ANALISIS MEKANISME PENYALURAN DAN PEMBAYARAN HARGA TEBUS RASKIN PADA PROGRAM RASKIN 2009 DI PERUM BULOG SUB DIVRE CIANJUR

Laporan Kerja Praktek

Dianjukan untuk memenuhi syarat matakuliah kerja praktek
Program Strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh
Evi feryani NIM. 10506087

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2009

ANALISIS MEKANISME PENYALURAN DAN PEMBAYARAN HARGA TEBUS RASKIN PADA PROGRAM RASKIN 2009 DI PERUM BULOG SUB DIVRE CIANJUR

Laporan Kerja Praktek

Dianjukan untuk memenuhi syarat matakuliah kerja praktek

Program Strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh

Evi feryani NIM . 10506087

Bandung, Oktober 2009

Pembimbing Jurusan,	Pembimbing Laporan,
Citra Noviyasari, .S.SI, MT	Cecep Panji Nandia,SE
NIP. 4127.70.26.009	NIP. 780006014

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Dadang Munandar, SE.,M.Si.

NIP. 4127.70.26.019

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, akhirnya berkat Rahmat dan Izin – Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini. Shalawat serta salam semoga tercurah untuk pimpinan umat, Nabi Besar Muhammad SAW yang selalu memberikan teladan, yang menerangi langkah menuju kebenaran, menanggalkan kebodohan, serta bagi para sahabat, keluarga, dan para mujahid yang selalu membantu perjuangan Beliau.

Penyusunan Laporan Kerja Praktek ini pada hakkiktanya menguraikan judul laporan yang penulis susun, yaitu "**Analisis Mekanisme Penyaluran dan Pembayaran Harga Tebus Raskin Pada Program Raskin 2009 di Perum Bulog Sub Divre Cianjur".** dengan menggunakan metode observasi sebagai akhir dari hasil kerja praktek di Perum Bulog Sub Divre Cianjur.

Penulis menyadari pada Laporan Kerja Praktek ini masih terdapat banyak kekurangan, namun penulis mencoba untuk menyelesaikan laporan ini dengan sebaik – baiknya. Harapan penulis, laporan ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Dalam penyusunan laporan Kerja Praktek ini, penulis tidak lepas dari bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak, baik moril maupun materil. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih

terutama kepada Ibu , Citra Noviyasari,.S.SI, MT yang telah memberikan bantuan serta saran dalam penyelesaian Kerja Praktek ini. Semoga Allah membalas kebaikan dan melimpahkan Rahmat dan Karunia – Nya. Amiin. Tak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr.Ir.Eddy Soeryanto Soegoto M.MC, selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. H. Ukun Sastraprawira, M.Sc selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer.
3. Bapak Dadang Munandar, SE.,M.Si., selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika.
4. Ibu Citra Noviyasari,.S.SI, MT selaku Dosen Pembimbing dan Dosen Wali yang telah meluangkan waktu, bantuan, dukungan serta kesabarannya membimbing penulis dalam penyusunan Kerja Praktek ini dari awal sampai akhir.
5. Semua staf Tata Usaha Fakultas Teknik Informatika, Universitas Komputer Indonesia, Terima kasih atas bantuannya.
6. Bapak Tri Agus Santoso selaku Wakil Kepala Perum Bulog Sub Divre Cianjur, terimakasih atas di izinkannya penulis meneliti di Perum Bulog Sub Divre Cianjur.
7. Bapak Cecep Panji Nandia selaku Kepala Seksi Pelayanan Publik sekaligus pembimbing lapangan di Perum Bulog Sub Divre Cianjur,

terimakasi telah menyempatkan waktu untuk membimbing di lapangan kepada penulis

8. Semua staf Perum Bulog Sub Divre Cianjur terutama bagian Pelayanan Publik, terimakasih atas kerja sama dan bantuanya.

9. (Alm Mama) yang telah memberikan cinta kasih selama hidupnya. Bapak, kakak dan adiku yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis selama ini.

Tiada manusia yang sempurna, karenanya penulis sangat menyadari adanya keterbatasan ilmu dan kemampuan yang dimiliki, sehingga dalam penyusunan Kerja Praktek ini banyak terdapat kekurangan.

Penyusunan Laporan Kerja Praktek tidak lepas dari dukungan semua pihak, terutama teman-teman mahasiswa MI-2 angkatan 06' yang sedang melaksanakan akademik, dan sahabat-sahabatku di koztan 4S yang tidak dapat disebutkan semua, Terima Kasih atas bantuan dan dukungannya.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan. Mohon maaf atas segala kekurangan. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan segala Rahmat – Nya kepada kita semua.

