

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Perusahaan
Sumber: <https://www.bulog.co.id>

Perum Bulog didirikan pada tanggal 10 Mei 1967 dengan nama Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) BULOG. Seiring dengan berlanjannya waktu pada 20 Januari 2003, LPND BULOG beralih status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG. Ketentuan ini kemudian diubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 dan terakhir diperbarui menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perum BULOG. Perubahan status badan hukum BULOG berdampak pada alur koordinasi vertikal yang sebelumnya berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden Republik Indonesia, kini beralih di bawah koordinasi Kementerian BUMN.

Perum BULOG merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang beroperasi di bidang logistik pangan. Sebagai perusahaan yang memastikan ketersediaan stok pangan untuk di distribusikan ke seluruh Indonesia dan berperan aktif dalam mendukung pemberdayaan serta pengembangan kondisi ekonomi dan sosial masyarakat, lingkup bisnis perusahaan ini mencakup beberapa kegiatan seperti layanan logistik/ pergudangan, survei dan pengendalian hama, penyediaan karung plastik, layanan transportasi, perdagangan komoditas pangan, serta usaha

ritel. Beberapa produk bisnis yang ditawarkan oleh Perum BULOG diantaranya Beras Kita, Beras Kita Sachet, Gula Manis Kita, Minyak Goreng Kita, Terigu Kita, Daging Kita, Besita, Fortivit, Caping Emas, Al Hambra, dan Lereng Ijen. Untuk mendukung kegiatan bisnis perusahaan, Perum BULOG memiliki satu kantor pusat yang terletak di Jakarta Selatan, 26 kantor wilayah, 132 kantor cabang, dan 476 kompleks gudang yang terdiri dari berbagai jenis gudang yang tersebar di selindo (seluruh Indonesia).

Perum BULOG juga menjalankan program kemitraan yang bertujuan untuk memastikan ketersediaan stok pangan khususnya beras, guna memenuhi kebutuhan distribusi di seluruh Indonesia. Program kemitraan ini meliputi Mitra Kerja Pengadaan (MKP) Dalam Negeri sebagai perusahaan yang mencakup badan hukum, badan usaha atau usaha perseorangan, Kelompok Tani atau Gabungan Kelompok Tani (Poktan/Gapoktan) yang memenuhi persyaratan untuk bekerja sama dalam pengadaan gabah, beras, dan komoditas pangan lainnya. Program kemitraan lainnya yaitu On-Farm, diselenggarakan untuk mengembangkan usaha yang bertujuan memberikan kontribusi bagi perusahaan dan mendukung aktivitas pelayanan publik. Program ini diharapkan dapat menjadi alternatif potensial untuk mewujudkan ketahanan pangan dan mendorong pengembangan ekonomi dan sosial masyarakat serta lingkungan sekitar.

2.1.1 Visi Perusahaan

Menjadi Pemimpin Rantai Pasok Pangan yang Terpercaya dan memberi Pelayanan Prima demi Kesejahteraan Masyarakat Indonesia.

2.1.2 Misi Perusahaan

- a. Menjadi pelaksana yang handal untuk setiap penugasan pemerintah dalam mengelola ketersediaan, keterjangkauan, dan stabilitas pangan.
- b. Melaksanakan kegiatan rantai pasok pangan yang efisien, didukung aplikasi digital, dan dengan pelayanan prima.

- c. Mengembangkan bisnis komersial rantai pasok pangan yang menjaga keseimbangan keberlanjutan perusahaan dan tanggung jawab sosial.
- d. Menerapkan manajemen rantai pasok pangan berbasis pengelolaan resiko.
- e. Menerapkan budaya berbasis kinerja dan berorientasi pelayanan prima
- f. Membangun sistem operasi dan proses yang terbaik dan menjaga dan membina hubungan baik dengan stake holder.

