

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Profil dan Sejarah Perusahaan

Perusahaan Umum 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 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.

Pendirian Perum BULOG tidak lepas dari keberadaan lembaga sebelumnya yaitu Badan Urusan Logistik. Sebab, Perum BULOG merupakan hasil peralihan kelembagaan atau perubahan status hukum Lembaga Pemerintah Non Departemen menjadi Badan Usaha Milik Negara (*BUMN*) dalam bentuk Perusahaan Umum (Perum). Perubahan status badan hukum Bulog juga mempengaruhi alur koordinasi vertikal yang semula berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden RI menjadi di bawah koordinasi Kementerian BUMN dan Lembaga Kementerian teknis lainnya.

BULOG merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang logistik pangan. Bidang usaha perusahaan meliputi logistik/ pergudangan, survei dan pengendalian hama, pasokan kantong plastik, operasi transportasi, perdagangan komoditas pangan dan operasi ritel. Sebagai perusahaan yang tetap menjalankan tugas pemerintahan, BULOG terus melakukan kegiatan untuk menjaga harga gabah pokok, stabilisasi harga terutama harga pokok, pengalokasian stok beras pemerintah dan pengelolaan cadangan gabah.

1.1.1 Arti Logo Perusahaan



Gambar 3.1 Logo PERUM BULOG

(Sumber : Bulog.id)

Berikut arti dari logo pada Perum BULOG : 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.

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

Slogan pada bawah logo mempunyai makna bahwa terselenggaranya hak katas pangan, dalam tingkat kecukupan dengan harga yang wajar dan terjangkau, sesuai kebutuhan masyarakat, dan perwujudan peran strategis serta keberhasilan perusahaan dalam kebijakan pangan pemerintah.

1.1.2 Tujuan Perusahaan

Tujuan Perusahaan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG adalah turut serta membangun ekonomi nasional khususnya dalam rangka pelaksanaan program pembangunan nasional dibidang pangan.

BULOG merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang logistik pangan. Lini bisnis perusahaan meliputi logistik/perdagangan, survei dan pengendalian hama, pasokan kantong plastik, operasi transportasi, perdagangan komoditas pangan dan operasi ritel. Sebagai perusahaan yang terus mengemban tanggung jawab publik terhadap pemerintah, Bulog tetap melanjutkan kegiatannya untuk menjaga harga beli sembako, menstabilkan harga terutama harga pokok, menyalurkan beras bansos dan mengelola stok pangan.

1.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

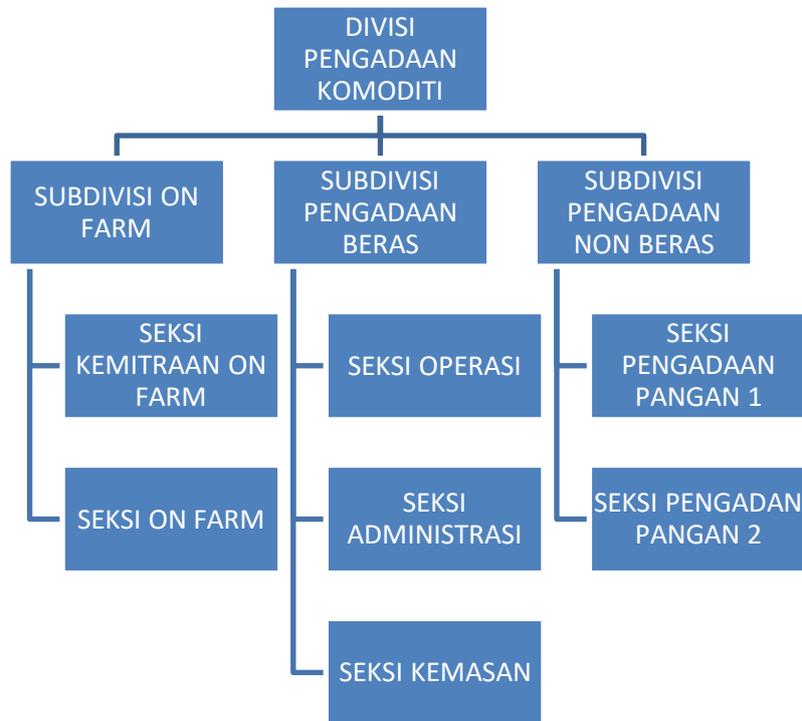
PERUM BULOG juga memiliki Visi dan Misi perusahaan yaitu untuk visi: Menjadi perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya yang mendukung terwujudnya kedaulatan pangan dan misi : Fokus melayani masyarakat dan menjalankan bisnis logistik sembako, Menerapkan praktik manajemen yang unggul dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, teknologi terdepan dan sistem yang terintegrasi, Menggunakan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik untuk terus ditingkatkan, Menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan stabilitas komoditas pangan pokok.