Penulis doakan semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis hingga laporan Kerja Praktek ini selesai di balas oleh Allah SWT.Amiin.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Bandung, Oktober 2009

Penulis,

Evi Feryani

NIM. 10506087

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR ix

DAFTAR SIMBOL x

DAFTAR LAMPIRAN xii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Identifikasi Masalah dan rumusan masalah 3

1.2.1 Identifikasi Masalah 3

1.2.2 Rumusan Masalah 4

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek 4

1.3.1 Maksud Kerja Praktek 4

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek 4

1.4 Batasan Masalah 5

1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek 5

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem **7**

2.1.1 Karakteristik Sistem 8

2.1.2 Bentuk Umum Sistem 11

2.1.3 Klasifikasi Sistem……...……..….12

2.2 Konsep Dasar Informasi……13

2.2.1 Definisi Informasi……..13

2.2.2 Siklus Informasi…….14

2.2.3 Kualitas Informasi …….15

2.2.4 Nilai Informasi……...15

2.3 Pengertian Sistem Informasi……..16

2.3.1 Komponen sistem informasi……...17

2.3.2 Kegiatan sistem informasi …….17

2.4 Metode Analisi ……..18

2.4.1 Flow chart……...18

2.4.2 Diagram Konteks ……...18

2.4.2 Data Diagram Flow ……19

2.6 Pengertian RTS-PM...…….……20

2.7 Pengertian Musyawarah Desa/Kelurahan ……..…20

2.8 Pengertian Satker Raskin.....20

2.9 Pengertian Pelaksana Distribusi …….20

2.10 Pengertian Warung Desa ……21

2.11 Kualitas Beras Bulog ……..21

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan……22

3.1.1 Sejarah Perusahaan …..……..22

3.1.2 Temapat dan Kedudukan Perusahaan……26

3.1.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan …….26

3.1.4 Bidang Pekerjaan Perusahaan ……26

3.2 Struktur Organisasi…….…….27

3.3 Deskripsi Kerja……..……..27

BAB IV ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisa Sistem ……..……...…….. .34

4.1.1 Analisis dokumen……34

4.1.2 Analisis prosedur yang sedang berjalan …….38

4.1.2.1 Flow map ……42

4.1.2.2 Diagram Konteks ……46

4.1.2.3 Data Flow diagram (DFD) ……...…..47

4.1.3 Evaluasi sistem yang sedang berjalan …..…….49

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan 51

5.2 Saran 51

DAFTAR PUSTAKA.....53

LAMPIRAN.....54

DAFTAR TABLE

Tabel 1.1 Jadwal penelitian ---------- 6

Tabel 4.1 Evaluasi sistem ----------49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 karakteristik sistem ----------11

Gambar 2.2 Bentuk umum sistem ----------11

Gambar 2.3 Siklus Informasi----------14

Gambar 3.1 sruktur organisasi ----------27

Gambar 4.1 flow map penyaluran raskin yang berjalan ----------43

Gambar 4.1 flow map pembayaran raskin yang berjalan ----------45

Gambar 4.2 Diagram koneks berjalan ----------46

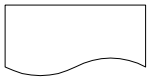
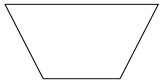
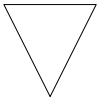
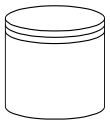
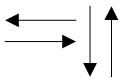
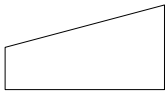
Gambar 4.3 Data flow diagram (DFD) level1 berjalan ----------47

Gambar 4.3 Data flow diagram (DFD) level 2 HPB berjalan ----------48

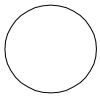
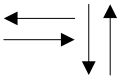
Gambar 4.3 Data flow diagram (DFD) level 2 SPPB/DO berjalan ----------48

DAFTAR SIMBOL

Daftar Simbol Untuk Diagram Alir Dokumen (Flowmap)

Simbol	Keterangan
	Dokumen Menunjukkan dokumen sebagai masukan atau keluaran baik secara manual atau secara komputerisasi.
	Operasi Manual Menunjukkan proses yang dikerjakan secara manual.
	Operasi Komputer Menunjukkan proses yang dikerjakan komputer.
	Offline Storage Digunakan untuk menyimpan data sebagai arsip secara manual.
	File Hardisk Menunjukkan kegiatan input output menggunakan hardisk.
	Arus / Alir Menunjukkan aliran antar proses.
	Penginputan Data Menunjukkan proses penginputan data / informasi dari dokumen pada proses manual.