2.1.3 Tata Nilai dan Budaya Perusahaan

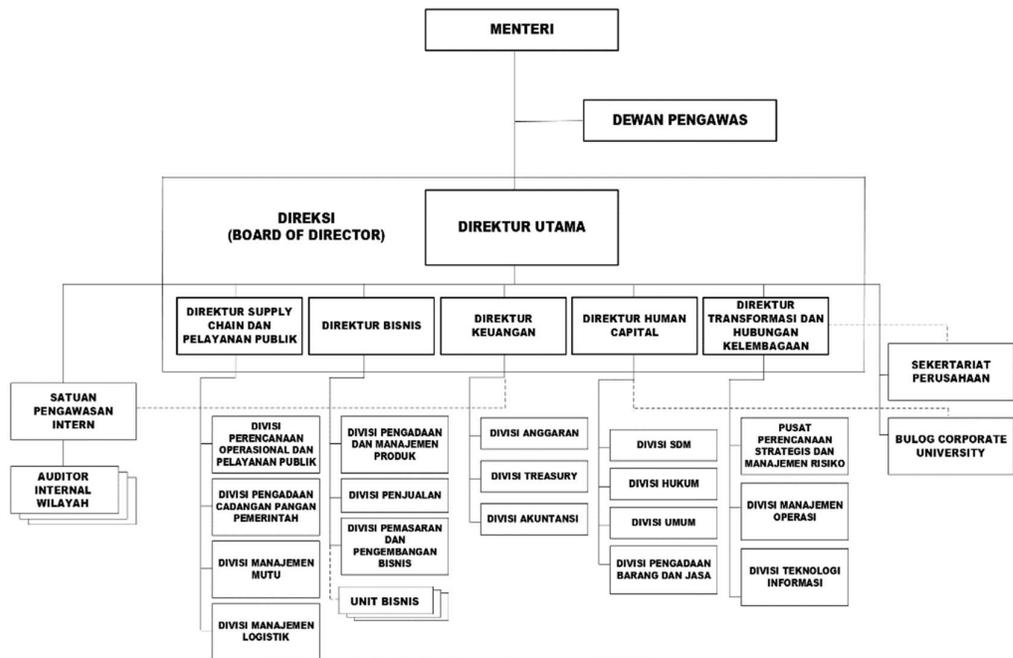
Perum BULOG adalah salah satu perusahaan BUMN yang menerapkan nilai dan budaya perusahaan yang dikenal dengan sebutan AKHLAK. Sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Direksi Nomor: KD-301/DS200/09/2020 mengenai Nilai-Nilai Utama (Core Values) Sumber Daya Manusia Perum BULOG. Nilai AKHLAK ini meliputi:

- a. Amanah, memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
- b. Kompeten, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
- c. Harmonis, saling peduli dan menghargai perbedaan.
- d. Loyal, berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- e. Adaptif, terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
- f. Kolaboratif, membangun kerja sama yang sinergis.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai mekanisme yang mengatur hubungan antara jabatan dan unit kerja dalam sebuah perusahaan. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan tugas serta mencapai tujuan organisasi. Sebagai perusahaan yang memiliki peran utama dalam menjaga stabilitas harga pangan di Indonesia, Perum BULOG telah merancang struktur organisasi yang bertujuan untuk memperlancar alur kerja dan mengelompokkan tugas sesuai dengan bidang pekerjaan serta tanggung

jawab setiap bagian. Berikut ditunjukkan gambaran atas susunan organisasi perusahaan yang ada di perusahaan Perum BULOG.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi
Sumber: <https://www.bulog.co.id>

Bagan berikut merupakan gambaran atas susunan organisasi perusahaan yang ada di perusahaan Perum BULOG. Adapun beberapa tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian, sebagai berikut.

a) Dewan Pengawas (Board of Commissioners)

Dewan Pengawas merupakan salah satu organ utama perusahaan yang bertugas mengawasi kinerja Direksi serta memberikan saran atau nasihat apabila diperlukan. Tugas utama Dewan Pengawas meliputi:

1. Bertugas untuk mengawasi semua kegiatan yang dilakukan oleh Direksi. Pengawasan ini meliputi pelaksanaan rencana jangka panjang perusahaan, anggaran perusahaan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan rencana dan peraturan yang berlaku.

