

Prosedur Penjualan Rumah Pangan Kita (RPK) Pada Perum Bulog Kanwil NTB

Baiq Apriani¹

Email: a0c022010@student.unram.ac.id

¹DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

Robith Hudaya²

Email: robith.hudaya@unram.ac.id

²DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

ABSTRAK

Perum BULOG merupakan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang logistik bahan pangan yg bertujuan untuk menjaga stabilitas harga pangan nasional, dan dalam proses menjaga kestabilan harga pangan nasional, Perum BULOG bekerjasama melalui Mitra Kerja yaitu RPK. Dimana proses penjualan bahan pangan menjadi lebih mudah dijangkau oleh masyarakat. Penulis Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui proses Penjualan Rumah Pangan Kita (RPK) yang ada di Perum BULOG Kanwil NTB. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan observasi, wawancara, mengkaji dokumen atau arsip dan studi pustaka. Berdasarkan dari hasil pengamatan dan pembahasan yang dilakukan selama pelaksanaan magang di Perum BULOG Kanwil NTB dapat disimpulkan bahwa proses Penjualan Rumah Pangan Kita (RPK), cara untuk bergabung menjadi anggota RPK, persyaratan administrasi maupun persyaratan teknis agar dapat menjadi anggota RPK di Perum BULOG Kanwil NTB. Serta proses penjualan RPK yang ada di Perum BULOG Kanwil NTB. Pertama akan bergabung diwajibkan untuk datang ke kantor BULOG dengan membawa (fotocopy KTP, fotocopy Kartu Keluarga, NPWP, dan Surat Permohonan) Setelah persyaratan telah dipenuhi maka bidang pelayanan akan menerima berkas-berkas tersebut, jika sudah memenui syarat maka lansung bisa menjadi anggota RPK.

Kata Kunci: Bulog, Prosedur Penjualan, Rumah Pangan Kita

ABSTRACT

Perum BULOG is a State-Owned Enterprise engaged in food logistics with the primary objective of maintaining national food price stability. In its efforts to ensure price stability, Perum BULOG collaborates with its partners known as RPK (Rumah Pangan Kita), through which the distribution and sale of food commodities become more accessible to the public. The purpose of this final report is to understand the sales process of Rumah Pangan Kita (RPK) at Perum BULOG Regional Office of West Nusa Tenggara (NTB). The data collection techniques used include observation, interviews, document or archive review, and literature study. Based on the observations and discussions conducted during the internship at Perum BULOG Regional Office NTB, it can be concluded that the study covers the RPK sales process, the procedures for becoming an RPK member, and both administrative and technical requirements for membership at Perum BULOG Regional Office NTB. The process of joining begins by visiting the BULOG office and submitting required documents, including photocopies of the ID card

(KTP), Family Card (KK), Taxpayer Identification Number (NPWP), and a Letter of Application. Once all requirements are fulfilled, the service department will review the submitted documents, and if they meet the criteria, the applicant can immediately become an RPK member.

Keywords: *Bule, Sales Procedure, Our Food House*

PENDAHULUAN

Beras merupakan salah satu kebutuhan pokok bagi masyarakat Indonesia selain jagung, singkong dan lainnya. Persebaran daerah-daerah penghasil beras tidak sepenuhnya merata, disebabkan ada beberapa hal yang mempengaruhi produktif dan tidaknya suatu daerah. Pada daerah penghasil beras terbesar, beras akan dijual dengan harga yang cukup rendah dan akan membuat para petani merugi, karna harga jual tidak sebanding dengan biaya yang di keluarkan oleh para petani dari musim tanam sampai musim panen. begitupun sebaliknya dengan daerah yang kurang menghasilkan beras akibat dari beberapa faktor, beras tersebut mungkin akan dijual dengan harga yang cukup tinggi, sehingga Masyarakat yang kurang mampu tidak dapat membeli beras tersebut dan terpaksa mengganti kebutuhan yang tergolong pokok tersebut dengan bahan lain yang cukup murah.

