Jatim dapat dilihat pada (Lampiran 12).

2.1.5 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi menggambarkan pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya. Dimana hubungan aktifitas dan fungsi dibatasi. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi kekacauan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan fungsinya, setiap bagian atau divisi dalam lingkup Perum BULOG wajib mengacu pada struktur organisasi yang telah ditetapkan dalam Keputusan Direksi Perum BULOG (Gambar2.1).

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perum BULOG



Sumber :Data Internal, 2016

Dalam kegiatan pembelian impor jagung untuk pakan ternak ini, tanggung jawab yang terkait adalah Kadivreg dan Bidang Perencanaan Pengembangan Usaha Adapun tugas dan fungsi masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Divisi Regional yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Divreg berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
2. Divreg dipimpin oleh seorang kepala, yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Kadivreg. Divreg mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Perum BULOG di wilayah kerjanya.

Divreg mempunyai fungsi antara lain:

- a. Pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan publik
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang komersial

- c. Pengelolaan kegiatan di bidang administrasi dan keuangan
- d. Pengelolaan sumber daya bagi terlaksananya tugas Divre secara berdaya guna dan berhasil guna
- e. Pelaksanaan pembinaan hubungan kemitraan dengan instansi pemerintah dan badan usaha lain di wilayah kerjanya.

Susunan organisasi Divisi Regional terdiri dari:

1) Kepala Divisi Regional (Kadivre) mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a) Memimpin Divre sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b) Membina sumberdaya Perum BULOG di lingkungan Divre.
- c) Melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan publik, komersial, administrasi dan keuangan.
- d) Melaksanakan kerjasama dengan badan usaha lain atau instansi pemerintah.

2) Kepala Bidang Pelayanan Publik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan gabah dan beras dan analisis perkembangan harga dan pasar, persediaan dan prognosa serta angkutan, perawatan kualitas dan penyaluran.

Bidang Pelayanan Publik mempunyai fungsi:

- a) Merencanakan, melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pengadaan gabah dan beras, pembinaan teknis, kerjasama lembaga niaga pangan koperasi dan non koperasi serta analisis dan pengamatan perkembangan harga pangan pokok serta penyusunan statistik.
- b) Merencanakan, melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan persediaan dan pergudangan serta angkutan, pemuatan dan pembongkaran.

- c) Merencanakan, melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan persediaan dan pergudangan serta angkutan, pemuatan dan pembongkaran.
- d) Merencanakan, melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penyaluran beras kepada kelembagaan pemerintah dan masyarakat umum dan khusus.

Bidang Pelayanan Publik terdiri dari:

i. Seksi Pengadaan dan Analisa Harga dan Pasar (Gasar)

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan perhitungan prakiraan jumlah dan biaya melalui Satuan Tugas (Satgas) atau kontraktor, penyiapan perjanjian atau kontrak, penyiapan dokumen tagihan, pengajuan dan pendistribusian serta pengecekan L / C pengadaan, serta pembinaan teknis. Serta mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan monitoring dan analisis serta pengamatan perkembangan harga 25 dan pasar di tingkat produsen dan konsumen serta penyusunan data statistik seluruh komoditas untuk operasi publik maupun komersial.

ii. Seksi Persediaan dan Perawatan

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan pengolahan laporan posisi persediaan dan penyebaran persediaan, perhitungan kebutuhan biaya penyimpanan/sewa gudang, penyusunan prognosa operasional pengadaan, persediaan dan penyaluran serta penyiapan administrasi angkutan, pembongkaran dan pemuatan barang. Serta mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan inspeksi kualitas, perhitungan kebutuhan biaya perawatan dan obat-obatan, pengendalian aplikasi teknis penyimpanan,

sanitasi gudang dan lingkungannya, pemberantasan hama serta pengolahan gabah dan pengolahan hasil pemeriksaan kualitas.

iii. Seksi Penyaluran

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan pelayanan penyaluran beras kepada kelembagaan pemerintah dan masyarakat umum dan khusus meliputi penyiapan surat perintah setor, delivery order, nota tagihan, berita acara penyerahan, daftar penyimpulan, perjanjian jual beli dan konsinyasi.

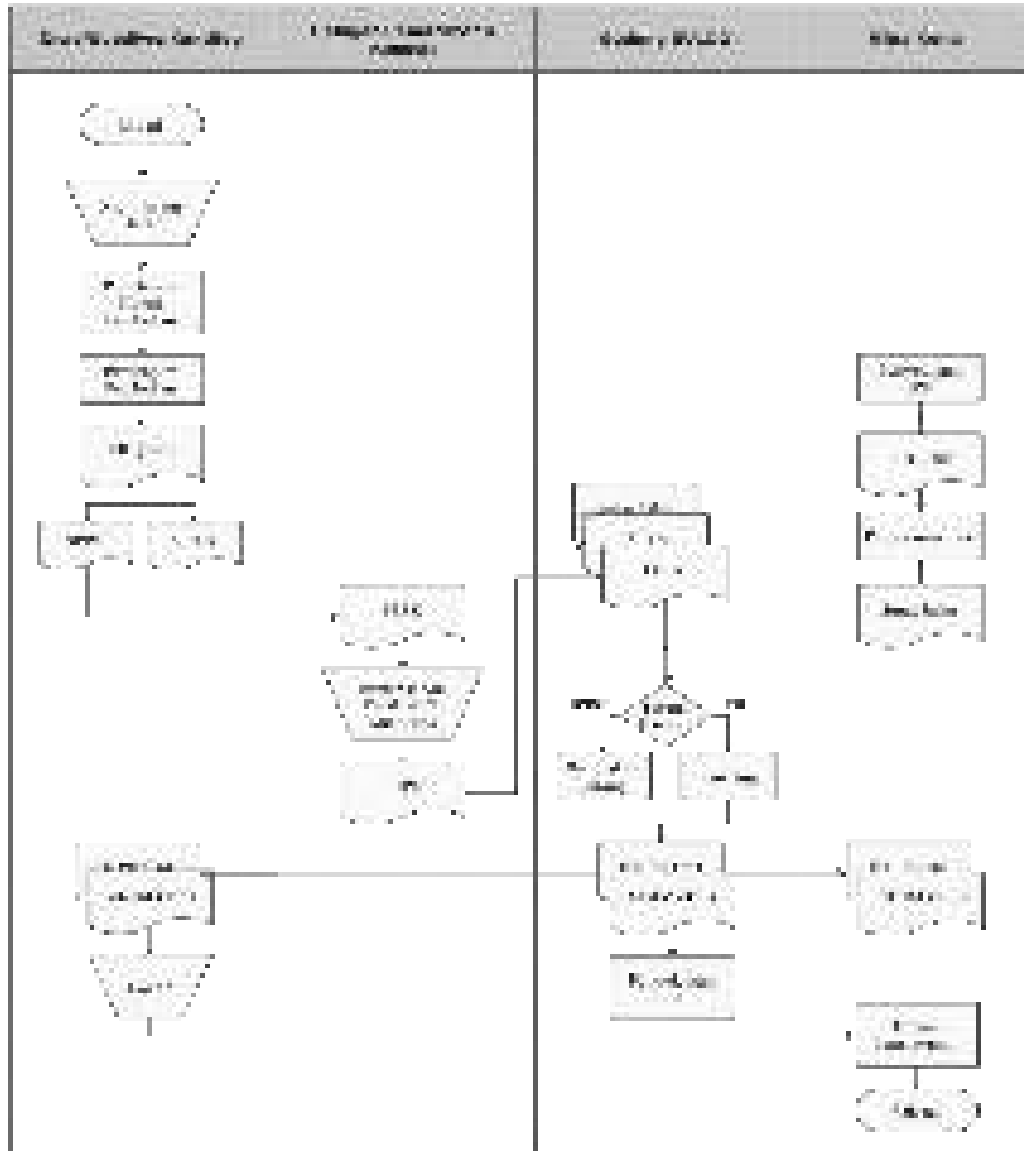
iv. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Usaha.