PERUM BULOG juga memiliki nilai-nilai Perusahaan yaitu : Manajemen Mutu dan karyawan di semua level perusahaan tertarik untuk melayani masyarakat (konsumen) sesuai dengan visi dan misi, berpedoman pada kualitas produk dan layanan, Integritas kebutuhan pribadi, manajerial dan organisasi yang mencerminkan konsistensi prinsip dan perilaku, Teamwork Seluruh unit kerja dan karyawan fokus dan terintegrasi penuh ke dalam kerangka dan misi perusahaan, Kemampuan inovatif untuk memikirkan dan mengembangkan kreativitas dan nilai-nilai inovatif dalam bekerja, Kemampuan perusahaan untuk mengambil keputusan dan mengambil tindakan preventif dan kuratif dalam menanggapi setiap perubahan dalam lingkungan strategis.

1.1.4 Motto Perusahaan

Adapun motto perusahaan Perum BULOG sebagai identitas perusahaan dan untuk lebih membangun semangat kebersamaan (esprit d'corps), motto Perum BULOG yang sebelumnya adalah "For A Brighter Future" atau "Untuk Masa Depan yang Lebih Baik" disepakati untuk diubah menjadi "Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan"

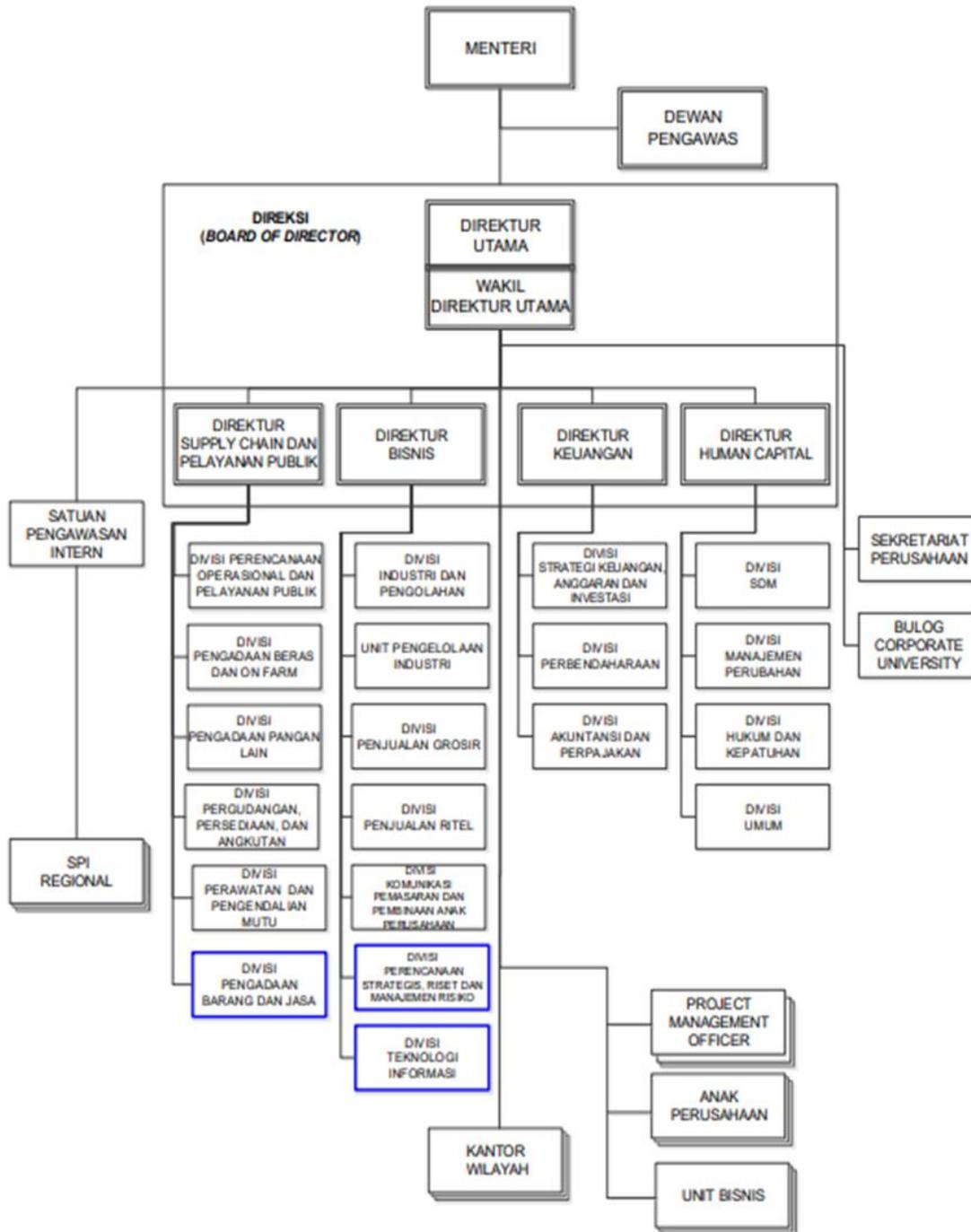
1.2 Struktur Organisasi



Tabel 3.2 Struktur organisasi Divisi Pengadaan

(Sumber : Diolah oleh penulis)

STRUKTUR ORGANISASI PERUM BULOG
(BA KEPUTUSAN DIREKSI NOMOR : 159/DS000/10/2020)



Tabel 3.2 Struktur Organisasi PERUM BULOG

(Sumber : Diolah oleh penulis)

Kantor pusat Perum BULOG memiliki struktur organisasi yang cukup besar. PERUM BULOG adalah perusahaan publik yang diawasi dan dikendalikan oleh Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Struktur organisasi kantor pusat meliputi Direksi, 21 departemen yang terbagi menjadi 5 departemen umum, Departemen Pengendalian Internal, Sekretariat Perusahaan, Departemen Riset dan Perencanaan Strategis, Departemen Manajemen Risiko dan Kepatuhan, dan Departemen Regional. Masing-masing bagian memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

