

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Program Aplikasi

Program aplikasi sering disebut dengan aplikasi, menurut (Kadir, 2003) aplikasi adalah program yang dibuat oleh pemakai yang ditujukan untuk melakukan suatu tugas khusus. Program aplikasi dibedakan menjadi 2, yaitu program aplikasi serbaguna dan program aplikasi spesifik.

1. Program Aplikasi Serbaguna

Program aplikasi yang digunakan untuk melaksanakan hal-hal yang bersifat umum serta untuk tugas-tugas individual yang bersifat berulang. Program aplikasi ini seringkali disebut perangkat lunak pemakai akhir (*end user software*).

2. Program Aplikasi Spesifik

program aplikasi yang ditujukan untuk menangani hal-hal yang sangat spesifik. Misalnya, program pada sistem POS (*point of sale*) dan ATM.

2.2 Pengadaan Barang

Kegiatan pembelian dalam perusahaan dagang meliputi pembelian aktiva produksi, pembelian barang dagang serta pembelian barang dan jasa lain dalam kegiatan usaha. Pembelian dapat dilakukan secara kredit maupun tunai dan umumnya dilakukan kepada beberapa supplier (Soemarso, 2004).

Pengadaan barang adalah suatu transaksi dimana perusahaan membutuhkan barang atau jasa. Berikut ini adalah beberapa ruang lingkup transaksi pengadaan barang :

1. Permintaan Barang (*Material Requisition*).
2. Penawaran Harga (*Request for Quotation*).
3. *Purchase Order* (PO).
4. Penerimaan Barang (*Invoicing*).
5. Retur Pembelian (*Purchase Return*).
6. Dll.

Menurut (Soemarso, 2004) di dalam sebuah perusahaan dagang terjadi beberapa kegiatan pengadaan barang yaitu :

1. Membeli barang dagang secara tunai atau kredit.
2. Membeli aktiva produksi untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan.
3. Membeli barang dan jasa lain sehubungan dengan kegiatan perusahaan.

2.3 Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang Dalam Negeri di Lingkungan Perum Bulog

Standar operasional prosedur pengadaan barang (gabah/beras) dalam negeri, merupakan petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan gabah/beras dalam negeri di lingkungan Perum Bulog. (Direktorat Pelayanan Publik, 2013).

2.3.1 Prosedur Pengadaan Melalui Mitra Kerja

Prosedur pengadaan barang (gabah/beras) melalui mitra kerja dilakukan melalui tahapan :

1. Mitra kerja mengajukan permohonan pengadaan gabah/beras kepada Kadivre/ Kasubdivre/Kakansilog yang isinya meliputi kuantum dan jangka waktu pengadaan.
2. Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog menentukan kuantum PJB, waktu dan tempat

pelaksanaan pengadaan serta membuat PJB pengadaan gabah/beras dengan mitra kerja, menerbitkan DO karplas/benang kuralon untuk mitra kerja dengan terlebih dahulu menyerahkan jaminan karplas/benang kuralon, serta menerbitkan SPTB kepada Kepala Gudang dan SPPK kepada PPK.

3. Mitra kerja membuat surat pernyataan (pakta integritas) bahwa gabah/beras yang diserahkan atau dimasukkan ke gudang BULOG telah memenuhi persyaratan kualitas yang ditetapkan Perum Bulog.
4. Mitra kerja pengadaan dapat melakukan pengadaan di luar wilayah Divre/Subdivre/Kansilog dimana mitra terdaftar dengan tetap memprioritaskan melaksanakan pengadaan wilayah mitra kerja tersebut terdaftar.
5. Bagi mitra kerja pengadaan yang melakukan kegiatan sebagaimana angka 4 (empat), permohonan melakukan pengadaan ditunjukkan kepada Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog tujuan pengadaan dengan tembusan kepada Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog dimana mitra kerja tersebut terdaftar.
6. Mitra kerja menyerahkan gabah atau beras sesuai PJB dan SPTB ke gudang yang ditunjuk untuk dilakukan pemeriksaan kualitas oleh PPK.
7. Berdasarkan SPPK, PPK melakukan pemeriksaan kualitas gabah atau beras di depan pintu gudang BULOG atau tempat lain yang ditentukan Kadivre/Kasubdivre yang meliputi: jahitan dan label/sablon kemasan serta kualitas gabah atau beras sesuai standar operasional prosedur (SOP) tata cara pemeriksaan kualitas gabah, beras dan kemasannya di lingkungan Perum BULOG.
8. Berdasarkan hasil pemeriksaan kualitas beras/gabah oleh PPK yang dituangkan dalam Risalah Pemeriksaan Kualitas (RPK), maka Kepala Gudang dapat

menerima, menolak atau meminta analisa ulang terhadap kualitas gabah/beras yang diserahkan mitra kerja.