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan pengelolaan usaha jasa pergudangan, angkutan dan pembongkaran, survey dan perawatan, jasa lainnya dan pengolahan komoditas serta pengkajian dan pengembangannya.

2.2 Deskripsi Hasil Praktik Kerja Lapangan

2.2.1 Kegiatan Operasional Perusahaan

Perum BULOG memiliki 3 bidang utama yaitu : Bidang Pelayanan Publik, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha dan Bidang Administrasi dan Akuntansi. Dalam bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha (PPU) inilah penulis akan membahas mengenai pembelian impor. Salah satu bentuk kegiatan dari kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Usaha adalah pembelian jagung sebagai pakan ternak unggas. Berdasarkan hasil pengamatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada Perum BULOG Divre Jawa Timur, Kegiatan operasional pembelian jagung melalui Mitra Kerja digambarkan pada Gambar 2.2.

Gambar 2.2 Flowchart Pembelian Jagung melalui Mitra Kerja

Sumber : Data Internal, 2016

Keterangan :

JPK : Jagung Pipil Kering

PJB : Perjanjian Jual Beli

SPPK : Surat Perintah Pemeriksaan Kualitas

SPTB : Surat Perintah Terima Barang

LHPK : Laporan Hasil Pemeriksaan Kualitas

BPTB : Bukti Penerimaan Terima Barang

GD1M : Rekap Pengadaan Barang

Deskripsi diagram aluratau flowchart pembelian jagung melalui kemitraan Kerja pada Perum BULOG Divre Jawa Timur:

1. Persiapan Pembelian

Persiapan pembelian diawali dari adanya perintah pembelian impor dengan kuantum yang ditentukan oleh Pemerintah. BULOG Melakukan monitoring harga pasar jagung pakan ternak sebagai acuan penetapan harga sesuai kualitas. Kemudian memberikan informasi kepada Mitra Kerja untuk menyiapkan JPK sebanyak kuantum yang dibutuhkan.

2. Pembuatan Dokumen

Membuat kontak kerja berupa PJB antara BULOG dengan Mitra Kerja. Setelah kontrak disetujui oleh bagian pengadaan maka bagian pengadaan membuat SPTB, SPPK, dan DO Karplas. SPTB dan DO Karplas akan dikirim pada bagian Gudang. Sedangkan untuk SPPK ditujukan kepada bagian Petugas Pemeriksaan Kualitas (PPK). PPK yang telah menerima SPPK akan menyeleksi secara administrasi dan teknis terhadap calon Mitra Kerja.

3. Pemeriksaan Kualitas dan Kuantum

Proses pemeriksaan kualitas dan kuantum jagung dilakukan setelah Mitra Kerja dinyatakan lolos dari seleksi administrasi dan teknis. Pemeriksaan jagung dilakukan oleh bagian PPK dengan menguji kandungan yang tertera di jagung dan mencocokkan dengan kualitas jagung yang sudah menjadi standar pada Perum BULOG. (Lampiran 4)

4. Penerimaan Jagung

Penerimaan beras dilakukan pada bagian Gudang dimana jumlah beras yang disetor harus sama dengan surat permohonan kontrak. Kemudian bagian Gudang membuatkan GD1M dan Nota Timbang sebagai bukti penerimaan.

5. Pembayaran

Dalam proses pembelian pihak Mitra Kerja memberikan jaminan kepada pihak Perum BULOG. Jaminan tersebut dibuat agar tidak mengingkari janjinya yang termuat dalam PJB.

2.2.2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan pada prosedur pengadaan berasmelalui kemitraan kerja pada Perum BULOG Divre Jawa Timur antara lain :

1. Perjanjian Jual Beli (PJB)

PJB dibuat oleh BULOG dan diotorisasi oleh bagian PPU. PJB tersebut berisi data diri pemohon, data perusahaan, data sarana yang dimiliki perusahaan dan jumlah jagung yang harus disetor pada Perum BULOG, tata cara pembayaran serta jaminan pelaksanaan yang harus dipenuhi. PJB tersebut dicetak sesuai dengan tanggal pembuatan dan ditandatangani oleh Mitra Kerja. (Lampiran 5)

2. Surat Perintah Pemeriksaan Kualitas (SPPK)

Surat Perintah Pemeriksaan Kualitas (SPPK) ditujukan kepada PPK. Dokumen ini digunakan untuk proses pemeriksaan kualitas beras yang akan dimasukkan ke dalam gudang Perum BULOG. Dokumen tersebut berisikan nomor SPPK, data calon Mitra Kerja, tanggal batas kontrak serta tandatangan oleh pihak kepala Divre maupun Subdivre.

3. Laporan Hasil Pemeriksaan Kualitas (LHPK)

LHPK berisi hasil pemeriksaan PPK yang dirangkum menjadi laporan. (Lampiran 6)

4. Surat Perintah Terima Barang (SPTB)

Dokumen ini dibuat setelah permohonan kontrak diotorisasi oleh Divre atau Subdivre. SPTB ini dibuat oleh bagian pengadaan yang diserahkan kepada bagian Gudang guna untuk pemeriksaan kuantum beras yang dikirim Mitra Kerja. (Lampiran 7)

5. Rekap Pengadaan Barang (GD1M)

Rekap Pengadaan Barang (GD1M) dibuat oleh bagian Gudang. Rekap Pengadaan tersebut berisikan nomor GD1M, nomor dan tanggal SPTB, kuantum, waktu pemasukan barang, serta tanda tangan kepala Gudang.

6. Surat Jalan

Surat yang dibuat oleh Mitra Kerja mengenai informasi pengiriman barang.

2.2.3 Fungsi-Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi dalam aktivitas pengadaan beras dan gabah pada Perum BULOG Divre Jawa Timur :

1. Seksi Perencanaan Pengembangan Usaha (PPU)
Sebagai pihak yang melakukan proses pembelian jagung (JPK) dari Mitra Kerja dengan memesan sesuai kuantum yang ditentukan oleh Pemerintah.
2. Mitra Kerja
Pihak yang menyediakan dan mengirimkan JPK ke dalam gudang Perum BULOG yang sesuai dengan Perjanjian Jual Beli.
3. Kepala Subdivre atau Divre
Sebagai pihak yang melakukan otorisasi terhadap surat kontrak kerjasaman surat penetapan kerjasama.
4. Gudang
Melakukan penyimpanan dan penerimaan terhadap beras dan gabah yangtelah dikirim oleh pihak Mitra Kerja dengan membuat nota timbang dan GDIM untuk mengetahui jumlah beras dan gabah yang sudah masuk.
5. Petugas Pemeriksaan Kualitas (PPK)
Pihak yang melakukan pemeriksaan administrasi, teknis dan kemasan terhadap beras dan gabah yang akan dimasukkan ke dalam gudang. Selainitu, juga melakukan penarikan contoh pada beras dan gabah guna untuk uji kualitas.

2.2.4 Pengendalian Internal

Pengendalian Internal yang dilakukan oleh Perum BULOG Divre Jawa Timur tertutama pada aktivitas pembelian jagung pipil kering antara lain :

1. Pemisahan fungsi pembelian dengan petugas pemeriksaan kualitas dan dilakukan otorisasi oleh kepala Divre maupun Subdivre.

Pemisahan fungsi ini untuk menghindari penyalahgunaan dalam proses pengadaan beras dan gabah. Otorisasi yang dilakukan oleh kepala Divre maupun Subdivre agar beras yang dikirim sesuai dengan surat kontrak.

2. Pemisahan fungsi pembelian dengan fungsi gudang.

Pemisahan fungsi ini bertujuan untuk menghindari penyalahgunaan penerimaan jagung yang dikirim oleh pihak Mitra Kerja.