Pemerintah Pusat memiliki program Rumah Pangan Kita atau sering di sebut RPK untuk mitra kerja sama yang setara dan saling menguntungkan dengan Masyarakat yaitu dengan menjual beras dan komoditi lainnya dengan harga yang terjangkau. Pemerintah menujuk Perum BULOG dalam melaksanakan Perogram tersebut, Perum BULOG juga memiliki fungsi untuk menstabilkan harga beras di pasar dengan harga yang mampu dijangkau oleh masyarakat, namun tidak merugikan para petani. Seluruh transaksi penjualan di Perum BULOG Kanwil NTB dilakukan secara tunai.

Penjualan merupakan suatu unsur penting dalam suatau Perusahaan atau badan usaha yang bergerak dalam bidang perdagangan oleh karna itu, Perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan penjualan yaitu dengan menerapkan prosedur penjualan. Dalam melakukan penjualan, Perusahaan memerlukan prosedur yang merupakan Langkah-langkah pemerosesan data, yang tersusun dalam urutan tertentu yang dalam sistem akuntansi disebut prosedur penjualan. Perosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli sampai pencatatan penjualan. Serta melibatkan beberapa bagian dalam Perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik.

Prosedur penjualan akan memberitahukan kepada para pengguna tentang bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan, dokumen apa saja yang diperlukan, serta pihak mana saja yang berwenang mengontrol kegiatan penjualan. Perosedur yang baik dalam suatau Perusahaan dapat mencegah terjadinya penyelewengan dan penyalahgunaan terhadap prosedur yang diciptakan sebelumnya. Dengan banyaknya transaksi penjualan, maka Perusahaan harus mampu membuat prosedur yang efektif dan efisien sehingga kegiatan oprasional Perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan tentunya untuk mencapai tujuan perushaan. Berdasarkan uraian diatas, penulis membuat tulisan ilmiah dalam bentuk tugas akhir dengan judul “Perosedur Penjualan Rumah Pangan Kita (RPK) Pada Perum BULOG Kanwil NTB”.

TINJAUAN LITERATUR

Penjualan Tunai

Penjualan Tunai menurut Mulyadi (2013) adalah “ Penjualan tunai dilakukan oleh Perusahaan dengan mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga peroduk terlebih dulu sebelum produk diserahkan oleh Perusahaan kepada pembeli. Setelah uang di terima oleh Perusahaan maka produk kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian di catata oleh Perusahaan.

Dibawah ini adalah fungsi-fungsi yang terkait dari penjualan tunai menurut (Mulyadi, 2016) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli dan menyetorkan uang ke bank.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab akan menyiapkan dan menyiapkan barang yang di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi Pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi bertanggung jawab atas penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

6. Dokumen-dokumen yang digunakan

Dalam prosedur penjualan tunai Dokumen- dokumen yang digunakan menurut (Mulyadi, 2016) adalah sebagai berikut:

a. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai, Formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli, Alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode pramuniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

b. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank, Bukti setor bank dibuat tiga lembar, dan diserahkan ke bank Bersama dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta Kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai tanda bukti penyetoran kas ke bank.

c. Pita Register kas

Dokumen ini dihasilkan pada bagian kassa, dengan cara mengoprakisikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh bagian kassa dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

d. Rekapitulasi Harga pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini merupakan pendukung bagi pembuatan memorial guna mencatat harga pokok pendukung produk yang dijual.

Konsep Dasar Penjualan

Penjualan adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari, tidak hanya Perusahaan besar yang melakukan Penjualan, penjualan dilakukan oleh manusia secara umum. (KOMPAS.com). Sedangkan Menurut Philip Kotler, dalam buku Manajemen Pemasaran (2008) menyebutkan bahwa penjualan adalah suatu proses sosial manajerial Dimana individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan, menciptakan,

menawarkan, dan mempertukarkan produk yang bernilai dengan pihak lain. Sedangkan definisi Penjualan Menurut Mulyadi (2016: 2012) Kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba, dari adanya transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak kepembeli.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penjualan

Menurut Swastha (2011:406) menyatakan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan yaitu:

1. Kondisi Pasar

Pasar sebagai sekelompok pembelian atau pihak yang menjadi sasaran dalam penjualan dan dapat pula mempengaruhi penjualan.