1. Direksi adalah badan yang paling bertanggung jawab atas pengurusan perseroan. Dewan terdiri dari Direktur Utama sebagai Dewan Koordinator, Direktur Pengadaan, Direktur Operasi dan Layanan Umum, Direktur Urusan Komersial, Direktur Keuangan dan Direktur Sumber Daya Manusia dan Administrasi.
2. Departemen Pengadaan memiliki tanggung jawab utama untuk menetapkan kebijakan, melakukan analisis harga dan pasar, mengelola program kemitraan dan budidaya pertanian, dan pengadaan sereal/beras dan bahan pokok lainnya. Untuk melaksanakan tugasnya, Departemen Pengadaan memiliki empat departemen: Departemen Harga dan Analisis Pasar, Kemitraan dan Divisi On-Firm, Departemen Pengadaan Beras, Departemen Pengadaan Pangan Pokok;
3. Departemen Operasi dan Layanan Umum memiliki tanggung jawab utama untuk menetapkan kebijakan, pengolahan, penyimpanan, pengelolaan penyedia pasokan dan transportasi, penjaminan mutu dan pengendalian mutu, dan distribusi beras dan makanan pokok lainnya dan peningkatan Cadangan Pangan Nasional (CPP). untuk pelayanan publik. Direktur Operasi dan Pelayanan Publik dibagi menjadi lima divisi, yaitu Divisi Pengolahan, gudang, inventaris dan departemen transportasi; departemen pemeliharaan dan kontrol kualitas; departemen layanan public.
4. Departemen Perdagangan memiliki tanggung jawab utama untuk menetapkan kebijakan dan mengelola pengembangan produk, pemasaran dan penjualan, pengembangan bisnis dan anak perusahaan. Departemen Perdagangan memiliki empat divisi yang disebut Divisi Produk. Departemen

Pemasaran, Departemen Penjualan, Departemen Pengembangan Bisnis dan Anak Perusahaan.