2.3 Pembahasan

Perum BULOG merupakan Perusahaan Umum Milik Negara yang bergerak dalam bidang logistik pangan. Selain menyelenggarakan usaha logistik pangan pokok yang tertuang dalam kegiatan Pelayanan Publik atau Public Service Obligation (PSO), Perum BULOG juga melaksanakan usaha-usaha lain berupa kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Usaha (PPU). Salah satu kegiatan yang ditangani dalam PPU adalah pembelian jagung pipil kering (JPK) sebagai pakan ternak

Berdasarkan teori Sistem Akuntansi Pembelian, maka ada tiga aktivitas utama didalam perusahaan, yaitu menentukan permintaan, pemesanan barang dan jasa, serta penerimaan barang dan jasa (Dull, at all.2010:441). Dengan demikian jaringan prosedur yang terkait dengan Sistem Pengadaan Beras Melalui Kemitraan Kerja Perum BULOG Divre Jatim adalah sebagai berikut :

1. Menentukan Permintaan

Dalam hal pembelian impor atas jagung yang dilakukan Perum BULOG merupakan. Sehingga perencanaan jumlah kebutuhan dan kuantum sepenuhnya merupakan hasil perhitungan dari pihak Pemerintah. Adanya hal tersebut maka perlu pembuatan anggaran dasar pembelian impor agar kas tersedia saat diberikannya penugasan oleh pemerintah.

2. Pemesanan Barang atau Jasa

Pemesanan dimulai dari penetapan harga jagung yang akan dibeli. Setelah Calon Mitra Kerja memenuhi kriteria dalam harga, stok persediaan maupun kualitas yang telah direncanakan. Maka Mitra Kerja terpilih menjadi pemasok (*supplier*) di gudang Perum BULOG diwajibkan untuk menandatangani surat kontrak yang disebut Perjanjian Jual Beli (PJB). Seiring dengan PJB perlu adanya pembuatan dokumen *Letter of Credit* (L/C).

Dalam usulan mitra kerja diutamakan para perusahaan yang memiliki kreditabilitas yang tinggi. Pemilihan mitra kerja juga didasarkan harga yang sesuai dengan penetapan sehingga menyeleksi dan menilai Mitra Kerja lebih mudah. Mitra kerja yang terpilih dilanjutkan dengan mengirimkan JPK ke pelabuhan yang tertulis dalam PJB dengan menyertai *Invoice*, *Packing List* dan *Bill of Lading*.

3. Penerimaan Barang atau Jasa

Penerimaan barang dimulai dengan pemeriksaan kualitas sesuai standar kualitas Perum BULOG (Lampiran 4). Setelah itu, dilakukan penimbangan oleh Juru Timbang, mencocokkan kuantum jagung yang tertera pada database kontrak dengan *Invoice*, *Packing List* yang akan dimasukkan ke dalam database penerimaan jagung dengan hasil akhir laporan penerimaan beras.

Untuk pembayaran kepada Mitra Kerja tidak dilakukan oleh seksi pembelian (PPU) melainkan dilakukan oleh seksi keuangan yang akan otomatis mentransfer ke dalam nomor rekening Mitra Kerja melalui Bank Devisa. Jika kualitas dan kuantitas tidak sama maka Mitra Kerja akan dikenakan sanksi yang termuat dalam Perjanjian Jual Beli (PJB).

2.3.1 Usulan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Impor Jagung melalui Mitra Kerja

Sistem Informasi Pembelian yang hingga saat ini dipakai adalah sistem dalam pembelian dalam negeri. Sehingga perlu adanya penyesuaian dalam penyusunan sistem pembelian impor. Dengan perkembangan teknologi, Perum BULOG Divre Jatim dapat melakukan perancangan ulang. Perancangan ulang dimulai dengan penetapan harga sesuai mutu kualitas dengan memonitoring harga pasar dunia.

Dasar penetapan harga ini adalah dengan membandingkan indeks harga pasar jagung dunia dari lembaga internasional dengan indeks harga pasar jagung dunia dari lembaga nasional yang memiliki kredibilitas tinggi. Lembaga internasional yang digunakan adalah Chicago Board of Trade (CBOT) sedangkan lembaga nasional yang digunakan adalah Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Kementerian Perdagangan (BAPPEBTI).

Pembandingan tersebut berfungsi sebagai nilai wajar atas jagung yang berlaku pada saat pembelian impor berlangsung serta menjadi acuan dalam anggaran kas untuk pembelian impor di tahun berikutnya. Setelah melakukan penetapan melalui perbandingan harga, kemudian melakukan penyesuaian total rencana pembelian dengan anggaran kas yang ada untuk tahun tersebut. Berikut contoh pembandingan dalam penetapan harga jagung impor. (Tabel 2.1)

Tabel 2.1 Pembandingan Harga Berjangka Jagung Dunia

Lembaga	Harga Pasar Dunia		
	SenUSD/bu	SenUSD/Kg	Rp/Kg
CBOT	397,75	15,6587	2126,45
BAPPEBTI	396,25	15,5996	2118,42
Varian	1,50	0,591	8,03

Sumber : Data Olahan, 25 Mei 2016

Keterangan :

bu = bushel (satuan untuk jagung)

1 USD = 100 SenUSD

1 bu = 25,4012 Kg (Lampiran 11)

1 USD = Rp 13.580 (www.idx.co.id)

Pembuatan *Letter of Credit* (L/C) diperlukan dalam perdagangan impor ekspor. Sehingga dalam pembelian ini perlu adanya pembuatan dokumen tersebut di Bank Devisa oleh kedua belah pihak. Pembuatan ini bertujuan untuk menjamin hak dan kewajiban dari kedua belah pihak dalam transaksi pembelian impor tersebut.

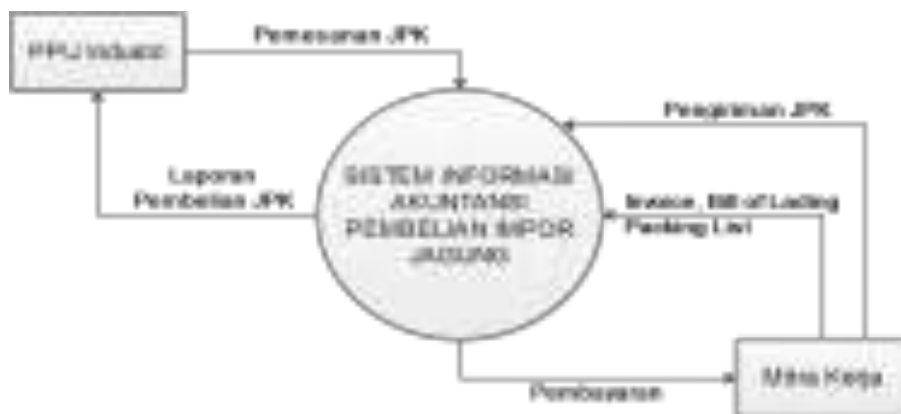
Dalam pengiriman barang impor ini, Perum BULOG perlu membuat Pegajuan Impor Barang (PIB) sebagai syarat untuk pembuatan dokumen Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB). Dokumen SPPB digunakan untuk pengeluaran barang yang telah sampai pada pelabuhan tujuan.

Penerimaan barang dimulai saat barang yang dikirimkan telah sampai di pelabuhan tujuan. Kemudian dilakukan pemeriksaan kualitas dan penimbangan kuantitas sesuai SPPK dan SPTB yang dilakukan oleh Petugas Pemeriksaan Kualitas (PPK) dan Juru Timbang di gudang BULOG. Petugas membuat bukti dan laporan penerimaan atas barang yang diterima dalam bentuk LHPK, GD1M. Dokumen ini kemudian akan digunakan sebagai dasar pembayaran kepada Mitra Kerja seiring dengan *invoice* yang ada.