9. Gabah atau beras yang memenuhi persyaratan diterima oleh Kepala Gudang untuk kemudian disimpan di gudang BULOG dan sebagai bukti penerimaan barang, Kepala Gudang menerbitkan GD1M dan PPK menerbitkan LHPK untuk diserahkan kepada mitra kerja.
10. Mitra kerja mengajukan permintaan pembayaran atas gabah atau beras yang sudah diterima dan masuk gudang BULOG.

2.3.2 Seleksi Mitra Kerja Pengadaan

Seleksi mitra kerja pengadaan adalah pemilihan calon mitra kerja yang sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Perum BULOG.

(Direktorat Pelayanan Publik, 2014)

A. Persyaratan Mitra Kerja

Perusahaan penggilingan padi yang akan menjadi mitra kerja harus memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis :

1. Persyaratan Administrasi
 - a. Mitra kerja memiliki dokumen-dokumen yang sah sebagai berikut :
 - 1) Surat permohonan menjadi mitra kerja Perum Bulog yang di tujukan kepada Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog.
 - 2) Akta notaris pendirian perusahaan bagi mitra kerja yang berbadan hukum atau badan usaha.
 - 3) Surat ijin usaha perdagangan (SIUP).

- 4) Tanda daftar perusahaan (TDP).
 - 5) Surat keterangan tidak mengganggu lingkungan (HO).
 - 6) Surat izin usaha penggilingan padi dan/atau penyosohan beras (sesuai perijinan daerah masing-masing).
 - 7) Nomor pokok wajib pajak (NPWP).
 - 8) Nomor pokok pengusaha kena pajak (NPPKP), bagi mitra kerja yang telah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.
 - 9) Kontrak atau surat kuasa yang dinotariskan dari pemilik penggilingan, bagi yang tidak memiliki tetapi menguasai sarana penggilingan.
- b. Seluruh dokumen-dokumen yang dipersyaratkan harus masih berlaku dan dokumen yang telah habis masa berlakunya harus terdapat lampiran surat keterangan dalam proses dari instansi yang berwenang.
 - c. Dalam rangka pembinaan, bagi calon mitra kerja yang belum memiliki kelengkapan persyaratan administrasi, dapat diikuti sertakan proses seleksi sebagai mitra kerja. Mitra kerja yang bersangkutan harus membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melengkapi persyaratan administrasi dimaksud paling lama 3 (tiga) bulan.
 - d. Calon mitra kerja hanya diperbolehkan mengajukan 1 (satu) nama perusahaan dalam 1 (satu) wilayah Divre Operasional atau Subdivre/ Kansilog.
 - e. Dalam rangka pemenuhan persediaan pangan, mitra kerja dapat melakukan pengadaan di luar wilayah kerja Divre/Subdivre dimana mitra kerja tersebut terdaftar dengan tetap memprioritaskan melaksanakan pengadaan di wilayah asal mitra kerja.

2. Persyaratan Teknis

- a. Calon mitra kerja memiliki dan/atau menguasai secara sah sarana dan prasarana pengeringan gabah, yaitu :
 - 1) Lantai Jemur dan/atau
 - 2) Pengering mekanis.
- b. Calon mitra kerja memiliki dan/atau menguasai secara sah sarana dan prasarana pengolahan padi, sekurang-kurangnya yaitu :
 - 1) Mesin pemecah kulit.
 - 2) Mesin penyosoh.
 - 3) Alat pemisah beras (grader) atau ayakan.
 - 4) Mesin pemisah gabah dan beras pecah kulit.