5. Departemen Keuangan mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan dan pengendalian anggaran, keuangan, akuntansi dan perpajakan, serta teknologi informasi. Dalam Departemen Keuangan, pembagian tugas dibagi antara empat departemen, Departemen Teknologi Informasi, departemen anggaran; departemen keuangan; akuntansi.
6. Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan dan melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), organisasi dan tata kerja, pendidikan dan pelatihan, hukum dan umum. Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia dibagi menjadi lima departemen yang disebut Departemen Sumber Daya Manusia. Departemen Organisasi; Departemen Pendidikan dan Pelatihan; Departemen Hukum; Departemen Umum.
7. Satuan Pengawas Intern (SPI) adalah unit organisasi yang membantu Direktur Utama dalam melakukan audit/review internal terhadap kegiatan operasional dan keuangan perusahaan.
8. Sekretariat Perusahaan membantu Dewan dalam membangun hubungan perusahaan dan kelembagaan, manajemen dan pelaporan perusahaan, layanan operasional kepada Dewan dan Pejabat Penghubung, dan presentasi perusahaan kepada Dewan/Dewan Baru Unit organisasi yang Dewan direksi.
9. Departemen Riset dan Perencanaan Strategis adalah unit organisasi yang mendukung Direksi dalam melakukan penelitian dan perencanaan strategis perusahaan.
10. Departemen Manajemen Risiko dan Kepatuhan adalah unit organisasi yang mendukung Direksi dalam menerapkan manajemen risiko dan mengawasi kepatuhan perusahaan.
11. Bagian wilayah adalah unit organisasi yang membantu Pengurus dalam melaksanakan kegiatan operasional dan keuangan perusahaan di wilayah yang telah ditetapkan.

1.2.1 Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Berikut gambaran tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan di Bulog:

1. Kancab : Bertanggung jawab untuk menyelenggarakan operasi logistik pangan pokok yang berkualitas tinggi dan cukup untuk memenuhi kebutuhan banyak orang, dan dalam beberapa kasus melakukan tugas-tugas tertentu yang diamanatkan oleh Markas Besar, untuk memastikan harga bahan makanan pokok beras, untuk mengelola cadangan pangan pemerintah untuk penduduk tertentu dan Mengalokasikan bahan pokok, terutama bahan pokok seperti beras, dan bahan pokok lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka ketahanan pangan di wilayah kerjanya.
2. Kepala Pelayanan Publik : bertanggung jawab merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengembangkan dan mengendalikan kebijakan dan strategi di bidang perencanaan pelayanan publik, pengadaan, penyediaan dan pemeliharaan, dan distribusi komoditas pangan.
3. Pengawas Inventaris dan Pengiriman : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan inventaris dan penyimpanan dan Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan mengendalikan kegiatan persediaan dan distribusi pengiriman.
4. Pengawas Distribusi : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan distribusi kepada instansi pemerintah dan non pemerintah dan Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan distribusi di pasar khusus dan pasar umum.
5. Kasi Jasa : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan jasa pelayanan pergudangan dan jasa lainnya dan Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan jasa pelayanan angkutan, survai dan perawatan komoditi.

6. Kasi Perdagangan: Merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan perdagangan pangan dan non pangan dalam negeri dan kegiatan perdagangan pangan dan non pangan luar negeri.
7. Kasi Informasi Teknologi: Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi dan Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi data base dan jaringan, sarana dan pelayanan pengguna.
8. Kasi Pengawasan Administrasi & Keuangan : Merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan melaksanakan kegiatan audit internal dalam bidang Keuangan, Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan administrasi dan keuangan di lingkungan unit kerja Satuan Pengawasan Intern dan Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan audit internal dalam kasus-kasus khusus dan investigasi.
9. Kasi Pengawasan Perencanaan & Pengembangan Usaha : Merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan melaksanakan kegiatan audit internal dalam bidang Pengembangan dan IT dan Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan audit internal dalam kasus-kasus khusus dan investigasi.
10. Kepala Gudang Bulog mempunyai tugas melakukan urusan pemasukan, penyimpanan, perawatan dan pengeluaran barang komoditi Perum Bulog serta administrasi keuangan, sumber daya manusia dan ketatausahaan.

1.3 Bidang Usaha Perusahaan

1.3.1 Toko Pangan Kita

Toko Pangan Kita adalah merupakan salah satu jaringan distribusi perum Bulog. Toko pangan kita berfungsi untuk meningkatkan peran perusahaan sebagai Market Leader yang mampu mengendalikan pasar.

Toko pangan kita memiliki focus mengembangkan pola kemitraan usaha untuk berbagai segmen usaha perdagangan pangan pokok grosir

atau ritel di lokasi pasar-pasar tradisional (kios, outlet didalam lokasi pasar tradisional maupun kedai, toko, outlet disekitar lokasi pasar tradisional).

1.3.2 Perawatan Dan Pengendalian Hama

Prinsip pengelolaan hama gudang terpadu (*PHGT*) merupakan prinsip utama dalam perawatan komoditas di lingkungan Perum BULOG. Pengelolaan Hama Gudang Terpadu mengedepankan kebersihan gudang, kemudian monitoring pelaksanaan perawatan komoditas dan gudang, lalu kegiatan preventif (*spraying*) dan kegiatan kuratif pengendalian hama seperti fumigasi apabila terjadi serangan hama.