2. Dewan Pengawas juga berperan sebagai penasihat bagi Direksi. Mereka dapat memberikan masukan atau saran yang berguna untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Adapun wewenang yang dimiliki oleh Dewan Pengawas diantaranya:

- Memeriksa buku, surat, dokumen lain, serta melakukan verifikasi kas dan surat berharga, serta kekayaan perusahaan.
- Mengakses pekarangan, gedung, dan kantor yang digunakan oleh perusahaan.
- Mengetahui kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dilaksanakan oleh Direksi.
- Meminta direksi dan/atau pejabat lainnya, dengan sepengetahuan direksi untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas.
- Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah.
- Membentuk komite lain selain komite audit jika diperlukan dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan.

b) Dewan Direksi (*Board of Directors*)

Struktur kepemimpinan tertinggi pada perusahaan Perum BULOG dipimpin oleh Dewan Direksi, dengan Direktur Utama sebagai pimpinan. Selama masa jabatannya, Dewan Direksi memiliki sejumlah tanggung jawab untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan, antara lain:

1. Bertanggung jawab untuk mengelola segala kegiatan perusahaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Memiliki wewenang untuk bertindak atas nama perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan aturan yang tercantum dalam Anggaran Dasar perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Wewenang dewan direksi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan sebagai berikut:
 - Dewan Direksi berhak membuat keputusan-keputusan penting yang akan mempengaruhi jalannya perusahaan, seperti kebijakan keuangan, produksi, pemasaran, dan sumber daya manusia.

- Dapat memberikan wewenang kepada anggota direksi lainnya atau karyawan untuk mengambil keputusan tertentu atas nama perusahaan.
- Bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan karyawan, termasuk penggajian, pensiun, dan kondisi kerja. Setiap perubahan terkait gaji atau tunjangan yang melebihi ketentuan yang berlaku harus mendapat persetujuan dari pihak berwenang.
- Memiliki wewenang untuk merekrut dan memecat karyawan sesuai dengan peraturan perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Direksi memiliki hak untuk mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan, Kepala Satuan Pengawasan Intern, serta pejabat struktural lainnya. Selain itu, Dewan Direksi juga berwenang untuk melakukan segala tindakan terkait pengelolaan dan kepemilikan aset perusahaan, menjalin kerja sama dengan pihak lain, serta mewakili perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan, dengan batasan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 2.1 Susunan Tugas Dewan Direksi

Jabatan	Uraian Tugas
1) Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kebijakan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah mengenai pendirian perusahaan serta peraturan perundang-undangan, dan menjalankan tugas sesuai arahan dari Pemilik Modal Perusahaan. - Mengoordinasikan implementasi kebijakan Direksi oleh para Direktur dan mengawasi pelaksanaan tugas pengawasan internal serta kesekretariatan perusahaan.. - Melaksanakan rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan oleh Direksi.
2) Direktur Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan kebijakan dan mengelola strategi keuangan, anggaran, investasi, evaluasi kinerja keuangan anak perusahaan, perbendaharaan, akuntansi, perpajakan, dan teknologi informasi. - Bertanggung jawab atas program kerja dan anggaran di Direktorat Keuangan.

		- Melaksanakan kebijakan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
3)	Direktur Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kebijakan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. - Menetapkan kebijakan dan mengelola pemasaran, penjualan, serta pengembangan bisnis dan produk. - Memberikan masukan, pertimbangan, dan saran untuk membantu Direksi dalam menetapkan kebijakan atau keputusan korporat, serta merumuskan program kerja di Direktorat Bisnis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4)	Direktur Supply Chain dan Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kebijakan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. - Menetapkan kebijakan dan mengelola perencanaan operasional serta analisis data pangan, pelayanan penyaluran pangan untuk kegiatan pemerintah, budidaya pertanian (on farm), pengadaan gabah/beras dan produk pangan lainnya, kegiatan pergudangan, persediaan, angkutan, serta pengendalian, perawatan mutu, dan standarisasi. - Memberikan masukan, pertimbangan, dan saran untuk membantu Direksi dalam menetapkan kebijakan atau keputusan korporat, serta merumuskan program kerja di Direktorat Supply Chain dan Pelayanan Publik sesuai peraturan perundang-undangan.
5)	Direktur Human Capital	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kebijakan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. - Menetapkan kebijakan dan mengelola Sumber Daya Manusia (SDM), manajemen organisasi, urusan hukum, umum, serta pengadaan barang dan jasa. - Bertanggung jawab atas rencana kerja dan anggaran di Direktorat Human Capital.
6)	Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan	- Menetapkan kebijakan dan mengelola perencanaan strategis, riset, manajemen risiko, teknologi informasi, serta manajemen organisasi.