B. Proses Seleksi Mitra Kerja

Proses seleksi mitra kerja dilakukan dengan beberapa tahapan mulai dari penetapan agenda seleksi mitra kerja, pendaftaran calon mitra kerja, verifikasi dokumen mitra kerja, peninjauan lapangan dan penentuan hasil seleksi calon mitra kerja.

1. Penetapan Agenda Seleksi

- a. Mengumumkan rencana seleksi mitra kerja melalui papan pengumuman di kantor Divre/Subdivre/Gudang atau tempat lainnya dan/atau disampaikan melalui surat undangan kepada calon mitra kerja.
- b. Informasi yang disampaikan adalah :
 - 1) Persyaratan menjadi mitra kerja.
 - 2) Jadwal pendaftaran calon mitra kerja.

- 3) Jadwal pelaksanaan seleksi.
 - 4) Batas akhir seleksi mitra kerja.
2. Pendaftaran calon mitra kerja dilakukan dengan mengisi *form* A sesuai lampiran 1 yang dipandu oleh tim seleksi Perum Bulog.
 3. Verifikasi dokumen persyaratan administrasi :
 - a. Melakukan inventarisasi dokumen persyaratan administrasi.
 - b. Memeriksa keabsahan dan masa berlaku (validitas) dokumen.
 - c. Menyimpulkan hasil verifikasi setiap dokumen yang diperiksa dan dituangkan dalam *form* laporan data seleksi mitra kerja.

4. Peninjauan Lapangan

Peninjauan lapangan dilakukan setelah proses seleksi persyaratan administrasi selesai dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Memeriksa keberadaan dan kelengkapan fisik sarana pengeringan, sarana pembersihan, sarana penggilingan, sarana penyimpanan, sarana pengupasan, pemipilan dan kapasitas angkutan, kapasitas penyimpanan serta sarana lainnya.
- b. Memeriksa kecocokan atas kepemilikan dan/atau penguasaan sarana teknis yang dipersyaratkan sesuai dengan pernyataan calon mitra kerja pada formulir seleksi.
- c. Apabila ditemukan ketidakcocokan atas kepemilikan, maka dibuat surat pemberitahuan kepada calon mitra kerja untuk segera melengkapi sarana teknis dalam waktu paling lama 3 bulan.
- d. Jika dalam jangka waktu tersebut butir 3) calon mitra kerja tidak dapat melengkapi sarana teknis yang dimaksud, maka calon mitra kerja tersebut

tidak dapat diikuti sertakan dalam proses seleksi mitra kerja sampai dengan sarana teknis tersebut dilengkapi oleh calon mitra kerja. Apabila kemudian hari calon mitra kerja dapat melengkapi sarana yang dimaksud agar memberitahukan secara tertulis kepada Kadivre/Kasubdivre dan kemudian dilakukan peninjauan ulang.

5. Hasil Seleksi Mitra Kerja Pengadaan.

Calon mitra kerja pengadaan, dinyatakan :

a. **Lolos**, jika :

- 1) Semua dokumen lengkap dan valid.
- 2) Sarana pengeringan ada.
- 3) Sarana penggilingan ada dan lengkap.

b. **Lolos Dengan Catatan**, jika :

- 1) Semua dokumen lengkap, tetapi ada yang tidak valid.
- 2) Sarana pengeringan ada.
- 3) Semua sarana penggilingan ada dan lengkap, kecuali ayakan.

2.3.3 Kemasan dan label/sablon

Ketentuan kemasan dan label/sablon Perum Bulog diatur sebagai berikut:

1. Kemasan gabah pengadaan dalam negeri (DN) menggunakan karung plastik baru atau bekas dengan kondisi baik yang disediakan oleh mitra kerja. ukuran, isi dan tarranya ditetapkan oleh Perum BULOG.
2. Kemasan beras pengadaan dalam negeri (DN) menggunakan karung plastik baru dengan spesifikasi kemasan yang ditentukan dan disediakan oleh Perum BULOG.