Penyimpanan komoditas beras dan gabah di Perum BULOG dilakukan dengan 2 metode, yaitu metode konvensional dan metode inkonvensional. Pada metode konvensional, beras dan gabah ditumpuk diatas flonder dengan sistem kunci 5, 7 atau 8 agar menjamin tumpukan tersebut dapat berdiri kokoh dan menjamin keselamatan pekerja di gudang. Metode penyimpanan inkonvensional yang dilakukan Perum BULOG merupakan inovasi teknologi penyimpanan secara hermetik, yaitu teknik CO₂ stack dan penggunaan plastik Cocoon. Teknik penyimpanan menggunakan CO₂ stack sebetulnya telah diterapkan oleh Perum BULOG secara operasional semenjak tahun 1987. Penggunaan CO₂ stack baru dapat dinilai memenuhi ambang batas ekonomi apabila impleentasinya dilakukan selama 9 bulan.

Pada teknik ini, stapel komoditas disungkup secepat mungkin dengan plastik khusus, kemudian gas CO₂ diinjeksikan hingga konsentrasinya mencapai minimal 80% dan komoditas dibiarkan tersungkup dengan gas CO₂ hingga kurun waktu yang cukup lama dengan harapan respirasi komoditas dapat ditekan dan hama maupun jamur yang mungkin ada didalam komoditas dapat ditekan pertumbuhannya.

Aplikasi teknik penyimpanan menggunakan Cocoon adalah hal yang baru bagi Perum Bulog. Di Indonesia pun, baru enam perusahaan saja yang telah menggunakan Cocoon dalam penyimpanan komoditas yang dikelolanya. Selama penggunaan kedua teknik penyimpanan ini (*CO₂ dan*

Cocoon) tidak diperlukan perlakuan apapun seperti fumigasi/spraying sehingga lebih ramah lingkungan. Stapel komoditas yang disimpan hanya ditutup dengan kedap menggunakan bahan plastik khusus yang tahan terhadap sinar ultraviolet, air, cuaca, tidak dapat ditembus oleh gas oksigen maupun karbon dioksida, dan memiliki rancangan antitikus.

Hal yang perlu dilakukan selama penyimpanan hanya memonitor dan menjaga agar kandungan oksigen yang terdapat di dalam *Cocoon* tetap rendah, sedangkan untuk CO₂ stack yang dimonitor adalah kandungan gas CO₂. Pada *Cocoon*, peningkatan gas CO₂ dan pengurangan kandungan oksigen selama penyimpanan, diakibatkan karena adanya respirasi komoditas/organisme yang ada di dalam komoditas tersebut, bukan akibat hasil injeksi gas CO₂. *Cocoon* sudah diterapkan di banyak negara, antara lain Filipina, India dan Negara-negara Amerika Latin dan Afrika.

1.3.3 Jasa Angkutan

Setelah terbitnya Peraturan Direksi No. PD-13/DS000/10/13 tentang Pedoman Pengadaan Jasa Angkutan Barang dalam Negeri di Lingkungan Perusahaan Umum BULOG untuk menjamin kelancaran penyebaran komoditas pangan. Hal ini meningkatkan fleksibilitas Divre dan kantor pusat dalam memenuhi kebutuhan penyebarannya dan mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk memastikan penyebaran stok yang lebih merata. Kehadiran PT. Jasa Prima Logistik (JPL) sebagai anak perusahaan yang kemudian memiliki kantor cabang di Divre ikut berandil dalam peningkatan kecepatan dan efisiensi penyebaran stok nasional maupun stok regional di Divre-Divre.

PT. Jasa Prima Logistics (atau biasa disingkat JPLogistics) adalah anak perusahaan dari Perum BULOG. Melakukan usaha dibidang Freight forwarding, Warehousing dan Project Shipment, Jasa logistik dan angkutan serta usaha pendukung lainnya untuk menghasilkan barang dan/jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia untuk mendapatkan keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Dengan berbekal pengalaman menunjang kegiatan Bulog baik untuk pendistribusian beras maupun pengelolaan gudang dan komoditi lainnya, maka memberikan nilai tambah bagi JPlogistics untuk memberikan pelayanan bagi pelanggan di luar perum Bulog.