c) Divisi Bagian

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya, setiap Direktur memiliki deskripsi tugasnya masing-masing, dan tiap pelaksanaan tugas tersebut akan didukung oleh 17 divisi dalam struktur organisasi

perusahaan. Perusahaan memiliki divisi perencanaan operasional dan pelayanan publik, divisi pengadaan cadangan pangan pemerintah, divisi manajemen mutu, serta divisi manajemen logistik di bawah naungan Direktur Supply Chain dan Pelayanan Publik. Selain itu, terdapat divisi pengadaan dan manajemen produk, divisi penjualan, divisi pemasaran dan pengembangan bisnis, serta kelompok unit bisnis yang berada di bawah Direktur Bisnis. Divisi anggaran, divisi treasury, dan divisi akuntansi berada di bawah naungan Direktur Keuangan. Sementara itu, divisi SDM, divisi hukum, divisi umum, dan divisi pengadaan barang dan jasa berada di bawah Direktur Human Capital. Terakhir, di bawah Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan, terdapat divisi manajemen operasi, divisi teknologi informasi, serta pusat perencanaan strategis dan manajemen risiko.

d) Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan adalah bagian pendukung direksi yang berada di bawah Direktur Transformasi dan Hubungan Kelembagaan, dengan peran utama dalam membangun hubungan yang baik dengan berbagai pihak, termasuk pemerintah dan lembaga terkait. Tugas utamanya mencakup penyampaian informasi yang akurat dan tepat waktu kepada semua pihak yang berkepentingan dengan perusahaan, seperti karyawan, investor, dan masyarakat umum. Selain itu, Sekretaris Perusahaan juga bertanggung jawab untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh direksi dan dewan pengawas, berperan sebagai penghubung antara perusahaan dan pihak eksternal seperti pemerintah atau lembaga lain, serta mengelola dan menyimpan semua dokumen penting perusahaan.

e) *Bulog Corporate University (CorpU)*

Bulog Corporate University (CorpU) merupakan organ pendukung yang berada dibawah naungan Direktur Human Capital dengan fokus pada pengembangan sumber daya manusia. BULOG CorpU secara aktif berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai program pelatihan dan pengembangan. Tujuannya adalah untuk menghasilkan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di

bidang logistik pangan, sehingga mampu berkontribusi secara optimal dalam mencapai tujuan strategis perusahaan.

f) Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Satuan Pengawas Intern (SPI) merupakan unit pengawasan internal yang bertugas memberikan keyakinan atas efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola perusahaan. SPI beroperasi secara independen di bawah Direktur Utama dan memberikan layanan konsultasi untuk meningkatkan kinerja perusahaan. SPI memiliki sejumlah tanggung jawab untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan, antara lain:

1. Penugasan Audit Operasional, merupakan bentuk kegiatan pemeriksaan menyeluruh terhadap operasi perusahaan untuk menilai seberapa baik perusahaan mengelola sumber daya, mematuhi peraturan, dan menghasilkan laporan keuangan yang akurat. Tujuannya adalah memberikan keyakinan bahwa operasi perusahaan berjalan efisien dan efektif.
2. Penugasan Audit Kinerja, yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap unit kerja telah melaksanakan program kerjanya sesuai dengan rencana dan berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
3. Penugasan Audit Teknologi Informasi, melalui pelaksanaan pemeriksaan menyeluruh terhadap sistem informasi perusahaan, evaluasi dilakukan untuk menilai sejauh mana sistem tersebut mampu melindungi data perusahaan, memastikan data tersedia saat diperlukan, dan mencegah akses yang tidak sah. Tujuan dari pemeriksaan ini adalah untuk memastikan bahwa sistem informasi perusahaan telah dilengkapi dengan pengendalian internal yang memadai serta manajemen risiko yang efektif.
4. Penugasan Audit Khusus (Investigasi), untuk menyelidiki dugaan tindakan kecurangan yang terjadi dalam organisasi. Audit ini dilakukan secara objektif dan independen dengan tujuan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan memperbaiki tindakan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