3. Ketentuan tentang ukuran isi kemasan dan tarra tiap-tiap ukuran kemasan yaitu:
 - a. Setiap kemasan harus diisi dengan berat (dalam kg netto) :

Tabel 2.1 Ukuran Isi Kemasan

Komoditi	Kemasan/Isi Netto	Berat Tarra (Kg)
Gabah	70 kg	0,13
Gabah	50 kg	0,11
Beras	50 kg	0,11
Beras	20 kg	0,06
Beras	15 kg	0,05

- b. Karung plastik yang telah diisi beras atau gabah harus dijahit dan benang yang digunakan yaitu menggunakan benang kuralon, dengan cara dijahit dua kali jalan dengan jarak antar jahitan 1,5 cm atau dijahit dengan mekanisme sekali jalan dengan 2 (dua) benang dan di ujung kiri dan kanan sisi karung harus ada sisa benang kuralon antara 2-3 cm.
4. Pemberian identitas pada kemasan gabah pengadaan dalam negeri (DN) menggunakan label yang terbuat dari kain.
5. Karung plastik (karplas) untuk pengadaan beras diberi sablon/stempel berupa identitas pemasok (mitra kerja). Pemberian label (*labelling*) dilakukan dengan membuat sablon/stempel yang berisi informasi bulan dan tahun produksi beras/gabah, nama mitra kerja dan Kabupaten/Kota dimana mitra kerja berdomisili.

2.3.4 Jaminan

Ketentuan jaminan kontrak pengadaan barang (beras/gabah) Perum Bulog diatur sebagai berikut:

1. Besarnya jaminan yang harus diserahkan oleh mitra kerja:
 - a. Jaminan pengadaan gabah/beras sebesar 1% dari setiap nilai objek Perjanjian jual beli (PJB). Jaminan tersebut harus diserahkan pada saat penandatanganan PJB.
 - b. Jaminan kewajiban giling gabah (JKGG) bagi mitra kerja yang melaksanakan perjanjian pengadaan gabah secara terikat, besarnya minimal 1% dari nilai gabah yang disetorkan sesuai GDIM, yang penerapannya dalam satu wilayah Divre/Subdivre/Kansilog ditentukan oleh masing-masing Kadivre/Kasubdivre.
 - c. Jaminan karung plastik (karplas) dan benang kuralon sebesar 100% dari nilai karplas sesuai surat perintah pengeluaran barang (SPPB) karplas dari Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog atas permintaan mitra kerja yang disetujui Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog.
2. Jaminan dapat berupa uang tunai, bank garansi atau sertifikat deposito dari bank pemerintah atau bank lain yang disepakati Perum BULOG dengan surat kuasa pencairan yang diketahui oleh bank bersangkutan. Untuk JKGG dapat juga dipenuhi mitra kerja melalui pemotongan dana pada SPP harga gabah sesuai permohonan dari mitra kerja.
3. Terhadap jaminan dalam bentuk bank garansi dan deposito, Divre/Subdivre/Kansilog berkewajiban melakukan konfirmasi secara tertulis ke bank yang bersangkutan.

4. Mitra kerja yang menyerahkan jaminan dalam bentuk uang tunai tidak diperkenankan menurut jasa giro atas jaminan tersebut.

2.3.5 Sanksi

Ketentuan sanksi mitra kerja Perum Bulog diatur sebagai berikut:

1. Mitra kerja yang tidak memenuhi seluruh kewajiban sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian jual beli (PJB), dinyatakan wanprestasi secara tertulis dan Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog segera mencairkan jaminan pengadaan dan sekaligus membatalkan perjanjian jual beli (PJB) secara sepihak.
2. Apabila sampai batas waktu yang disepakati, mitra kerja belum dapat menyelesaikan seluruh kuantum gabah atau beras kepada Perum Bulog maka mitra kerja dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu perjanjian. Permohonan perpanjangan waktu perjanjian harus diajukan mitra kerja sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.
3. Perpanjangan waktu yang telah disepakati akan dituangkan dalam bentuk addendum. Perpanjangan waktu dilakukan 1 (satu) kali dengan batas waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja. Apabila PJB telah diperpanjang waktunya yang dituangkan dalam addendum PJB dan mitra kerja dapat menyelesaikan seluruh kewajibannya selama batas waktu perpanjangan, maka mitra kerja tidak dikenakan denda/klaim.
4. Apabila sampai dengan batas waktu perpanjangan kontrak pengadaan, mitra kerja tidak dapat menyelesaikan seluruh kuantum gabah atau beras yang telah ditentukan dalam PJB, maka mitra kerja dinyatakan wanprestasi dan dikenakan

denda/klaim sebesar 1% (satu persen) dari sisa nilai kuantum yang tidak terealisasi sedangkan sisa kontrak yang belum terealisasi dinyatakan batal.