1.3.4 Kemitraan On-Farm

Program kemitraan On-Farm diselenggarakan pada rangka aktivitas pengembangan bisnis guna menaruh donasi bagi perusahaan dan mendukung aktivitas pelayanan public dan mensukseskan Gerakan Peningkatan Produksi Pangan berbasis Korporasi (GP3K) yg adalah acara kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara untuk mendukung Program Ketahanan Pangan Nasional Kegiatan On-Farm dilaksanakan menggunakan Pola menjadi berikut: On-Farm Mandiri, yaitu aktivitas bisnis tani yg terdiri berdasarkan : On-Farm Mandiri BULOG, yaitu aktivitas bisnis tani yg dibiayai & dikelola oleh Perum BULOG pada huma milik sendiri &/atau huma sewa milik pihak lain.

On-Farm Mandiri Petani, yaitu aktivitas bisnis tani yg dibiayai & dikelola sang Mitra Kerja On-Farm pada huma milik sendiri &/atau huma sewa milik pihak lain, & Perum BULOG bisa melakukan pendampingan dan membeli output panennya On-Farm Kemitraan, yaitu aktivitas kerjasama bisnis tani antara Perum BULOG & Mitra Kerja On-Farm, menggunakan kewajiban Perum BULOG menaruh paket pinjaman Saprodi, & kewajiban Mitra Kerja On-Farm membayar balik sehabis panen On-Farm Sinergi, yaitu aktivitas kerjasama bisnis tani antara Perum BULOG, Mitra Kerja On-Farm, & pihak Perbankan atau Distributor Saprodi, menggunakan kewajiban Perbankan menyediakan pembiayaan bisnis tani atau Distributor Saprodi menyediakan Saprodi, menggunakan agunan berdasarkan Mitra Kerja On-Farm, & Perum BULOG bisa membeli output panennya.

1.4 Kebijakan Perusahaan

1.4.1 Perpres 48-2016 Tentang Penugasan BULOG Dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional

Pasal 2

1. Dalam rangka mewujudkan ketahanan pangan nasional, Pemerintah menugaskan badan usaha milik negara untuk menjaga ketersediaan pangan dan stabilisasi harga pangan pada tingkat konsumen dan produsen.
2. Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas jenis pangan pokok:
 - a. beras;
 - b. jagung;
 - c. kedelai;
 - d. gula;
 - e. minyak goreng;
 - f. tepung terigu;
 - g. bawang merah;
 - h. cabe;
 - i. daging sapi;
 - j. daging ayam ras; dan
 - k. telur ayam.
3. Pemerintah menugaskan Perum BULOG dalam menjaga ketersediaan pangan dan stabilisasi harga pangan pada tingkat konsumen dan produsen untuk jenis pangan pokok beras, jagung, dan kedelai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c.
4. Untuk jenis pangan pokok selain yang ditugaskan kepada Perum BULOG sebagaimana dimaksud pada ayat.
5. Pemerintah melalui Menteri dapat menugaskan kepada badan usaha milik negara diluar Perum BULOG atau kepada Perum BULOG dengan persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang badan usaha milik negara dan berdasarkan Keputusan Rapat Koordinasi.
6. Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 5

1. Perum BULOG melakukan stabilisasi harga Pangan pada tingkat produsen dan konsumen.
2. Stabilisasi harga Pangan pada tingkat produsen, dilaksanakan dengan pembelian Pangan oleh Perum BULOG dengan Harga Acuan atau HPP di gudang Perum BULOG, dalam hal rata-rata Harga Pasar setempat ditingkat produsen di bawah Harga Acuan atau HPP.
3. Dalam hal rata-rata Harga Pasar setempat di tingkat produsen di atas Harga Acuan atau HPP, Perum BULOG diberikan fleksibilitas harga pembelian pangan.
4. Besaran fleksibilitas pembelian harga pangan dan jangka waktu pemberian fleksibilitas pembelian harga pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rapat Koordinasi.
5. Stabilisasi harga pada tingkat konsumen dilaksanakan melalui pelaksanaan operasi pasar oleh Perum BULOG dengan harga paling tinggi sama dengan HET.

Pasal 6

Perum BULOG melakukan pengendalian ketersediaan dan distribusi Pangan, yang meliputi kegiatan:

- a. pengadaan;
- b. pengolahan;
- c. pemerataan stok antar wilayah sesuai kebutuhan; dan
- d. distribusi.