Daftar Simbol Untuk Data Flow Diagram (DFD)

Simbol	Keterangan
	Proses Menunjukkan pemrosesan data / informasi yang terjadi didalam sistem.
	Ex.ternal Enity Menunjukkan bagian diluir sistem yang mempunyai hubungan langsung dengan sistem.
	Arah Aliran Menunjukkan arus data antar simbol / proses.
	Data Store Menunjukkan simpanan data.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Berita Acara----------54

Lampiran 2. Model BAST----------55

Lampiran 3. Model DPM-2 ----------56

Lampiran 4. Model TT HP-RASKIN ----------57

Lampiran 5. Model MBA-2 ----------58

Lampiran 6 Model MBA-1 ----------59

Lampiran 7 Model MBA-0 ----------60

Lampiran 8 Model MDO ----------61

Lampiran 9 Permohonan Kerja Praktek ----------62

Lampiran 10 Formulir Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan----------63

Lampiran 11 Form Penilaian Praktek Kerja Lapangan ----------64

Lampiran 12 Mekanisme Perencanaan Pagu----------65

Lampiran 12 Kartu Raskin ----------66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Indonesia masih menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan yang harus ditanggulangi bersama oleh pemerintah dan masyarakat. Masalah ini menjadi perhatian nasional dan penangganannya perlu dilakukan secara terpadu melibatkan berbagai sektor baik ditingkat pusat maupun daerah. Upaya tersebut telah dicantumkan dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2009 pada perioritas I yaitu Peningkatan Pelayanan Dasar dan Pembangunan Pedesaan. Program Raskin merupakan salah satu program pada prioritas I fokus 1 tentang Pembangunan dan Penyempurnaan Sistem Perlindungan sosial khususnya bagi Masyarakat Miskin.

Perusahaan Umum Bulog Sub Divre Cianjur merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertugas untuk menyelenggarakan usaha logistik pangan dan usaha lain. Termasuk di dalam Pendistribusian Beras Miskin atau yang lebih dikenal dengan sebutan RASKIN. Berdasarkan Intruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2008 tentang kebijakan Perberasan mengintruksikan Mentri dan Kepala Lembaga Pemerintahan Non Departemen tertentu, serta Gubernur dan Bupati /Walikota seluruh Indonesia untuk berupaya melakukan peningkatan pendapatan petani, ketahanan Pangan dan pengembangan ekonomi pedesaan. Pemerintah secara khusus menginstruksikan kepada Perum Bulog untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat

miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

Efektifitas program raskin 2009 dapat ditingkatkan melalui koordinasi antar instansi atau lembaga terkait baik ditingkat pusat maupun daerah. Koordinasi dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat.

Perkembangan teknologi informasi di era globalisasi ini telah mengalami perubahan yang cukup pesat. Sehingga dapat mempengaruhi aspek kehidupan. Hal ini dapat kita lihat dengan banyaknya perusahaan atau badan usaha atau pun instansi tidak lepas dari pengaruh teknologi dalam kegiatannya terutama teknologi komputer membuat suatu pekerjaan lebih menjadi efektif dan efesien.

Peran sistem informasi terhadap kemajuan organisasi sudah tidak diragukan lagi. Dengan dukungan sistem informasi yang baik maka sebuah perusahaan atau badan usaha akan memiliki berbagai keunggulan kompetetif sehingga mampu bersaing dengan perusahan atau badan usaha lain.

Pemanfaatan komputer sebagai alat kerja bantu, khususnya sebagai media pengolahan data, baik yang berskala besar maupun skala kecil, pun terus berkembang dengan pesat. Itu semua berkat kemajuan teknologi yang didorong oleh keinginan manusia untuk dapat melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat dan aman.

Dalam Hal ini Perusahaan Umum Bulog Sub Divre Cianjur dalam mekanisme distribusi penyaluran dan pembayaran harga tebus beras miskin pada Sub Divre Cianjur terdapat banyak proses pendataan baik menggunakan teknologi

komputer (terkomputerisasi) maupun secara manual. Untuk mempermudah dan mempercepat proses pendataan yang dibutuhkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian, penulis mencoba mengumpulkan data berkaitan dengan pendistribusian beras miskin sesuai dengan instruksi dari pembimbing lapangan.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai Mekanisme Penyaluran dan Pembayaran Harga Tebus Raskin yang akan dituangkan dalam bentuk usulan peneliatian yang berjudul

"**Analisis Mekanisme Penyaluran dan Pembayaran Harga Tebus Raskin Pada Program Raskin 2009 di Perum Bulog Sub Divre Cianjur".**

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Masih banyaknya penduduk Indonesia yang masih menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan, yang disebabkan rendahya tingkat pendapatan terutama di daerah kabupaten Cianjur, dimana Bulog sebagai Perusahaan umum bertugas untuk menyelenggarakan usaha logistik pangan dan usaha lain, termasuk di dalam Pendistribusian dan Penyaluran Beras Miskin.