5. Wanprestasi sebagaimana yang diatur dalam nomor 1 dan 4 harus dinyatakan secara tertulis kepada mitra kerja yang dianggap telah wanprestasi.
6. Jaminan pengadaan gabah atau beras dikembalikan kepada mitra kerja setelah seluruh kewajiban yang tercantum dalam perjanjian jual beli (PJB) telah selesai dipenuhi.
7. Apabila mitra kerja dengan sengaja melakukan penyimpangan yang mengakibatkan kerugian kepada Perum Bulog, maka Perum BULOG dapat memberikan sanksi kepada mitra kerja berupa pemutusan hubungan kerja maupun tuntutan ganti rugi melalui penyelesaian perkara secara hukum.

2.3.6 Persyaratan Kualitas Gabah/Beras Pengadaan Dalam Negeri

Persyaratan kualitas gabah dan beras berpedoman pada SOP Perum BULOG.

A. Komponen kualitas gabah yang diperiksa meliputi:

- a. Persyaratan kualitatif gabah terdiri dari :
 1. Bebas hama dan penyakit.
 2. Bebas bau busuk, asam atau bau-bau asing lainnya.
 3. Bebas dari tanda-tanda adanya bahan kimia.
- b. Persyaratan kuantitatif gabah terdiri dari :
 1. Kadar Air (maksimal 14%)

Pemeriksaan kadar air gabah dilakukan 3 kali ulangan. Dalam setiap kali pemeriksaan kadar air gabah tidak diperbolehkan melebihi

batas ketentuan persyaratan kualitas yang telah ditentukan oleh Perum Bulog. apabila 2 kali pemeriksaan kadar air gabah memenuhi persyaratan dan 1 kali pemeriksaan kadar air gabah tidak memenuhi persyaratan, walaupun rata-ratanya sesuai dengan ketentuan, maka gabah tersebut harus ditolak.

2. Butir Hampa/kotoran (maksimal 3%)

Pemeriksaan butir hampa/kotoran pada gabah yang dikirim oleh mitra kerja yaitu maksimal 3%, jika melebihi dari ketentuan yang telah ditentukan maka gabah tersebut harus ditolak.

B. Komponen kualitas beras yang diperiksa meliputi:

a. Persyaratan kualitatif beras terdiri dari :

1. Bebas hama dan penyakit yang hidup.
2. Bebas bau busuk, asam atau bau-bau asing lainnya.
3. Bersih dari campuran dedak dan katul.
4. Bebas dari tanda-tanda adanya bahan kimia.

b. Persyaratan kuantitatif beras terdiri dari :

1. Kadar Air (maksimal 14%)

Pemeriksaan kadar air beras dilakukan 3 kali ulangan. Dalam setiap kali pemeriksaan kadar air beras tidak diperbolehkan melebihi batas ketentuan persyaratan kualitas beras yang telah ditentukan oleh Perum Bulog. apabila 2 kali pemeriksaan kadar air beras memenuhi persyaratan dan 1 kali pemeriksaan kadar air beras tidak memenuhi persyaratan, walaupun rata-ratanya sesuai dengan ketentuan, maka beras tersebut harus ditolak.

2. Derajat Sosoh (minimal 95%)

Pemeriksaan derajat sosoh pada beras yang dikirim oleh mitra kerja yaitu minimal 95%, jika derajat sosoh tersebut kurang dari ketentuan yang telah ditentukan maka beras tersebut harus ditolak.