Pasal 8

1. Penggunaan Cadangan Pangan Pemerintah dan/atau cadangan beras Pemerintah yang dikelola oleh Perum BULOG digunakan untuk:
 - a. kekurangan Pangan;
 - b. stabilitas harga Pangan;

- c. bencana alam;
 - d. bencana sosial;
 - e. keadaan darurat;
 - f. kerja sama internasional; dan/atau
 - g. pemberian bantuan pangan luar negeri.
2. Pelaksanaan penggunaan untuk kekurangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan stabilitas harga Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui operasi pasar umum atau operasi pasar khusus pada sasaran tertentu.

Pasal 9

1. Perum BULOG dapat melakukan penyaluran Pangan yang dikelolanya untuk kebutuhan:
 - a. masyarakat berpendapatan rendah untuk beras;
 - b. industri pakan ternak untuk jagung;
 - c. pengrajin tahu dan tempe untuk kedelai; dan
 - d. kebutuhan lainnya.
2. Penyaluran beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
3. Penyaluran jagung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan kedelai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
4. Jenis kebutuhan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan penyalurannya ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 10

1. Pendanaan Perum BULOG dalam pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), dibebankan pada:
2. Anggaran pendapatan dan belanja negara;
3. Dana Perum BULOG;

4. pinjaman Perum BULOG dari lembaga keuangan dalam negeri; dan/atau
5. pendanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Dalam rangka pelaksanaan pinjaman oleh Perum BULOG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pemerintah memberikan penjaminan kredit kepada Perum BULOG.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian jaminan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 11

1. Dalam rangka pelaksanaan penugasan Perum BULOG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), Pemerintah memberikan kompensasi dan margin penugasan sesuai dengan tingkat kewajaran.
2. Dalam rangka pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri dapat meminta bantuan badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan untuk melakukan pemeriksaan atas semua biaya yang telah dikeluarkan oleh Perum BULOG.
3. Menteri mengusulkan alokasi anggaran kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk mengalokasikan anggaran untuk pembayaran kompensasi dan margin penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
4. Pembayaran kompensasi dan margin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disediakan melalui Bagian Anggaran kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Perum BULOG dalam melaksanakan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dapat bekerjasama dengan badan usaha lainnya dengan mengikuti tata kelola perusahaan yang baik.

Pasal 32

Divisi pengadaan komoditi mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan pengadaan gabah/beras, jagung, kedelai, bawang, gula, hasil industry, produk hortikultura, produk pangan hewani, dan produk lainnya dari produksi dalam negeri maupun luar negeri, program budidaya pertanian (on farm) secara mandiri maupun dengan pola kerjasama kemitraan atau sinergi antar badan usaha.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, divisi pengadaan komoditi mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi :

- a. Penyelenggaraan program budidaya pertanian (on farm) secara mandiri maupun dengan pola kerjasama kemitraan atau sinergi antar badan usaha
- b. Penyelenggaraan kegiatan pengadaan gabah dan beras beserta kemasan semua komoditi
- c. Penyelenggaraan kegiatan pengadaan jagung, kedelai, bawang, gula, produk hartikultra,, hasil industri dan produk pangan hewani serta produk lainnya.

Pasal 34

Divisi pengadaan komoditi terdiri dari :

- a. Subdivisi On Farm
- b. Subdivisi Pengadaan Beras
- c. Subdivisi Pengadaan Non Beras

Pasal 35

Subdivisi On farm mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan mitra budidaya pertanian, program budidaya pertanian secara swakelola/mandiri maupun dengan pola kerjasama atau sinergi antar badan usaha dan penyediaan sarana produksi dan alat mesin pertanian untuk kebutuhan On farm.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 35, subdivisi on farm mempunyai fungsi merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan mitra on farm, program budidaya pertanian on farm secara swakelola/mandiri dan kerjasama kemitraan atau sinergi antar badan usaha

Pasal 37

Subdivisi On Farm terdiri dari :

- a. Seksi kemitraan On Farm
- b. Seksi On Farm

Pasal 38

1. Seksi kemitraan On farm mempunyai tugas melakukan kegiatan analisis perencanaan seleksi evaluasi dan pengelolaan data mitra budidaya pertanian, pembinaan teknis dan administrasi budidaya pertanian (padi dan lainnya), serta pelaporan pelaksanaan program kemitraan kerja gabah beras dana atau pangan lainnya,serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan kemitraan on farm
2. Seksi On farm mempunyai tugas melakukan kegiatan analisis perencanaan budidaya pertanian, analisis penyediaan lahan pertanian, pembinaan teknis dan administrasi budidaya pertanian (padi dan pangan lainnya), penyediaan modal dan sarana produksi, serta alat mesin pertanian untuk program on farm, pelaporan

pelaksanaan program budidaya pertanian (padi dan pangan lainnya) secara swakelola/ mandiri, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan on farm mandiri