2.3.2 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) menggambarkan alir data dari suatu system untuk membantu memahami system secara logika dan jelas. Data Flow Diagram merupakan aliran data untuk melihat aktivitas didalamnya. (Gambar 2.3 – 2.10)

Gambar 2.3 Usulan Data Flow Diagram – Lv. Konteks Pembelian Impor



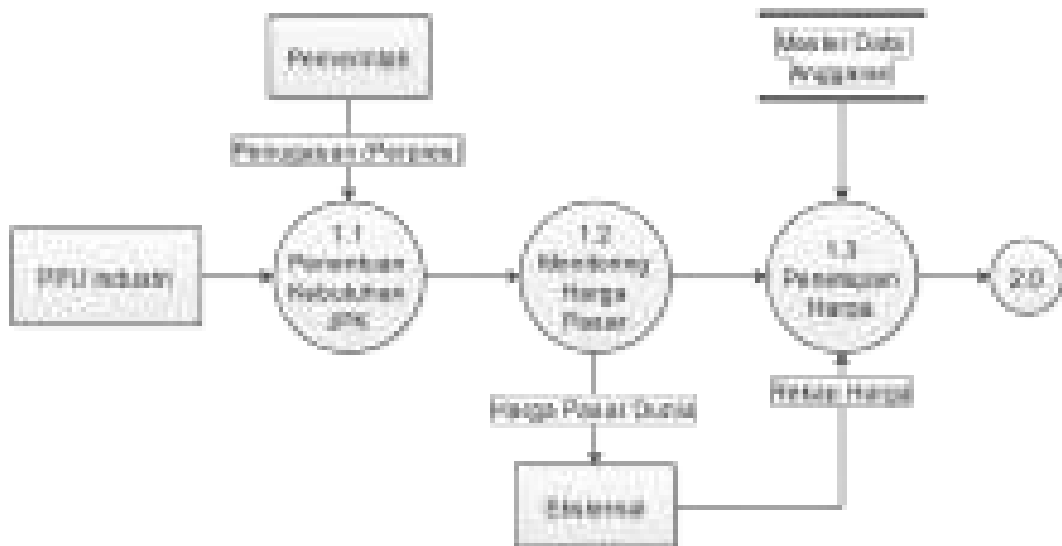
Sumber : Data Olahan, 2016

Gambar 2.4 Usulan Data Flow Diagram – Lv. 0 Sistem Pembelian Impor



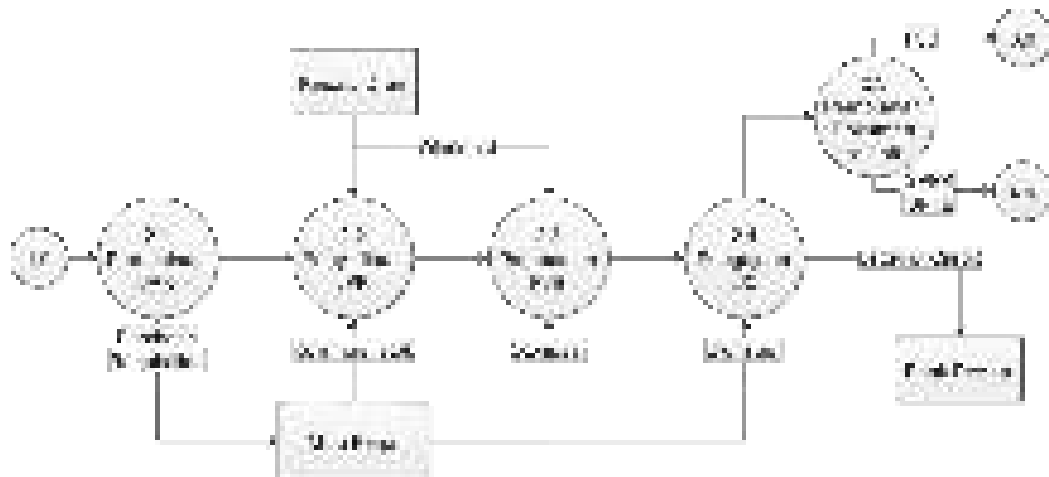
Sumber : Data Olahan, 2016

Gambar 2.5 Usulan Data Flow Diagram – Proses Penyiapan Pembelian



Sumber : Data Olahan, 2016

Gambar 2.6 Usulan Data Flow Diagram – Proses Pembuatan Kontrak



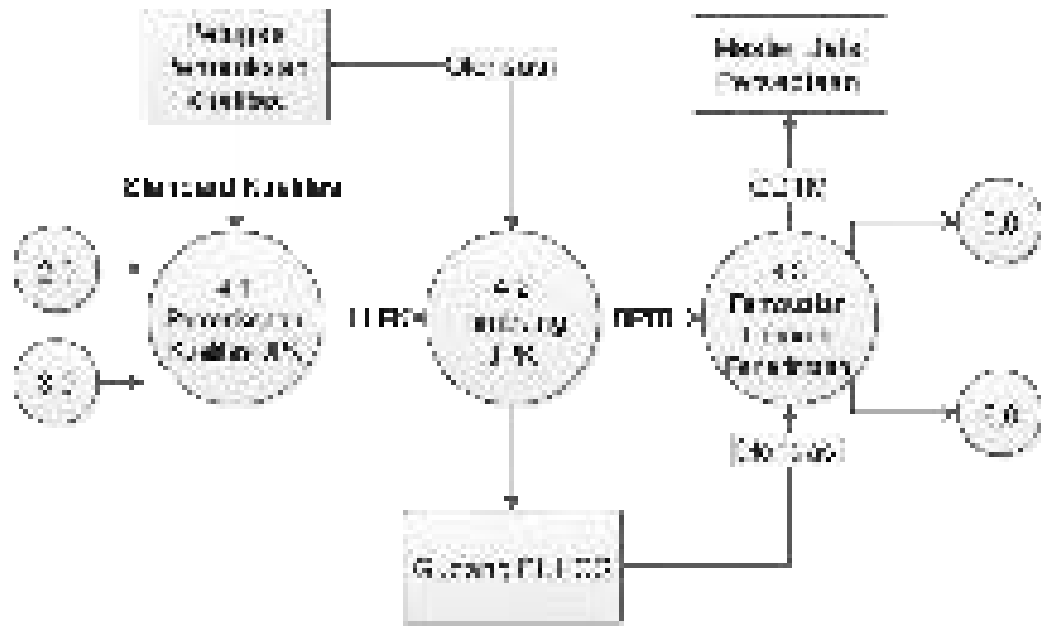
Sumber : Data Olahan, 2016

Gambar 2.7 Usulan Data Flow Diagram – Proses Persiapan Penerimaan JPK



Sumber : Data Olahan, 2016