1.2.2 Rumusan Masalah

Ada pun penjelasan tentang rumusan masalah, Berdasarkan penjelasan pada Latar Belakang masalah di atas, maka dapat di rumuskan masalah yang akan dibahas yaitu bagaimana cara

Penyaluran dan pembayaran harga tebus raskin Pada Program Raskin 2009 di Perum Bulog Sub Divre Cianjur untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan sistem tersebut.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Kerja Praktek

Adapun maksud dalam penyususan kerja praktek ini yaitu, sebagai pelatihan dasar sebelum penulis terjun langsung dalam dunia kerja yang sesungguhnya, dan untuk melakukan studi banding antara hal yang telah dipelajari selama di bangku kuliah dengan kegiatan yang dilakukan di lapangan serta memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pendistrubusi Beras Miskin serta administrasinya.

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dilakukannya kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Membuat laporan yang akurat mengenai data yang terdapat di lokasi kerja.
2. Mengembangkan kemampuan penulis untuk menghadapi persoalan dalam dunia kerja.
3. Membuat berita acara pelaksanaan Raskin yang tepat dan efisien.
4. Menambah wawasan sebelum terjun langsung dalam dunia kerja.
5. Memperoleh pengalaman dalam dunia kerja .

1.4. Batasan Masalah

Batasan masalah ini dimaksudkan untuk membatasi ruang lingkup pekerjaan yang dilaksanakan dengan tujuan untuk memperkecil masalah yang ada

pada bagian pelayanan publik, penulis membahas permasalahan penelitian yang hanya pada proses penganalisisan mekanisme penyaluran dan pembayaran harga tebus raskin,

1.5 Lokasi dan jadwal Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan di Perum Bulog Sub Divre Cianjur yang beralamat di Jl.Dr.Muardi No.175 A. Adapun waktu pelaksanaan kerja praktek dimulai 06 Agustus sampai dengan 07 September 2009.

No.	Kegiatan	Agustus												September									
		6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	3	4	6	7
1	Observasi kantor																							
2	Perkenalan SI																							
3	Input data pembayaran																							
4	Izin perwalian																							
5	Input data penyaluran																							
6	Input data pembayaran																							
7	Libur nasional																							
8	Input data penyaluran																							
9	Pembuatan Laporan																							
10	Izin registrasi																							

11	Sakit																								
12	Pembuatan Laporan																								
13	koreksi Laporan																								
14	Izin pamit																								

Tabel 1.1 Jadwal penelitian

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan didalam mendefinisikan sistem, yang menekankan kepada prosedur dan pada komponen atau elemennya.

1. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen-elemen atau kelompoknya, yang dalam hal ini sistem itu didefinisikan sebagai "Suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu aturan tertentu".
2. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedurnya: "Pendekatan prosedur adalah pendekatan yang menekankan pada konsep sistem berdasarkan prosedur-prosedur yang ada dalam sistem".

Definisi sistem menurut [JOG05] "Sistem adalah kumpulan dari elemen – elemen yang berintegresi untuk mencapai tujuan tertentu."

Definisi sistem menurut [JOG99] "Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukkan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu".

Definisi sistem menurut [HAN07] “Suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variable-veriabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain”.

Definisi sistem menurut [SIA08] “Sistem adalah kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik pisik maupun non pisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Ketiga pendapat diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem merupakan suatau kumpulan dari sub sistem atau jaringan kerja yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan terrtentu.

2.1.4 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karateristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu :

1. Komponen Sistem

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

2. Batas Sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan.

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat jaga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedang lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

4. Subsistem

Bagian dari sistem yang beraktivitas dan berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan dengan sasarannya masing –masing.

5. Penghubung Sistem

Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Keluaran dari satu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem yang lainnya dengan malalui penghubung.