2. Modal

Modal sangat diperlukan dalam rangka untuk mengangkut barang dagangan ditempatkan atau untuk memperbesar usaha.

3. Kondisi dan Kemampuan Penjualan

Kondisi dan Kemampuan terdiri dari pemahaman atas beberapa masalah penting yang berkaitan dengan produk yang dijual.

4. Kondisi Organisasi

Pada Perusahaan yang besar, biasanya masalah penjualan ditangani oleh bagian-bagian tersendiri yaitu bagian penjualan yang dipegang oleh orang-orang ahli di bidang penjualan.

Tujuan Penjualan

Menurut Basu Swatha dan Irawan (2014:246) Tujuan penjualan adalah sebagai berikut:

1. Mencapai volume penjualan tertentu.
2. Mendapatkan Laba tertentu.
3. Menunjang pertumbuhan Perusahaan.

Rumah Pangan Kita

Rumah Pangan Kita (RPK) merupakan mitra kerja Perum BULOG, dan merupakan outlet pemasaran bahan pangan yang di bentuk oleh BULOG untuk memotong rantai distribusi, serta jaringan *outlet* penjualan pangan pokok untuk masyarakat. *Outlet* penjualan yang dimiliki Masyarakat dibina oleh Perum BULOG, ini bertujuan menjaga stabilitas harga ditengah-tengah masyarakat. dan menumbuhkan jiwa *entrepreneur* dan meningkatkan ekonomi Masyarakat.

Konsep Sahabat RPK secara filosofis dibangun dengan harapan untuk lebih mendekatkan Perum BULOG dengan Masyarakat luas melalui pola kemitraan dan Kerjasama yang setara serta saling menguntungkan. Perum BULOG menetapkan setrategi dan program yang meningkatkan produksi dan penjualan komoditas pangan pokok untuk komersial yang akan dijual yaitu Beras Premium Setra Ramos, Beras Premium Punokawan, Beras SPHP, Gula Manis Kita, Minyak Goreng Manis Kita.

Syarat-Syarat menjadi Anggota RPK

Untuk membuka Rumah Pangan Kita, syarat yang diperlukan adalah:

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
3. Selain itu juga telah memiliki lahan atau tempat usaha outlet.

Sedangkan untuk mereka yang tercatat sebagai koprasи, ormas atau Perusahaan harus menyertakan SIUP, NPWP dan keterangan domisili.

RPK diperuntukkan bagi perseorangan, kedai atau toko dan koprasи, atau Perusahaan. Selanjutnya persyaratan tersebut dibawa ke pelayanan RPK yang berada di kantor BULOG Kanwil NTB yang berada di Jl. Langko No.110 Dasan Agung Baru, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat.

Ketentuan Pemasaran

Secara Peraturan yang ada di Perum BULOG Kanwil NTB Untuk Pembelian pertama (Modal awal), diperlukan uang sejumlah Rp.5.000.000. Dengan ini Mitra RPK akan mendapatkan komoditi seperti Beras Premium, Beras SPHP, Gula Pasir dan Minyak Goreng.