Gambar 2.8 Usulan Data Flow Diagram – Proses Penerimaan JPK

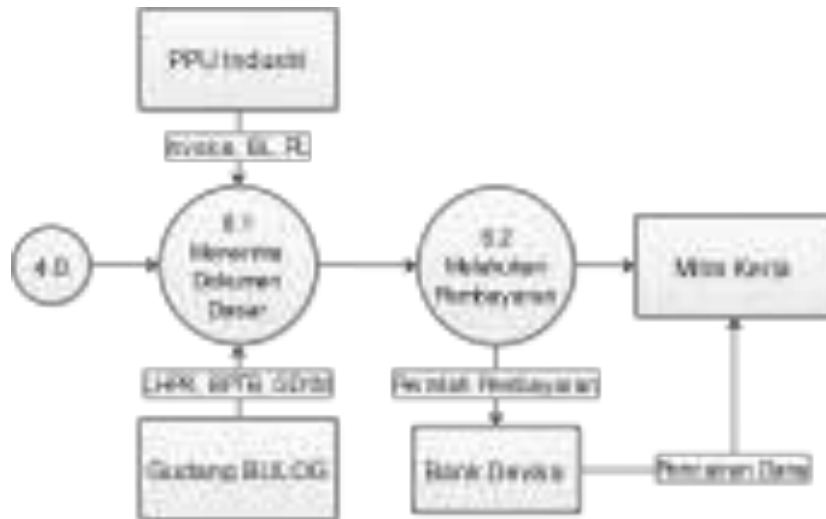


Sumber : Data Olahan, 2016

Gambar 2.9 Usulan Data Fow Diagram – Proses Pengelolaan JPK



Sumber : Data Olahan, 2016

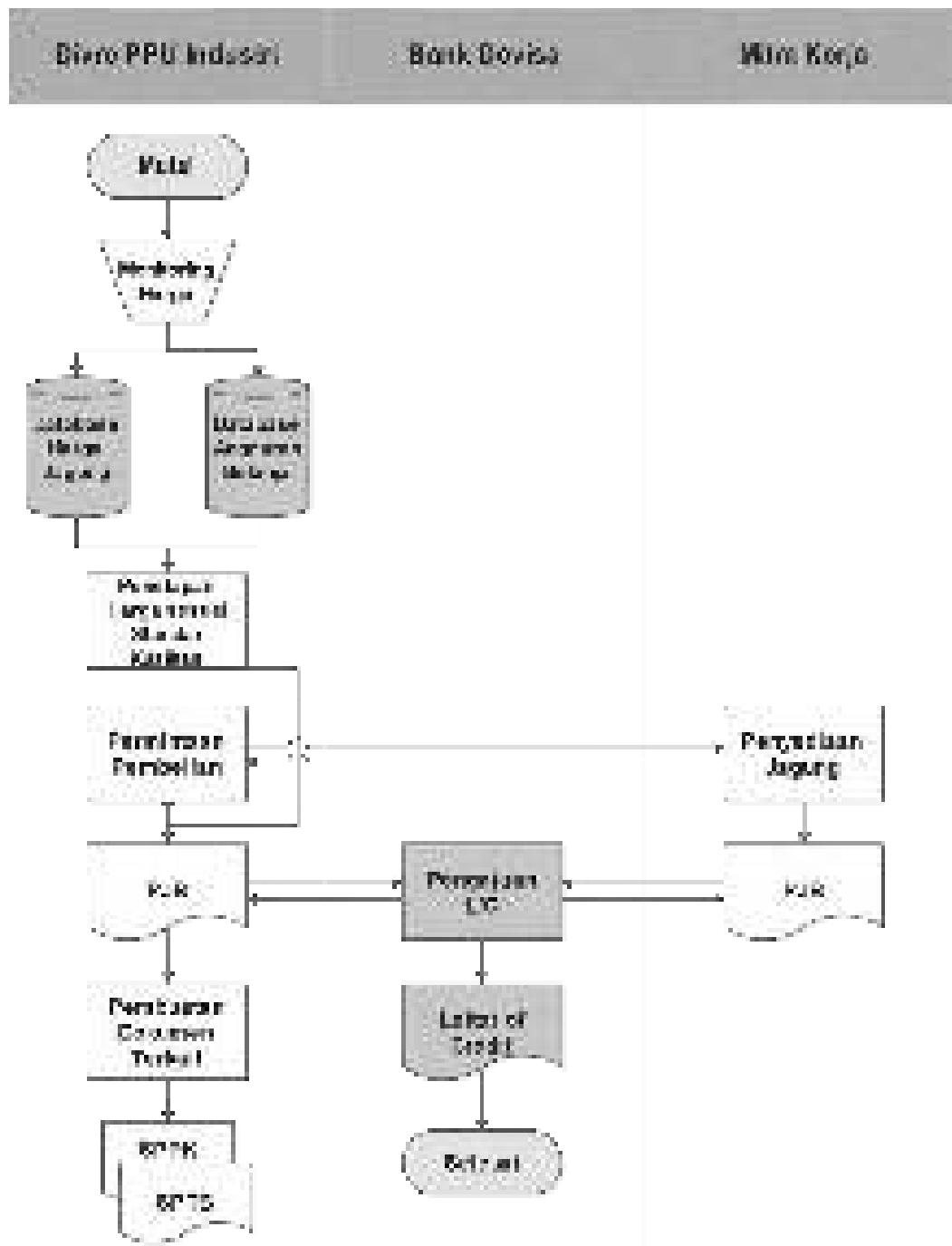
Gambar 2.10 Usulan Data Flow Diagram – Proses Pembayaran Mitra Kerja

Sumber : Data Olahan, 2016

2.3.3 Flowchart

Flowchart yang diusulkan merupakan diagram grafik yang menunjukkan aliran langkah-langkah dalam satu proses. Perbedaan yang jelas pada flowchart yang diusulkan ini dengan yang digunakan Perum BULOG Divre Jawa Timur adanya usulan penambahan fungsi INSW, Bank dan Bidang Administrasi Keuangan. (Gambar 2.11 – 2.14)

Gambar 2.11 Usulan Flowchart – Penyiapan dan Pemesanan Barang



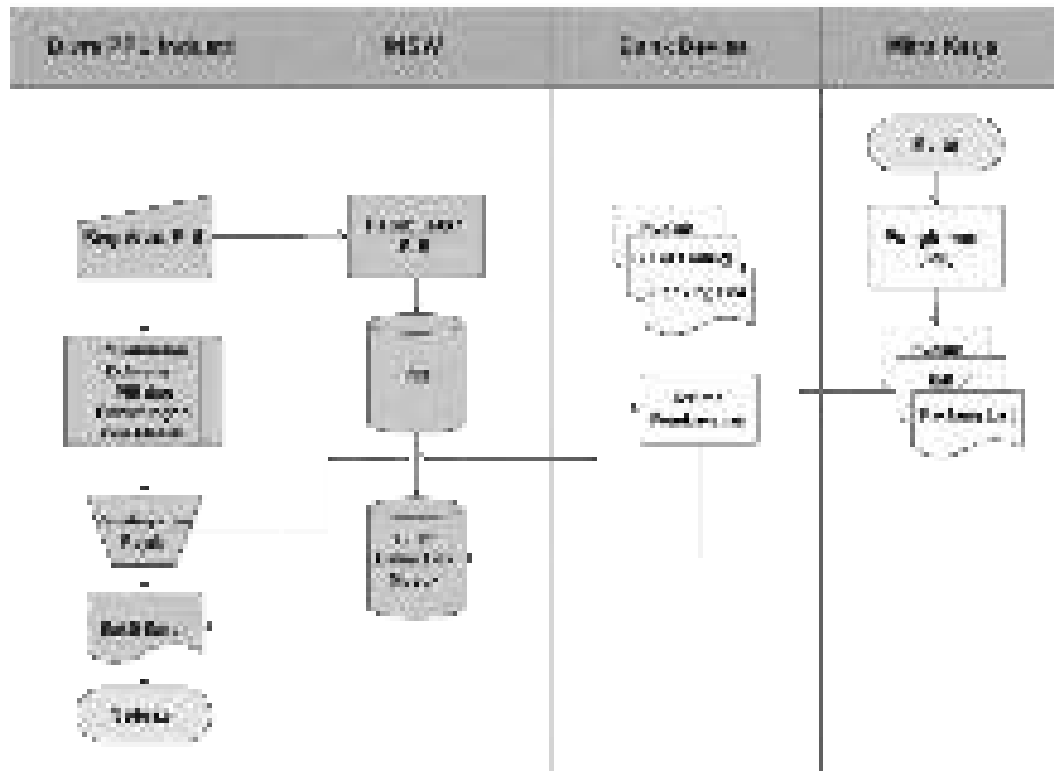
Sumber : Data Olahan, 2016

Keterangan :