6. Masukan Sistem

Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukan ke dalam sistem.masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). Masukan perawatan adalah energi yang dimasukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Masukan sinyal adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

7. Keluaran Sistem

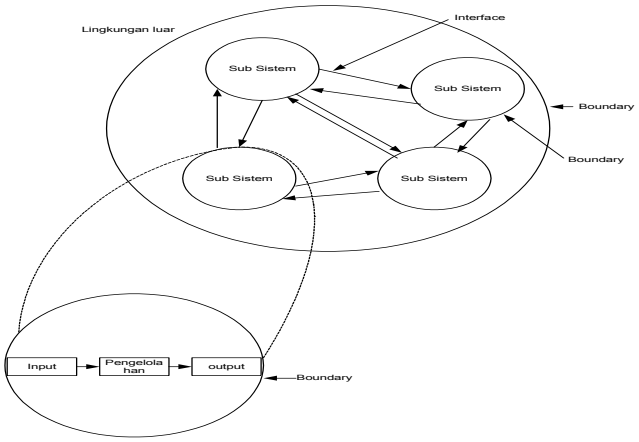
   Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Misalkan untuk sistem komputer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna dan merupakan hasil sisa pembuangan, sedangkan informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

8. Pengolahan Sistem

   Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

9. Sasaran Sistem

   Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan berguna. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.



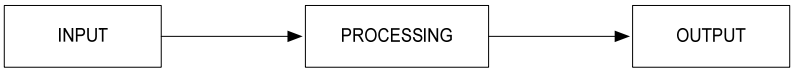
Gambar 2.1 ***Karakteristik Sistem***

[Sumber : [Jog05]]

2.1.2 Bentuk Umum Sistem

Bentuk umum dari sistem terdiri dari atas masukan (input), proses, dan keluaran (output). Dalam bentuk umum sistem ini biasa melakukan satu atau lebih masukan yang akan diproses dan menghasilkan keluaran sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

Gambaran umum mengenai sistem ditunjukan pada gambar berikut ini :



Gambar 2.2 Bentuk Umum Sistem

[Sumber:[Jog99]]

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandangan, diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak dan sistem fisik.

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik.

2. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah dan sistem buatan manusia.

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam sedangkan sistem bantuan manusia adalah sistem yang di rancang manusia.

3. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu dan sistem tak tentu.

Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Sistem komputer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program yang dijalankan. Sedangkan sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probalitas.

4. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertutup dan sistem terbuka.

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruhi dengan lingkungan luarnya.

2.2 Konsep Dasar Informasi

Pada konsep dasar informasi akan menjelaskan mengenai definisi informasi, siklus informasi dan kualitas informasi.

2.2.1 Definisi Informasi

Informasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting di dalam organisasi. Suatu sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi luruh, sehingga informasi tersebut sangat penting artinya bagi suatu organisasi.

Definisi Informasi menurut [KA07] "Informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yamg berarti bagi pengguna, yang bermanfaat bagi pengambilan keputusaan saat iniatau mendukung sumber informasi."

Definisi Informasi menurut [JOG05] "Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya."

Definisi data menurut [JOG99] "Data adalah kumpulan kejadian yang diangkat dari suatu kejadian".

Definisi data Menurut [JOG05] :

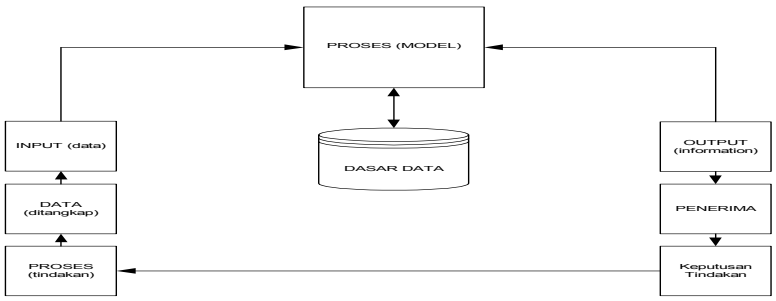
> "Informasi adalah hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian – kejadian yang nyata (fact) yang digunakan untuk pengamatan keputusan".
>
> Kejadian – kejadian (event) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Kejadian nyata (fact) adalah berupa suatu object nyata seperti tempat – tempat, orang – orang, yang betul – betul terjadi.

2.2.2 Siklus Informasi

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna. Data yang diolah melalui suatu model informasi. Penerima akan menerima informasi tersebut dan membuat keputusan serta diwujudkan dengan suatu tindakan yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang membuat

sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditanggap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnnya sehingga membentuk suatu siklus.