Tabel 1. Komoditi pada Penjualan Rumah Pangan Kita

KOMODITAS	JENIS	HARGA BELI	HET
Beras	Premium Setra Ramos @5kg	71.000	72.000
	Premium Punokawan @5k	72.000	73.000
	SPHP @5kg	58.000	59.000
Miyak goreng	Mamayo @1 Liter	17.500	18.000
Gula	Manis Kita kemasan 1kg	17.500	18.000

Harga penjualan menyesuaikan dengan HET (Harga Eceran Tertinggi) yang telah ditentukan oleh BULOG. Penjualan boleh dilakukan secara retail atau eceran. Jika barang sudah habis, maka mitra RPK bisa melakukan order ulang. Apabila kualitas barang tak sesuai atau kemasannya rusak, maka RPK berhak untuk melakukan retur penjualan. Dan pemesanan komoditi Rumah Pangan Kita sampai saat ini belum dibatasi oleh Perum BULOG Kanwil NTB

METODE

Penulisan ini disusun dengan pendekatan deskriptif naratif yaitu metode analisis yang berfokus pada penggambaran objek berdasarkan narasi atau cerita yang dibentuk dari pengalaman subjek atau penulis. Kegiatan Magang pada Perum BULOG Kanwil NTB selama 4 (empat) bulan yang terhitung dari tanggal 5 Agustus 2024 sampai dengan 6 Desember 2024. Dengan waktu kerja yang terhitung sebanyak Lima hari kerja (Senin- Jum'at).

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalankan program magang di Perum BULOG Kanwil NTB yaitu:

1. Penulis memperkenalkan diri dengan pimpinan Perum Bulog dan pegawai Perum Bulog Kanwil NTB, serta mengenal tugas-tugas dan tanggung jawab selama magang.
2. Penulis beradaptasi dengan pekerjaan atas tugas-tugas yang telah dijelaskan oleh pimpinan Perum Bulog dan pegawai Perum Bulog Kanwil NTB.
3. Penulis berpartisipasi dalam mengobservasi proses penjualan RPK yang meliputi:
 - a. Mengamati secara langsung mekanisme penjualan bahan pangan melalui program Rumah Pangan Kita (RPK).
 - b. Mencatat alur distribusi mulai dari gudang BULOG hingga ke mitra RPK dan konsumen akhir.
4. Penulis berpartisipasi dalam pengumpulan dan verifikasi data RPK yang meliputi:
 - a. Membantu petugas dalam mendata jumlah mitra RPK yang aktif dan wilayah operasionalnya.
 - b. Melakukan pengecekan kelengkapan administrasi mitra, seperti KTP, NPWP, dan surat permohonan.
5. Penulis berpartisipasi dalam pendampingan pendaftaran anggota RPK baru yang meliputi:
 - a. Mengamati proses pendaftaran calon mitra RPK yang datang ke kantor BULOG.
 - b. Membantu dalam pengarsipan berkas dan pencatatan data calon mitra yang telah memenuhi syarat administrasi dan teknis.
6. Penulis berpartisipasi dalam pelatihan dan sosialisasi program RPK yang meliputi:

- a. Mengikuti kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh pihak BULOG kepada calon atau mitra RPK terkait tata cara penjualan dan kebijakan harga pangan.
- b. Membantu dalam penyusunan materi atau dokumentasi kegiatan sosialisasi.
7. Penulis berpartisipasi dalam mengadministrasikan dan mengarsipkan dokumen penjualan yang meliputi:
 - a. Membantu bagian pelayanan dalam menata arsip transaksi penjualan bahan pangan ke mitra RPK.
 - b. Menginput data penjualan ke dalam sistem atau lembar kerja administrasi.
8. Penulis berpartisipasi dalam pemantauan stok dan distribusi barang yang meliputi:
 - a. Terlibat dalam kegiatan monitoring stok bahan pangan di gudang BULOG dan ketersediaan barang di RPK.
 - b. Membantu mencatat keluar-masuk barang yang disalurkan ke mitra RPK.
9. Penulis berpartisipasi dalam menganalisis proses penjualan RPK yang meliputi:
 - a. Mengkaji efektivitas dan kendala dalam prosedur penjualan RPK berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan pegawai BULOG.
 - b. Menyusun laporan analisis untuk mendukung penulisan tugas akhir.
10. Penulis berpartisipasi dalam koordinasi dengan mitra RPK dan pegawai Bulog yang meliputi:
 - a. Mengikuti kegiatan koordinasi rutin antara BULOG dan mitra RPK untuk membahas kendala di lapangan.
 - b. Membantu dalam proses komunikasi dan pendaftaran umpan balik dari mitra RPK.