JPK : Jagung Pipil Kering

PJB : Perjanjian Jual Beli

Gambar 2.12 Usulan Flowchart – Persiapan Penerimaan Barang



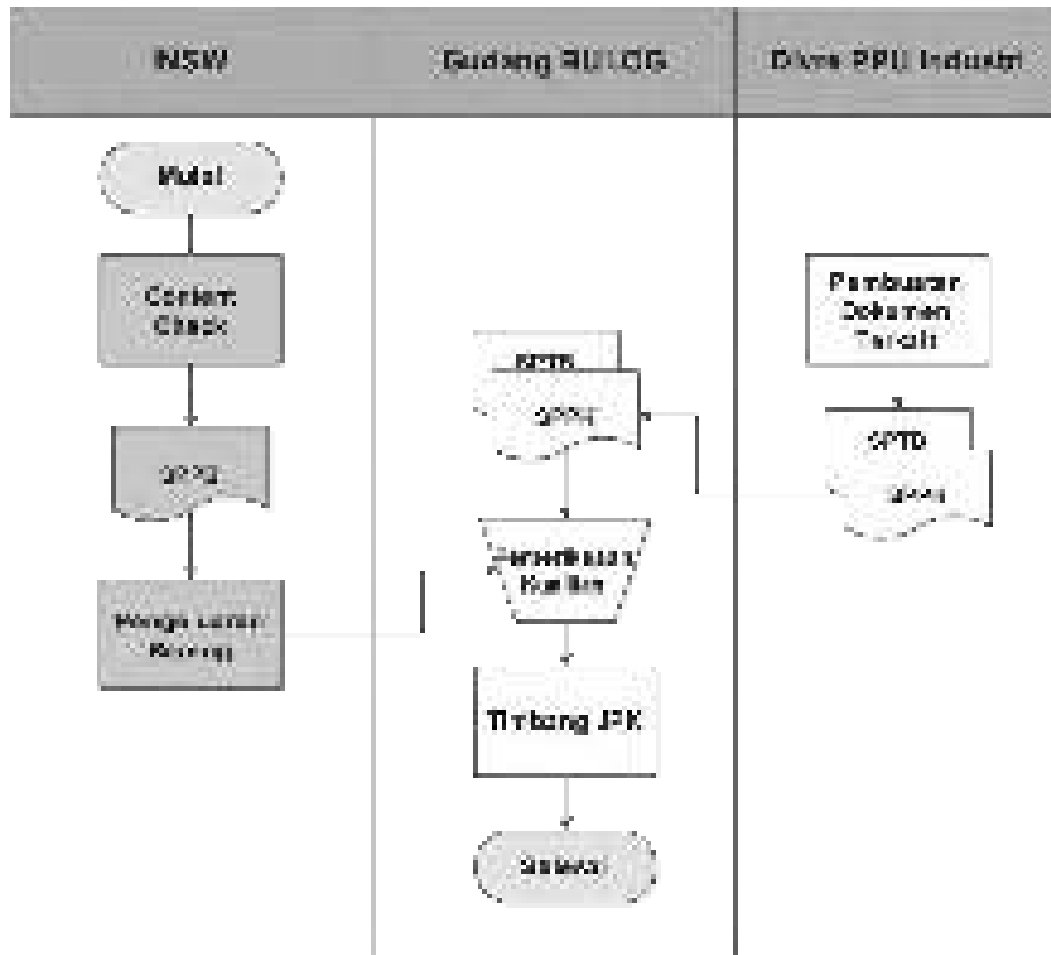
Sumber : Data Olahan, 2016

Keterangan :

JPK : Jagung Pipil Kering

PIB : Pemberitahuan Impor Barang

Gambar 2.13 Usulan Flowchart – Penerimaan Barang



Sumber : Data Olahan, 2016

Keterangan :

SPPB : Surat Persetujuan Pengeluaran Barang

SPTB : Surat Perintah Terima Barang

SPPK : Surat Perintah Pemeriksaan Barang

Gambar 2 17 Rancangan Tampilan Layar Laporan Rekapitulasi Pembelian

Merkal	Merkas	Jumlah	Harga Satuan	Harga Pembelian	Harga Pokok Penjualan	Selisih
BULOG	17000	1000000	17000000	17000000	17000000	0

Sumber : Data Olahan, 2016

BAB 3

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan pengamatan setelah Praktik Kerja Lapangan, maka dapatlah disimpulkan sebagai berikut :

1. SIA Pembelian Impor Jagung dapat membantu manajemen dalam penyusunan anggaran belanja jagung.
2. SIA Pembelian Impor Jagung dapat memperkirakan harga beli untuk periode selanjutnya.
3. Database Pembelian berfungsi memberi data untuk membantu proses penetapan harga beli yang akan dilakukan oleh perusahaan dengan mengolah harga pasar di dalam dan diluar negeri.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas diatas maka ada beberapa saran yang dapat dipertimbangkan oleh perusahaan, antara lain :

1. Perum BULOG diharapkan memperbaharui SOP Pembelian Impor Jagung untuk dasar acuan aktivitas kerja.
2. Perum BULOG diharapkan menerapkan Sistem Pembelian Impor demi menunjang efektifitas pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

BULOG.com,2016. Perum BULOG, (online), (<http://bulog.com/page/visimisi>) diakses pada tanggal 24 Maret 2016 pukul 16.25 WIB.

Bodnar, George H. & William S. Hopwood.2010.*Accounting Information System: International Edition.10th edition.*America:Pearson.

Dull, Richard B., Pat Wheeler, and Ulric J. Gelinas. 2010.*Accounting Information Systems: Foundation in Enterprise Risk Management.* United State of America South-Western:Cengagle Learning.

James, A. Hall.2013.*Accounting Information System*,8th Edition. Cengagle Learning.

Romney, Marshall B. and Paul John Steinbart. 2012.*Accounting Information Systems*, 10th Edition. New Jersey:Pearson.

Standar Operasional Perum BULOG. 2011. Surabaya.

Lampiran 2. Surat Penunjukan Praktik Kerja Lapangan



BULOG

Jalan Raya
Kediri - Surabaya
60132
Telp. (031) 8493111
Fax. (031) 8493112

Surat Penunjukan Praktik Kerja Lapangan No. 001/2015/BULOG

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Ketua Badan Kerja Sama
Masyarakat (BKS) Bulog

menunjuk dan menugaskan kepada mahasiswa Universitas Airlangga sebagai berikut:

No.	Nama Mahasiswa	Tempat	Waktu
1.	Muhammad Dawud M	Bulog	2015-2016
2.
3.
4.

penunjukan dan penugasan tersebut merupakan pelaksanaan dari ketentuan yang terdapat dalam peraturan yang berlaku.

- 1. Mahasiswa yang ditunjuk harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku.
- 2. Mahasiswa yang ditunjuk harus mengikuti prosedur yang berlaku.
- 3. Mahasiswa yang ditunjuk harus bertanggung jawab atas tugas yang diberikan.

Demikian surat penunjukan dan penugasan ini dibuat dan ditandatangani.

Ketua Badan Kerja Sama Masyarakat
Bulog

Lampiran 1 Pemeriksaan Kualitas Jajanan



PERMITSERBUHAN PISA (PISA) 2015

Peraturan Pemerintah No. 131 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Perlindungan Hak-Hak Anak, Pasal 10, ayat 1, huruf a, menyebutkan bahwa setiap penyelenggara pendidikan wajib melaksanakan standar nasional pendidikan yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

a. Standar Isi

1. Menerapkan Kurikulum dan Materi Pembelajaran

1. Menerapkan kurikulum yang berlaku yang disesuaikan dengan kondisi sekolah, serta menyelenggarakan pembelajaran yang berkualitas.

Menyusun dan melaksanakan program pembelajaran yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan peserta didik.

Mengembangkan dan melaksanakan program pembelajaran yang inovatif.

2. Menerapkan kurikulum yang berlaku yang disesuaikan dengan kondisi sekolah, serta menyelenggarakan pembelajaran yang berkualitas.

b. Standar Proses

1. Menerapkan pendekatan belajar yang menekankan pada aktivitas dan pengalaman siswa.

2. Menerapkan pendekatan belajar yang menekankan pada aktivitas dan pengalaman siswa, serta menyelenggarakan pembelajaran yang inovatif.

3. Mengembangkan dan melaksanakan program pembelajaran yang inovatif.

4. Mengembangkan dan melaksanakan program pembelajaran yang inovatif.



UNIVERSITAS SEPULUH NOPEMBER
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

FAKULTAS TEKNIK
INFORMATIKA

NOPEMBER 2019
JURUSAN INFORMATIKA

- 1. Melakukan analisis kebutuhan sistem;
- 2. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 3. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 4. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 5. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 6. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 7. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 8. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 9. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;
- 10. Melakukan analisis kebutuhan sistem yang mencakup analisis kebutuhan fungsional, analisis kebutuhan non-fungsional, dan analisis kebutuhan keamanan;

BLOG

Journal of Information Systems and Management
 Volume 10, No. 1, 2013

Journal of Information Systems and Management
 Volume 10, No. 1, 2013

Journal of Information Systems and Management
 Volume 10, No. 1, 2013

1. PENDAHULUAN

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan sistem informasi adalah kualitas sistem informasi yang digunakan. Kualitas sistem informasi dapat diukur dengan menggunakan berbagai metode.