Untuk lebih jelasnya siklus informasi dapat dijelaskan dengan gambar sebagai berikut. Adapun gambar siklus informasi tersebut dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 2.3 Siklus Informasi

[Sumber:[Jog99]]

2.2.3 Kualitas Informasi

Kualitas dari suatu informasi tergantung dari 3 hal yaitu:

1. Akurat (accurat)

Berarti informasi harus bebas dari kesalahan – kesalahan dan informasi harus mencerminkan maksudnya.

2. Tepat waktu (time lines)

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan suatu landasan dalam mengambil keputusan.

3. Relevan (relevance)

Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat oleh pemakai, dimana relevansi untuk tiap–tiap individu tergantung pada yang menerima dan yang membutuhkan.

2.2.4 Nilai Informasi

Menurut [Jog05]

”Nilai informasi (value of information) ditentukan oleh dua hal yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi bernilai jika manfaat lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkanya”.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Definisi sistem informasi menurut [Jog99]:

“Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur- prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk ppengambilan keputusan yang cerdik”.

Sistem informasi merupakan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan.

Dari beberapa definisi, dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah:

Kumpulan interaksi sistem-sistem informasi.

Menghasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen**.**

2.3.1 Komponen sistem informasi

Komponen sistem informasi terdiri dari beberapa hal sebagai berikut :

a) Perangkat keras (Hardware), mencakup berbagai peranti fisik sepeti komputer, printer, dan jaringan.
b) Perangkat lunak (Software), merupakan kumpulan dari perintah yang ditulis dengan aturan tertentu untuk memerintahkan komputer dalam melaksanakan tugas tertentu.
c) Data, merupakan komponen dasar dari informasi yang akan diproses lebih lanjut untuk menghasilkan sebuah informasi.
d) Manusia (human), yang terlibat dalam komponen seperti manusia, operator dan sebagainya.
e) Prosedur, terdiri atas dokumen prosedur, buku panduan operasional tertentu dan sebagainya.
f) Jaringan komputer dan komunikasi data, yaotu sistem penghubungan yng memungkinkan sumber *(resources)* di pakaisecara bersama atau di akses oleh sejumlah pemakai.

2.3.2 Kegiatan sistem informasi

Kegiatan yang terdapat dalam sistem informasi adalah sebagai berikut

1. Input (*input*), menggambarkan bagaimana suatu kegiatan menyediakan data untuk diproses.
2. Proses (*process*), menggambarkan bagaimana suatu data di proses untuk menghasilkan suatu informasi yang bernilai tambah.
3. Output, suatu kegiatan untuk menghasilkan laporan dari proses diatas.
4. Penyimpanan, suatu kegiatan untuk memelihara dan menyimpan data .
5. Kontrol, suatu aktivitas untuk menjamin bahwa sistem informasi tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

Definisi menurut [JOG05] “Data adalah kumpulan kejadian yang di peroleh dari satu kenyataan.Data dapat berupa angka-angka.huruf-huruf atau simbol-simbol khusus atau gabungan darinya.”

“Sedangkan pengolahan data (data processing) adalah manipulasi dari data ke dalam bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti, berupa suatu informasi”.

2.4.1 flow chart

Menurut [Jog99] : “ Bagan alir sistem (flow chart) adalah suatu gambar yang menggambarkan arus data dari logika dari data yang akan di proses dalam suatu program dari awal samapai akhir”.

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram konteks adalah sebuah diagram yang sederhana yang menggambarkan hubungan antara entity luar, masukan dan keluaran dari sistem. Tujuannya adalah untuk menggambarkan sistem yang sedang berjalan, mendefinisikan awal dan akhir dari data yang masuk dan keluaran sistem .

Diagram konteks (context diagram) adalah tingkat atas, merupakan diagram dari sebuah sistem yang menggambarkan aliran data yang masuk dan keluar dari sistem yang masuk dan keluar dari entitas luar.

2.4.3 Data Flow (DFD)

Data flow diagram (DFD) adalah representasi grafik dari sebuah sistem. Data flow diagram menggambarkan tentang kompnen –komponen sebuah sistem aliran –aliran dat di antranya komponen –komponen tersebut, asal, tujuan dan penyimpanan data tesebut.

Data Flow Diagram (DFD) menggambarkan arus data dari suatu sistem informasi, baik sistem lama maupun sistem baru secara logika tanpa mempertimabangkan lingkungan fisik di mana data tersebut berada.