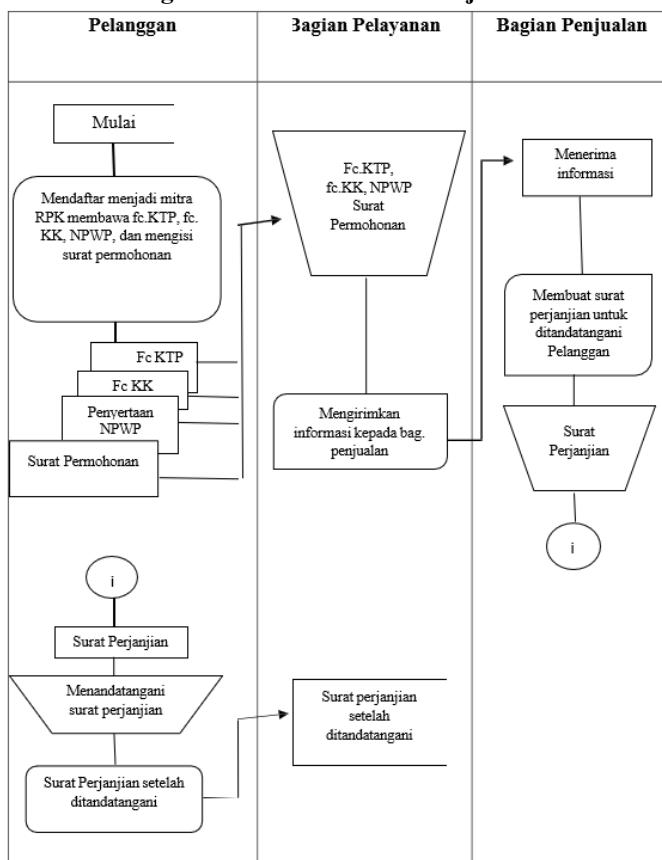
HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur ini adalah rangkaian langkah administratif dan operasional yang harus diikuti oleh individu atau badan usaha untuk bergabung sebagai Mitra Rumah Pangan Kita (RPK). RPK adalah program distribusi pangan dari Perum BULOG yang melibatkan mitra usaha dalam menjual produk pangan pokok dengan harga terjangkau kepada masyarakat.

Prosedur pendaftaran ini bertujuan untuk memastikan calon mitra memenuhi persyaratan administrasi dan kelayakan usaha, Menyediakan jalur Kerjasama yang transparan antara BULOG dengan mitra serta untuk memberikan panduan agar mitra dapat menjalankan usaha sesuai kebijakan dari Perum BULOG.

Dalam prosedur ini, calon Mitra akan mengajukan permohonan, melengkapi dokumen persyaratan, menjalani proses verifikasi, hingga menandatangani perjanjian Kerjasama untuk mulai beroprasi sebagai mitra RPK.