Pasal 39

Subdivisi pengadaan beras mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasi dan administrasi pengadaan gabah dan beras hasil produksi dalam negeri maupun luar negeri beserta pengadaan kemasan semua komoditi, serta penyusunan dan evaluasi pedoman/prosedur di bidang pengadaan gabah dan beras

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud dalam pasal 39, subdivisi pengadaan beras mempunyai fungsi merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan administrasi pengadaan gabah dan beras serta pengadaan kemasan komoditi

Pasal 41

Subdivisi pengadaan beras terdiri dari

- a. Seksi operasi
- b. Seksi administrasi
- c. Seksi pengadaan kemasan

Pasal 42

1. Seksi Operasi mempunyai tugas melakukan penyiapan kegiatan pengadaan gabah dan beras, analisis perkiraan kebutuhan pengadaan gabah dan beras pelaporan realisasi pengadaan gabah dan beras, pendataan dan pemutakhiran data mitra kerja secara berkala, pembinaan , pemberdayaan dan pemantauan/evaluasi mitra kerja, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasi pengadaan gabah dan beras.

2. Seksi administrasi mempunyai tugas melakukan kegiatan penyediaan, pendistribusian, dan pemantauan biaya pengadaan dan biaya eksploitasi penyiapan administrasi pengadaan seperti perjanjian jual beli, perjanjian impor letter of credit dan dokumen lain yang diperlukan, pelaporan biaya pengadaan hasil produksi dalam negeri maupun luar negeri, serta pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi pengadaan gabah dan beras.
3. Seksi pengadaan kemasan mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan, kegiatan pengadaan kemasan dan bahan pendukung semua komoditi, analisis perkiraan kebutuhan pengadaan kemasan termasuk kemasan sekunder dan bahan pendukung semua komoditi, analisis perencanaan seleksi dan evaluasi mitra kerja pengadaan kemasan dan bahan pendukung, pendataan dan pemutakhiran data mitra kerja, penyiapan administrasi pengadaan dan laporan realisasi pengadaan kemasan dan bahan pendukung, serta penyediaan, pendistribusian, pemantauan dan pelaporan biaya pengadaan kemasan dan bahan pendukung semua komoditi.

Pasal 43

Subdivisi pengadaan non beras mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengadaan jagung, kedelai, bawang, gula, hasil industri, pangan hortikultura, produk pangan hewani, dan produk lainnya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Subdivisi Pengadaan Non Beras mempunyai fungsi merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengadaan jagung, kedelai, bawang, gula, pangan hortikultura, hasil industri, produk pangan hewani dan produk non pangan.

Pasal 45

Subdivisi Pengadaan Non Beras terdiri dari

- a. Seksi Pengadaan Pangan I:

b. Seksi Pengadaan Pangan II

Pasal 46

1. Seksi Pengadaan Pangan I mempunyai tugas melakukan persiapan kegiatan pengadaan, analisis perkiraan kebutuhan pengadaan pangan: analisis perencanaan seleksi dan evaluasi mitra kerja pengadaan: pendataan dan pemutakhiran data mitra kerja secara berkala: pembinaan, pemberdayaan dan pemantauan/evaluasi mitra kerja: pelaporan realisasi pengadaan, penyediaan, pendistribusian, dan pemantauan biaya pengadaan dan biaya eksploitasi, persiapan administrasi pengadaan seperti perjanjian jual-beli, perijinan impor, Letter of Credit (LIC) dan dokumen lain yang diperlukan: pelaporan biaya pengadaan hasil produksi dalam negeri maupun luar negeri: serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan jagung, kedelai, bawang, gula dan pangan hortikultura.
2. Seksi Pengadaan Pangan II mempunyai tugas melakukan persiapan kegiatan pengadaan, analisis perkiraan kebutuhan pengadaan pangan: analisis perencanaan seleksi dan evaluasi mitra kerja pengadaan: pendataan dan pemutakhiran data mitra kerja secara berkala: pembinaan, pemberdayaan dan pemantauan/evaluasi mitra kerja: pelaporan realisasi pengadaan: penyediaan, pendistribusian, dan pemantauan biaya pengadaan dan biaya eksploitasi: persiapan administrasi pengadaan seperti perjanjian jual-beli, perijinan impor, Letter of Credit (LIC) dan dokumen lain yang diperlukan: pelaporan biaya pengadaan hasil produksi dalam negeri maupun luar negeri: serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan hasil industri.