Ada beberapa simbol yang dipakai untuk menggambarkan data beseta transformasi data, antara lain :

a. Kesatuan Luar (*External Entity*) atau batas sistem

Sebuah sistem mempunyai sistem yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya, kesatuan luar merupakan kesatuan (Entity) lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnyayang akan memberikan input atau menerima output dari sistem.

2.6 Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin

Adalah Rumah Tangga Miskin hasil pendataan BPS tahun 2008 di Desa/kelurahaan yang berhak menerima raskin dan terdaftar dalam daftar penerimaan manfaat (DPM-1) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai hasil Musyawarah Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat.

2.7 Musyawarah Desa/Kelurahan

Merupakan forum pertemuan ditingkat Desa/Kelurahaan sebagai sarana untuk memvertifikasikan data RTS BPS dan menetapkan nama-nama RTS-PM yang masuk dalam DPM-1

2.8 Satker Raskin

Adalah satuan kerja pelaksanaan distribusi RASKIN yang dibentuk oleh Divisi Regional (Divre)/Sub Divisi Regional (Subdivre)/Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Perusahaan Umum (Perum) Bulog terdiri dari Ketua (yang merupakan pegawai organik) dan beberapa anggota (jumlah sesuai kebutuhan) yang terdiri pegawai organik Divre/Subdivre/Kansilog yang diangkat dengan surat Perintah (SP) Kadivre/Kasub Divre/Kakansilog.

2.9 Pelaksana Distribusi

adalah Kelompok Kerja (POKJA) distribusi RASKIN dari SATKER RASKIN kepada Pelaksana Distribusi dan sekaligus sebagai tempat penjualan beras pelaksana distribusi kepada RTS-PM di Desa/Kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis antara Pemerintah Kabupaten/Kota dengan Divre/Subdivre/Kakansilog.

2.10 Warung Desa

Adalah lembaga ekonomi di tingkat desa/kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi, maupun pemerinyah desa/kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat peenjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan sebagai tempat penyerahan beras RASKIN dari SATKER RASKIN kepada pengelola Warung Desa dan sekaligus tempat penjualan beras pengelola Warung Desa kepada RTS-PM.

2.11 Kualitas Beras BULOG

Adalah beras kualitas baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah Perusahaan (PERUM BULOG)

Era baru telah tiba, Bulog telah berubah dari LPND ke Perum Bulog, sejak pemerintah mengeluarkan PP no. 7 tahun 2003 tentang Perum Bulog, yang berlaku sejak ditetapkan tanggal 20 Januari 2003. Peluncuran Perum dilaksanakan di Gedung Arsip Nasional Jakarta, malam hari tanggal 10 Mei 2003. Banyak hal harus berubah dalam lembaga baru ini, terutama pola kerja yang lebih profesional, peningkatan efisiensi dan transparansi serta demokratisasi. Namun ada pula yang tidak berubah yaitu tanggung jawab publik, khususnya pemantapan ketahanan pangan dan penguatan hak rakyat atas pangan. Dalam waktu yang sama juga harus mampu menyelaraskan kegiatan komersial dengan tugas dan tanggung jawab publik secara akuntabel dan transparan. Dalam lembaga baru, harus mampu dibuktikan bahwa kita memang lebih efisien dalam mengemban dua tugas sekaligus tanpa konflik diantaranya.

Sebelum melangkah ke era baru, marilah kita lihat kilas balik sejarah singkat lembaga pangan khususnya beras di tanah air, baik untuk memperkuat ketahanan pangan masyarakat maupun untuk memperlemah musuh. Pada umumnya, kebijakan pangan itu terpusat adanya. Campur tangan pemerintah dalam distribusi dan harga beras telah ada sejak Sunan

Amangkurat I, Kerajaan Mataram. Kerajaan ini berusaha memonopoli perdagangan beras dan menutup sejumlah pelabuhan di pantai Utara Jawa untuk melumpuhkan perdagangan VOC, milik penjajah Belanda.

Setelah Belanda mampu menguasai kepulauan nusantara, penjajah mengontrol beras guna mendukung kepentingan politiknya. Belanda mendirikan VMF (voeding middelen fonds) membeli, menjual dan menyediakan bahan makanan terutama beras, sebagai sarana untuk mengontrol tingkat upah dan produktivitas buruh / pekerja untuk kepentingan eksport. Pada zaman penjajah Jepang, lembaga ini diganti dengan Sangyobu Nanyo Kohatsu Kaisha.