Tabel 1. Bagan Alur Pendaftaran Menjadi Mitra RPK



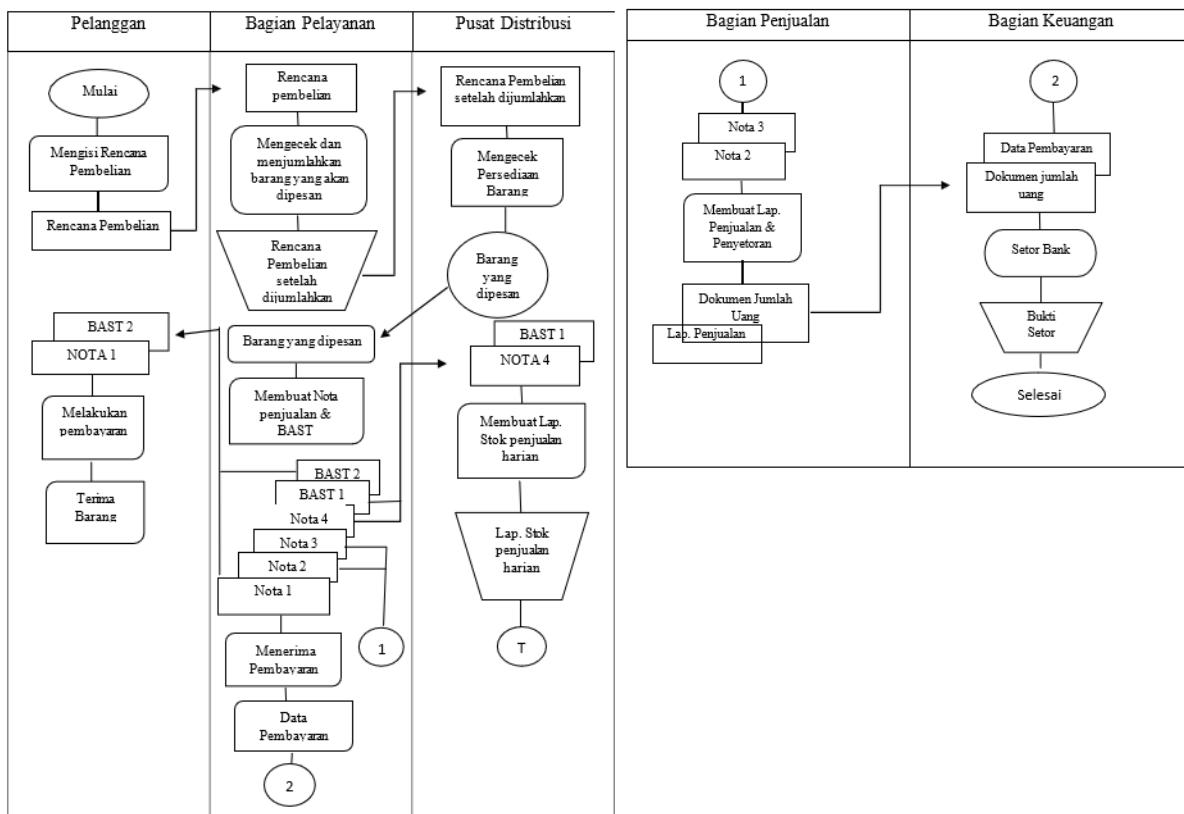
Fungsi yang terkait

1. Pelanggan
 - a. Mendaftarkan diri menjadi mitra RPK dengan membawa fotocopy KTP, fotocopy Kartu Keluarga, Penyertaan NPWP dan mengisi Surat Permohonan.
 - b. Memberikan berkas tersebut kepada Bagian Pelayanan
 - c. Menerima Surat Perjanjian dari bagian Penjualan
 - d. Menandatangani surat perjanjian
2. Bagian Pelayanan
 - a. Menerima berkas dari Pelanggan yang selanjutnya akan di arsip oleh Bagian Pelayanan
 - b. Menginformasikan kepada bagian penjualan
 - c. Menerima surat perjanjian yang telah ditandatangani oleh pelanggan
3. Bagian Penjualan
 - a. Menerima informasi dari bagian pelayanan
 - b. Membuat surat perjanjian untuk ditandatangani oleh pelanggan

Dokumen yang digunakan

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy KK
3. Penyertaan NPWP
4. Surat Permohonan
5. Surat Perjanjian

Tabel 2. Bagan alur penjualan RPK barang diambil



Prosedur Penjualan Rumah Pangan Kita (RPK) Pada Perum BULOG Kanwil NTB

1. Bagian penjualan RPK

a. Bagian pelayanan

Bagian ini berfungsi melayani pelanggan yang ingin membeli berbagai komoditi, membuat nota penjualan, membuat berita acara serah terima dan membuat faktur penjualan yang terdiri dari empat rangkap, yaitu: Lembar pertama: untuk diberikan kepada pembeli, Lembar kedua dan ketiga: untuk diserahkan ke bagian penjualan kemudian diarsipkan oleh bagian penjualan. Lembar keempat: untuk diserahkan kebagian Distibusi.