1.1. Tujuan Penelitian

- 1. Mengetahui kualitas sistem informasi yang digunakan.
- 2. Mengetahui pengaruh kualitas sistem informasi terhadap kinerja sistem informasi.

1.2. Metodologi Penelitian

- 1. Jenis penelitian: kuantitatif.
- 2. Lokasi penelitian: di lingkungan perusahaan.
- 3. Waktu penelitian: selama 3 bulan.

No	Nama Responden	Jenis Pekerjaan	Waktu Kerja	Waktu Penelitian	Waktu Pengisian
1
2
3

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan menggunakan kuisioner sebagai alat pengumpul data.

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan menggunakan kuisioner sebagai alat pengumpul data.

BULOG

... COURSE TITLE

... DATE

TUGAS AKHIR ...

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...

...

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...



1. PENDAHULUAN

1. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pembelian barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan di era digital ini. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pembelian barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan di era digital ini.
2. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pembelian barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan di era digital ini.
3. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pembelian barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan di era digital ini.
4. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pembelian barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan di era digital ini.

Lampiran 4. Perhitungan Detail Bill (PBB)

KABULOG	
Kantor Pusat Jl. Raya Buleleng No. 100 80114 Denpasar, Bali	
No. Invoice: 001/2024	
Tgl. Invoice: 15/01/2024	
Masa Berlaku: 30 Hari	
Jumlah: 1000	
Total: Rp. 1.000.000,00	
Dibayar: Rp. 0,00	
Sisa: Rp. 1.000.000,00	
Status: Belum Dibayar	
Kategori: Lain-lain	
Keterangan: Biaya administrasi	
No. Faktur: 001/2024	
Tgl. Faktur: 15/01/2024	
Masa Berlaku: 30 Hari	
Jumlah: 1000	
Total: Rp. 1.000.000,00	
Dibayar: Rp. 0,00	
Sisa: Rp. 1.000.000,00	
Status: Belum Dibayar	
Kategori: Lain-lain	
Keterangan: Biaya administrasi	



DIVISI MANAJEMEN SUMBER MANUSIA
JURUSAN MANAJEMEN SUMBER MANUSIA

DISKUSI KASUS
TUGAS PENDAHULUAN

Minggu ke-10, 10 April 2020, 14.00-15.00
No. 1013.1.001.0001.0001

Tema 1

Studi 1

- MMR, MHR, dan MHRM merupakan departemen bagian dari bagian yang memiliki tanggung jawab yang berbeda-beda dalam mengelola sumber daya manusia. Bagaimana peran masing-masing departemen tersebut dalam mengelola sumber daya manusia?

Studi 2

Tempat dan Waktu Pelaksanaan

- 1) Untuk memahami kegiatan yang dilakukan oleh MHR, MHRM, dan MMR dalam mengelola sumber daya manusia, dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan para ahli yang berpengalaman dalam mengelola sumber daya manusia.
- 2) Untuk memahami kegiatan yang dilakukan oleh MHR, MHRM, dan MMR dalam mengelola sumber daya manusia, dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan para ahli yang berpengalaman dalam mengelola sumber daya manusia.
- 3) Untuk memahami kegiatan yang dilakukan oleh MHR, MHRM, dan MMR dalam mengelola sumber daya manusia, dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan para ahli yang berpengalaman dalam mengelola sumber daya manusia.
- 4) Untuk memahami kegiatan yang dilakukan oleh MHR, MHRM, dan MMR dalam mengelola sumber daya manusia, dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan para ahli yang berpengalaman dalam mengelola sumber daya manusia.

Studi 3

Tempat dan Waktu Pelaksanaan

- 1) Untuk memahami kegiatan yang dilakukan oleh MHR, MHRM, dan MMR dalam mengelola sumber daya manusia, dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan para ahli yang berpengalaman dalam mengelola sumber daya manusia.
- 2) Untuk memahami kegiatan yang dilakukan oleh MHR, MHRM, dan MMR dalam mengelola sumber daya manusia, dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan para ahli yang berpengalaman dalam mengelola sumber daya manusia.



UNIVERSITAS AIRLANGGA
FACULTY OF EDUCATION

DEPARTMENT OF
TECHNOLOGY

INSTRUMENTAL COURSE
TECHNOLOGY

NAME :

NO. : 12345678

1. Explain the concept of a system and its components. Discuss the importance of system analysis in the design process. (10 marks)
2. Describe the different types of systems and their characteristics. Provide examples of systems in your environment. (10 marks)
3. Discuss the role of a system analyst and the skills required for this profession. How do you think you can develop these skills? (10 marks)

Final

Address :

1. Explain the concept of a system and its components. Discuss the importance of system analysis in the design process. (10 marks)
2. Describe the different types of systems and their characteristics. Provide examples of systems in your environment. (10 marks)
3. Discuss the role of a system analyst and the skills required for this profession. How do you think you can develop these skills? (10 marks)

BULOG
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIC OF INDONESIA

NO. 100/100/1997
10/10/1997

Menyatakan bahwa...

Paragraf 1

Subparagraf 1

1.1.1. Menetapkan bahwa...

1.1.2. Menetapkan bahwa...

Paragraf 2

Subparagraf 1

2.1.1. Menetapkan bahwa...

Lampiran 6. Surat Perintah Desain Harung (S-PH)