g) Auditor Internal Wilayah

Kepala Satuan Pengawasan Intern dibantu oleh Auditor Internal Wilayah dan Audit TI guna memberikan *assurance* (keyakinan) kepada manajemen dan pihak terkait lainnya bahwa sistem pengendalian internal perusahaan berjalan efektif dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Sebagai entitas yang mendukung kebijakan pemerintah, Perum BULOG memiliki peran sentral dalam sektor logistik pangan nasional. Tugas pokoknya adalah menjaga kestabilan harga pangan, khususnya beras, serta memenuhi kebutuhan pangan masyarakat. Adapun kegiatan umum yang dilakukan oleh Perum BULOG diantaranya.

a) Produksi

1. Budi Daya Pangan Beras dan Pangan Lainnya

Kegiatan *On Farm* merupakan program yang dilaksanakan oleh Perum BULOG untuk meningkatkan produksi pangan, terutama beras. Program ini melibatkan kolaborasi dengan petani atau mitra kerja dalam pengelolaan lahan pertanian. Melalui program ini, Perum BULOG berupaya untuk meningkatkan produksi padi dengan melibatkan petani lokal secara langsung serta berkontribusi pada upaya pemerintah dalam mewujudkan ketahanan pangan nasional sesuai dengan program Gerakan Peningkatan Produksi Pangan berbasis Korporasi (GP3K). Kegiatan *On Farm* ini dilaksanakan melalui pola *On Farm* Mandiri BULOG, Mandiri Petani, Kemitraan MKO dan *On Farm* Sinergi.

2. Industri Berbasis Pangan Beras dan Pangan Lainnya

Perum BULOG memberikan kontribusi dalam menjaga ketahanan pangan nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Untuk itu, Bulog juga mengembangkan berbagai produk olahan pangan dengan merek sendiri seperti Beras KITA, Minyak Goreng KITA, tepung terigu KITA, dan sebagainya. Hal ini

bertujuan untuk meningkatkan nilai tambah produk dan memperluas pasar.

b) Perdagangan

1. Perdagangan Hasil Budi Daya Pangan Beras dan Pangan Lainnya

Pelaksanaan kegiatan perdagangan komoditas oleh Perum BULOG tidak hanya bertujuan untuk mencari keuntungan saja, tetapi juga memiliki peran penting dalam menjaga stabilitas harga pangan pokok. Perum BULOG bertanggung jawab untuk memastikan ketersediaan pangan dan kestabilan harga, baik bagi konsumen maupun produsen terutama untuk komoditas budi daya pangan beras dan pangan lainnya seperti jagung, bawang merah, bawang putih, cabai, kedelai, telur, daging ayam, daging kerbau, daging sapi. Dalam upaya meningkatkan layanan penjualan komoditas komersial kepada masyarakat, Perum BULOG mengembangkan jaringan penjualan baik secara offline melalui outlet Rumah Pangan Kita (RPK), hotel, restoran, pasar, hingga koperasi, maupun online melalui *e-marketplace* dan *e-commerce*.

2. Perdagangan Hasil Industri Berbasis Pangan Beras dan Pangan Lainnya serta Turunannya

Kegiatan komersial Perum BULOG meliputi komoditas pangan pokok lainnya, seperti gula, minyak goreng, tepung terigu, beras berbumbu, dan sebagainya. Dalam upaya meningkatkan layanan penjualan komoditas komersial kepada masyarakat, Perum BULOG mengembangkan jaringan penjualan baik secara offline melalui outlet Rumah Pangan Kita (RPK), hotel, restoran, pasar, hingga koperasi, maupun online melalui *e-marketplace* dan *e-commerce*.

c) Jasa

1. Pengelolaan dan Pengembangan Logistik

Kegiatan ini dilakukan oleh entitas anak perusahaan yaitu PT Jasa Prima Logistik Bulog (PT JPLB). Entitas anak ini bertugas

dalam mengurus semua kegiatan transportasi dan penyimpanan barang milik Bulog. Kegiatan operasional utama PT JPLB adalah mengangkut berbagai komoditas pangan milik Bulog, baik itu untuk keperluan internal Bulog maupun untuk pelanggan eksternal. Selain itu, PT JPLB juga menyediakan jasa transportasi dan penyimpanan barang untuk perusahaan lain yang bukan pelanggan Bulog.