3. Butir Patah (maksimal 20%)

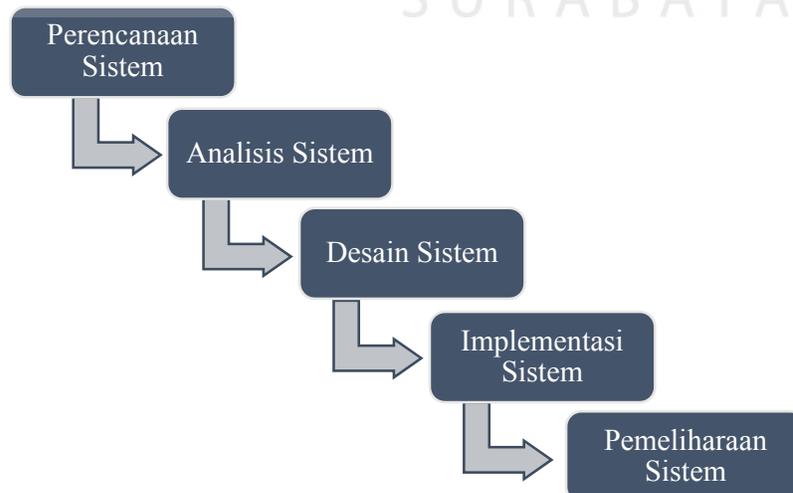
Pemeriksaan butir patah pada beras yaitu maksimal 20%, jika melebihi dari ketentuan maka beras tersebut harus ditolak.

4. Butir Menir (maksimal 2%)

Pemeriksaan butir menir pada beras yaitu maksimal 2%, jika melebihi dari ketentuan maka beras tersebut harus ditolak.

2.4 *System Development Life Cycle (SDLC)*

Siklus hidup pengembangan sistem (SDLC) merupakan suatu bentuk yang digunakan untuk menggambarkan tahapan utama dan langkah-langkah dalam proses pengembangan sistem. Tahapan SDLC dimulai dari perencanaan, analisis sistem, desain sistem, implementasi sistem, pemeliharaan sistem (Sutabri, 2012).



Gambar 2.1 Siklus Hidup Sistem

Adapun penjelasan-penjelasan mengenai SDLC Model *Waterfall*, adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Sistem

Perencanaan pengembangan sistem bertujuan untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan sistem informasi apa yang akan dikembangkan, sasaran-sasaran yang ingin dicapai, jangka waktu pelaksanaan, serta mempertimbangkan dana yang tersedia dan siapa yang akan melaksanakan.

b. Analisis Sistem

Tahap analisis sistem bertitik-tolak pada kegiatan-kegiatan dan tugas-tugas dimana sistem yang berjalan dipelajari lebih mendalam seperti konsep sistem yang akan dibuat dan usulan dibuat untuk menjadi landasan bagi sistem yang baru yang akan dibangun. Salah satu tujuan terpenting dalam tahap ini yaitu untuk mendefinisikan sistem yang berjalan.

c. Desain Sistem

Pada tahap desain sistem sebagian besar kegiatan yang berorientasi ke komputer dilaksanakan spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak (*Hardware/Software*) yang telah disusun pada tahap sebelumnya ditinjau kembali dan disempurnakan.

d. Implementasi Sistem

Tahap implementasi sistem adalah prosedur yang dilakukan untuk menyelesaikan desain sistem yang ada dalam dokumen desain sistem yang disetujui dan menguji, menginstall, dan memulai penggunaan sistem baru atau sistem yang diperbaiki. Tujuan tahap implementasi sistem adalah untuk menyelesaikan desain sistem yang sudah disetujui, menguji serta mendokumentasikan program-program

dan prosedur sistem yang diperlukan, memastikan bahwa user yang terlibat dapat mengoperasikan sistem yang baru, dan memastikan bahwa perubahan sistem lama ke sistem yang baru dapat berjalan dengan baik dan benar.

e. Pemeliharaan Sistem

Ada dua tahap *review* yang harus dilaksanakan, pertama kali tidak terlalu lama setelah penerapan sistem. *Review* berikutnya dapat dilakukan setelah enam bulan berjalan. Tujuannya adalah untuk meyakinkan apakah sistem tersebut berjalan sesuai dengan tujuan semula dan apakah masih ada perbaikan atau penyempurnaan yang harus dilakukan. Selain itu tahap pengembangan sistem juga merupakan bentuk evaluasi untuk memantau supaya sistem informasi yang dioperasikan dapat berjalan secara optimal, sesuai dengan harapan pemakai maupun organisasi yang menggunakan sistem tersebut dan meminimalkan gangguan kontrol dan gangguan operasi yang disebabkan oleh proses pemeliharaan sistem.