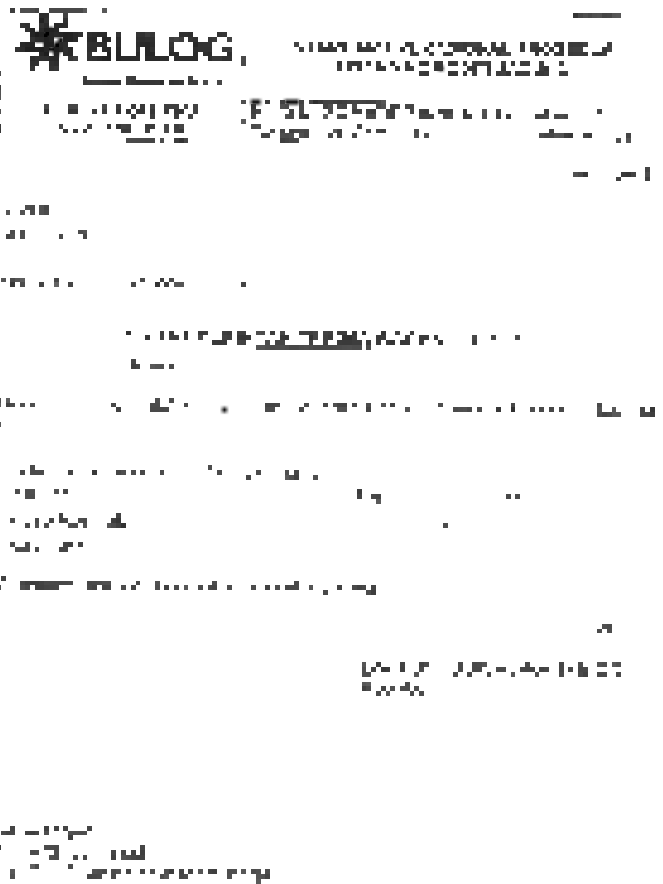
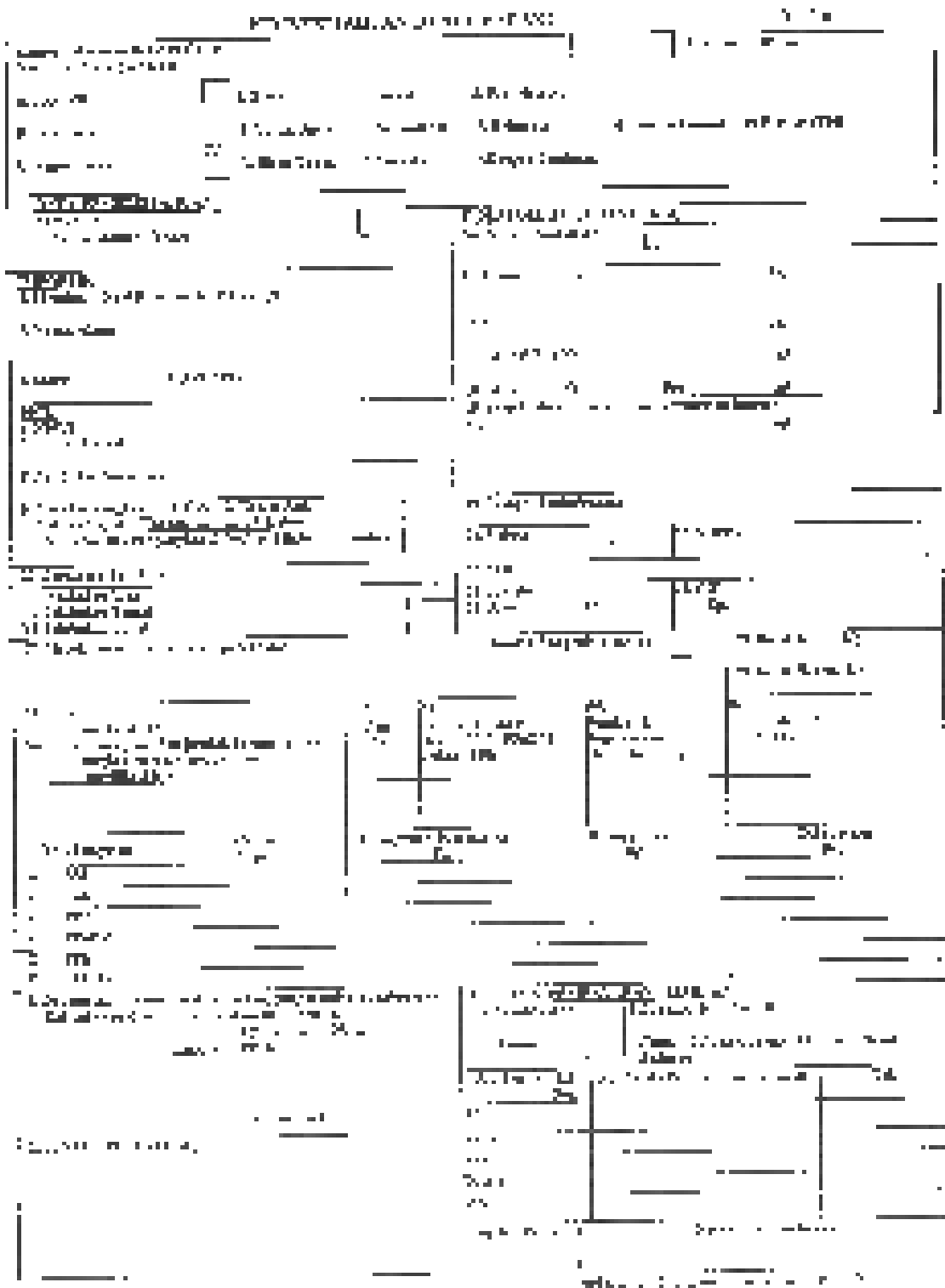
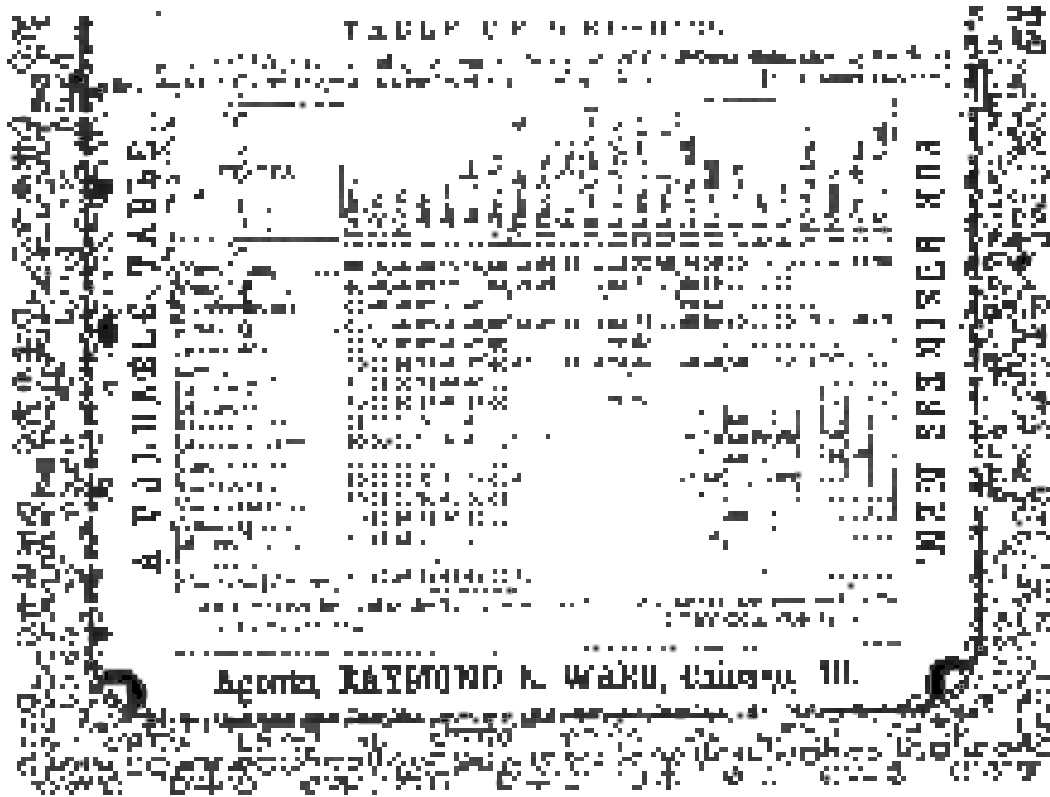


Diagram 1. Fungsi Pemerintahan Tingkat Atas (P1)



Lampiran 3. Studi Bibliografi (berfil)



Daftar pustaka 9. Wilayah Kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Regional Jawa Timur

Tabel 4. Daftar Nama ZILCO, TIK, dan POKJOP Jawa Timur

No	Nama Daerah POKJOP	Tipe Organisasi	Daerah Kerja
1	Yayasan L'Orca Jl. Masjid Raya Balaqah Jember Jember 61212 Jember	Swasta	Kab. Jember, Kab. Blora, Kab. Bangkayu
2	Jember Islamic Center Jember Ked. Sekeloa Jember	Keagamaan	Kab. Jember, Kab. Blora, Kab. Bangkayu
3	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Jember	Keagamaan	Kab. Jember, Kab. Blora, Kab. Bangkayu
4	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Madiun Ked. Sekeloa Madiun	Muslim	Kab. Madiun Kab. Madiun Kab. Blora
5	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Ked. Sekeloa Madiun	Muslim	Kab. Madiun Kab. Blora
6	Yayasan Al-Furqan 62 B. Ked. Sekeloa Madiun Kab. Madiun	Keagamaan	Kab. Madiun, Kab. Blora
7	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Kab. Blora, Kab. Bangkayu	Muslim	Kab. Blora, Kab. Bangkayu, Kab. Blora, Kab. Blora
8	Probolinggo Musyawarah Muhammadiyah Madiun	Keagamaan	Kab. Blora, Kab. Blora, Kab. Blora
9	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Kab. Blora, Kab. Bangkayu, Kab. Blora	Keagamaan	Kab. Blora, Kab. Blora, Kab. Blora
10	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Madiun	Muslim	Kab. Blora
11	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Kab. Blora	Muslim	Kab. Blora, Kab. Blora, Kab. Blora
12	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Kab. Blora, Kab. Bangkayu	Keagamaan	Kab. Blora, Kab. Blora, Kab. Blora
13	Musyawarah Pusat Daerah Muhammadiyah Blora	Keagamaan	Kab. Blora, Kab. Blora