b. Bagian Distribusi

Bagian ini dititik beratkan pada pengecekan persediaan komoditi, keluar masuknya barang dan pengiriman barang yang dipesan oleh pembeli.

c. Bagian Penjualan

Bagian ini berfungsi untuk membuat laporan yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan membuat laporan penyetoran yang selanjutnya diserahkan kepada bagian keuangan.

d. Bagian Keuangan

Bagian ini berfungsi menyetor uang ke Bank.

Fungsi yang terkait

1. Pelanggan

- Mengisi rencana pembelian
- Memberikan rencana pembelian yang diinginkan kepada bidang pelayanan
- Membuat info dan total harga dari Bidang Pelayanan
- Menerima Nota 1 dan Berita Acara Serah Terima (BAST) 2 dari bidang pelayanan
- Melakukan Pembayaran
- Menerima barang/produk langsung dari bidang pelayanan

2. Fungsi Pelayanan
 - a. Menerima rencana pembelian
 - b. Memberikan info dan total harga kepada pembeli sesuai dengan rencana pembelian yang diinginkan pembeli
 - c. Menghubungi bagian distribusi dan menyerahkan pesanan pembeli yang diinginkan kepada bagian distribusi
 - d. Menerima produk yang telah disiapkan oleh bidang distribusi yang telah sesuai dengan permintaan pelanggan
 - e. Membuat Nota rangkap 4 dan BAST rangkap 2
 - f. Memberikan Nota 1 dan BAST 2 kepada pembeli jika barang yang dipesan tidak dikirim
 - g. Meminta pembayaran kepada pelanggan
 - h. Menerima pembayaran dari pelanggan
 - i. Memberikan barang langsung ke pembeli
3. Fungsi Bagian Distribusi
 - a. Menerima rencana pembelian dari pelanggan
 - b. Menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan
 - c. Menyerahkan barang kepada bagian pelayanan
 - d. Menerima Nota 4 dan BAST 1
 - e. Membuat Laporan Stok Penjualan Harian
 - f. Mengarsip Laporan Stok Penjualan Harian
4. Fungsi Bagian Penjualan
 - a. Menerima Nota 2 dan 3 dari bagian Pelayanan
 - b. Membuat Laporan penjualan dan dokumen penyetoran jumlah uang
 - c. Memberikan Laporan penjualan dan dokumen penyetoran jumlah uang kepada bagian keuangan
 - d. Mengarsip laporan penjualan
5. Bagian Keuangan
 - a. Menerima dokumen penyetoran jumlah uang dari bagian penjualan
 - b. Menerima data pembayaran dari bagian pelayanan
 - c. Melakukan setor ke Bank
 - d. Menerima bukti Setor Bank

Berikut adalah tabel perbandingan antara teori dan praktik prosedur penjualan Rumah Pangan Kita (RPK) pada Perum BULOG Kanwil NTB:

No	Aspek	Teori	Praktik
1	Pendaftaran	Calon Mitra RPK mendaftar secara online atau offline dengan mengisi formulir yang tersedia dan melampirkan dokumen wajib.	Calon mitra sering mendaftar secara offline karena akses internet terbatas di beberapa daerah. Ada keterlambatan pengumpulan dokumen.
2	Verifikasi Data	Dokumen calon mitra diverifikasi dalam waktu 1-2 minggu oleh tim khusus dari Bulog.	Proses verifikasi kadang memakan waktu lebih lama karena kurangnya tenaga kerja atau kendala administratif lainnya.
3	Sosialisasi	Bulog memberikan pelatihan dan	Sosialisasi dilakukan tetapi