2. Pengendalian dan Perawatan Komoditas

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Unit Bisnis (UB) Jastasma yang berfokus pada pemeriksaan kualitas dan pemberantasan hama komoditas pangan. Unit Bisnis ini memiliki dua kegiatan operasional utama, yaitu pengendalian dan perawatan komoditas Perum BULOG, termasuk kegiatan spraying dan fumigasi. Sedangkan untuk pengendalian hama di luar komoditas Perum BULOG, kegiatan yang dilakukan meliputi penyimpanan hermetik (*Cocoon*), disinfeksi, fogging, dan pengendalian hama di lembaga, perusahaan, dan perumahan, serta survei pengujian mutu komoditas resi gudang.

3. Kegiatan Usaha Dalam Rangka Optimalisasi Pemanfaatan Potensi Sumber Daya.

Perum BULOG membentuk Unit Bisnis Optimalisasi Aset (UB Opaset) untuk mengelola aset perusahaan melalui berbagai skema seperti Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerja Sama Operasi (KSO), Kerja Sama Usaha (KSU), sewa, dan swakelola. Selain itu, Unit Bisnis Jasa Survey dan Pemberantasan Hama dibentuk untuk menangani pemeriksaan kualitas serta pemberantasan hama pada komoditas pangan. Unit Bisnis Industri berfokus pada produksi, perdagangan pangan hasil industri, serta layanan pengolahan. Adapun Unit Bisnis BULOG Sentra Niaga didirikan untuk perdagangan produk dan layanan terkait pergudangan.

d) Kegiatan lainnya

1. Pendidikan dan Pelatihan Di Bidang Pangan dan Logistik

Meskipun fokus utama perusahaan ini adalah di bidang logistik pangan, namun Perum BULOG juga memiliki inisiatif untuk berkontribusi dalam sektor pendidikan dan pelatihan. Pada tahun 2023, beberapa kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan meliputi:

- Pelatihan Penguatan dan Peningkatan di Direktorat Human Capital yang diikuti oleh 773 peserta
- Pelatihan serupa di Direktorat Bisnis dengan 505 peserta
- Pelatihan di Direktorat Supply Chain dan Pelayanan Publik yang melibatkan 611 peserta
- Pelatihan di Direktorat Keuangan dengan 388 peserta
- Pelatihan di lingkungan Non Direktorat dengan 604 peserta
- Pelatihan eksternal dengan 77 peserta
- Program Tugas Belajar yang diikuti oleh 4 peserta

Perusahaan juga mengembangkan BULOG *Corporate University* (CorpU) melalui kerja sama dengan berbagai lembaga penelitian dan pendidikan untuk mendirikan Sekolah Tinggi Agrifood dan Logistik Pangan dengan tujuan membentuk SDM berkualitas yang dapat mendukung bisnis BULOG di masa depan. Selain itu, BULOG CorpU mengembangkan program transfer pengetahuan melalui *Sharing Knowledge Mania* (SKM) sebagai upaya membangun fondasi Manajemen Pengetahuan Organisasi. Kegiatan SKM ini dilakukan melalui webinar dengan narasumber eksternal dan bertujuan untuk berbagi pengetahuan antar karyawan.

2. Penelitian dan Pengembangan Di Bidang Pangan dan Logistik

Kegiatan yang meliputi penelitian dan pengembangan di bidang pangan dan logistik dilakukan oleh Divisi Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko. Kegiatan riset ini dilaksanakan di Kantor Pusat, Kantor Wilayah, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, atau lokasi lainnya sesuai dengan kebutuhan penelitian.

3. Pengelolaan dan Pelaksanaan Anggutan dan Distribusi

Kegiatan pengangkutan dan distribusi pangan dikoordinasikan oleh Divisi Manajemen Logistik bersama anak perusahaan, PT Jasa Prima Logistik Bulog (PT JPLB). Entitas anak ini bertugas dalam mengurus semua kegiatan transportasi dan penyimpanan barang milik Bulog