		panduan lengkap terkait pengelolaan RPK kepada mitra.	sering kali kurang intensif sehingga mitra merasa kurang paham tentang teknis operasional RPK.
4	Pemesanan Barang	Mitra memesan barang melalui sistem aplikasi atau sesuai jadwal yang telah ditentukan.	Pemesanan sering dilakukan secara manual, terutama di daerah terpencil. Aplikasi kadang sulit diakses karena kendala teknis.
5	Distribusi Barang	Barang diantar ke mitra sesuai jadwal distribusi dan dengan kualitas yang terjaga.	Keterlambatan distribusi barang sering terjadi akibat kendala logistik, seperti cuaca buruk atau armada terbatas.
6	Harga Jual	Harga barang dijual sesuai ketentuan pemerintah agar tetap terjangkau oleh masyarakat.	Harga terkadang sulit dikendalikan karena ada tambahan biaya logistik atau biaya lainnya di daerah terpencil.
7	Pengawasan	Tim Bulog melakukan pengawasan rutin untuk memastikan mitra mematuhi aturan dan pedoman operasional.	Pengawasan kurang Konsisten karena keterbatasan sumber daya atau kendala geografis.
8	Laporan Keuangan	Mitra diwajibkan menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada Bulog.	Tidak semua mitra dapat menyusun laporan secara lengkap karena keterbatasan pengetahuan atau kesibukan operasional.

KESIMPULAN DAN SARAN

Prosedur penjualan Rumah Pangan Kita (RPK) Pada Perum BULOG Kanwil NTB adalah sistematis dan dirancang untuk memastikan distribusi bahan pangan pokok kepada masyarakat secara efisien. Dimulai dari pengajuan pesanan oleh mitra RPK, pembayaran, pengambilan atau pengiriman barang, hingga penjualan langsung kepada masyarakat.

BULOG memberikan harga kompetitif dan mendukung logistik, menjadikan RPK sebagai solusi untuk memenuhi kebutuhan pangan masyarakat dengan harga terjangkau. Mitra RPK mendapatkan akses langsung ke produk berkualitas dari BULOG, dengan potensi keuntungan dan peluang pasar yang besar.

Dengan mematuhi prosedur ini, mitra RPK tidak hanya dapat menjalankan usaha secara efektif tetapi juga berkontribusi dalam memastikan ketahanan pangan di tingkat lokal. Dukungan dari BULOG berupa pelatihan, logistik, dan pemantauan stok membantu mitra menjadi bagian penting dalam ekosistem distribusi pangan yang lebih luas.

REFERENSI

Andrayani, I. P., & Nurendah, Y. (2013). *Prosedur Penjualan Sepeda Motor Pada Dealer Honda Pt. Sanprima Sentosa Bogor* (Doctoral dissertation, Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan).

Ashari, F. A. (2015). Pasang Surut Sejarah BULOG di Indonesia pada tahun 1967- 1998.

- Dunan, H., Antoni, M. R., Redaputri, A. P., & Jayasinga, H. I. (2020). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penjualan “Waleu” Kaos Lampung di Bandar Lampung. *JBMI (Jurnal Bisnis, Manajemen, dan Informatika)*, 17(2), 167-185.
- Khasinah, S. (2023). Pembelajaran Berbasis Proyek: Definisi, Prosedur Dan Manfaat. *Jurnal Pendidikan Aktual (JPA)*, 6(1), 1-8.
- Prayoga, R., & Aslami, N. (2021). Saluran Pemasaran Dalam Memasarkan Produk Asuransi. *VISA: Journal of Vision and Ideas*, 1(2), 129-139.
- Putri Nanda, H. (2023). Prosedur Penjualan Tunai Produk Pada Rumah Pangan Kita (RPK) di Perum Bulog Kanwil Lampung.
- Reski, K. (2019). Efektivitas Pelayanan Rumah Pangan Kita (RpK) di Perum Bulog Kota Palopo.
- Larasati, S. P., & Haksama, S. (2016). Penerapan Theory Of Constraint Pada Kepuasan Kerja Karyawan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya. *Jurnal Administrasi Publik*, 2(4).