Pada masa peralihan sesudah Indonesia merdeka terjadi dualisme penanganan masalah pangan pokok. Di wilayah Republik Indonesia, pemasaran beras dilakukan oleh Jawatan Persediaan dan Pembagian Bahan Makanan, Kementrian Pengawasan Makanan Rakyat. Sedangkan di daerah pendudukan Belanda, VMF dihidupkan kembali, sampai kemudian dibubarkan dan dibentuk Yayasan Bahan Makanan (Bama).

Selanjutnya Bama yang berada di bawah Kementrian Pertanian dimasukkan ke dalam Kementrian Perekonomian, diubah menjadi Yayasan Urusan Bahan Makanan (YUBM). Sedangkan pembelian padi dilakukan oleh Yayasan Badan Pembelian Padi (YBPP) yang dibentuk di daerah-daerah dan diketuai oleh Gubernur. Adanya YUBM dan YBPP ternyata menimbulkan dualisme baru. Sejalan dengan pembentukan Dewan Bahan Makanan (DBM), juga dibentuk Badan PelaksanaUrusan

Pangan (BPUP) peleburan dari YUBM dan YBPP-YBPP. Yayasan BPUP ini bertugas mengurus , mengangkut, mengelola, menyimpan dan menyalurkan bahan pangan sesuai ketentuan dari Dewan Bahan Makanan (DBM). Sejak BPUP ini, penanganan bahan pangan kembali berada dalam satu tangan.

Memasuki Era Orde Baru pengendalian operasional kebutuhan bahan pokok dilaksanakan oleh Komando Logistik Nasional (Kolognas) yang dibentuk tahun 1966. Namun perannya tidak bertahah lama karena pada tanggal 10 Mei 1967 dibubarkan dan dibentuklah Badan Urusan Logistik (Bulog) berdasarkan keputusan Presidium Kabinet Nomor 114/Kep/1967. Berdasarkan Keppres RI no. 272/1967, Bulog dinyatakan sebagai Single Purchasing Agency dan Bank Indonesia ditunjuk sebagai Financing Agency (Inpres no. I/1968).

Kehadiran Bulog sebagai lembaga stabilisasi harga pangan memiliki arti khusus dalam menunjang keberhasilan Orde Baru dan terwujudnya swasembada beras tahun 1984. Indinesia berubah dari negara net importir utama menjadi negara pengeksport beras. Organisasi Bulog sempat diubah beberapa kali disesuaikan dengan misi barunya sebagai lembaga *buffer stock* dan distributor pangan / beras untuk golongan anggaran. Selanjutnya tahun 1978, tugasnya diperluas yaitu pengendalian harga beras, gabah, gandum dan bahan pokok lainnya untuk melindungi dua kepentingan yaitu produsen dan konsumen.

Periode 1993-1995, Bulog sempat disatukan dengan lembaga baru Menteri Negara Urusan Pangan. Organisasinyapun disesuaikan, namun tidak lama kemudian dipisahkan lagi. Pemisahan ini mengharuskan penyesuaian organisasi sesuai Keppres No. 50 tahun 1995 dengan status pegawai sebagai PNS mulai 1 april 1995, sesuai dengan Keppres No. 51 tahun 1995.

Di Era Reformasi, beberapa Lembaga Pemerintah mengalami revitalisasi serta reformasi termasuk Bulog. Mulai tahun 1997 tugas pokok Bulog dibatasi hanya menangani komoditi beras dan gula pasir, kemudian diciutkan lagi pada tahun 1998 hanya mengelola beras.

Setelah sempat diubah dengan beberapa Keppres, Bulog yang terakhir berfungsi menangani managemen logistik ini diharapkan lebih berhasil dalam mengelola persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras serta usaha jasa logistik. Sesuai dengan ketentuan dalam Keppres No. 103/2001, Bulog harus berubah status menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) paling lambat 31 Mei 2003. Perubahan tugas dan fungsi Bulog sering terjadi di era reformasi, seiring dengan seringnya penggantian pemerintahan. Pada umumnya, ad hoc dirancang untuk jangka pendek.

Tuntutan perubahan itu, kini telah kita jawab. Kita rencanakan perubahan, kita siapkan tenaga, asset dan lain-lain untuk menghadapi perubahan, kita mampu meraih peluang dari perubahan itu. Kita harus

bersatu untuk memperjuangkan misi dan visi baru Bulog, selamat datang Bulog Baru Insya Allah kita akan maju dan berhasil.

3.1.3 Tempat dan kedudukan Perusahaan

Perum bulog Sub Divre Cianjur merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertugas untuk menyelenggarakan usaha logistik pangan dan usaha lain yang terletak di jalan Dr. Muardi No.175 A

3.1.4 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

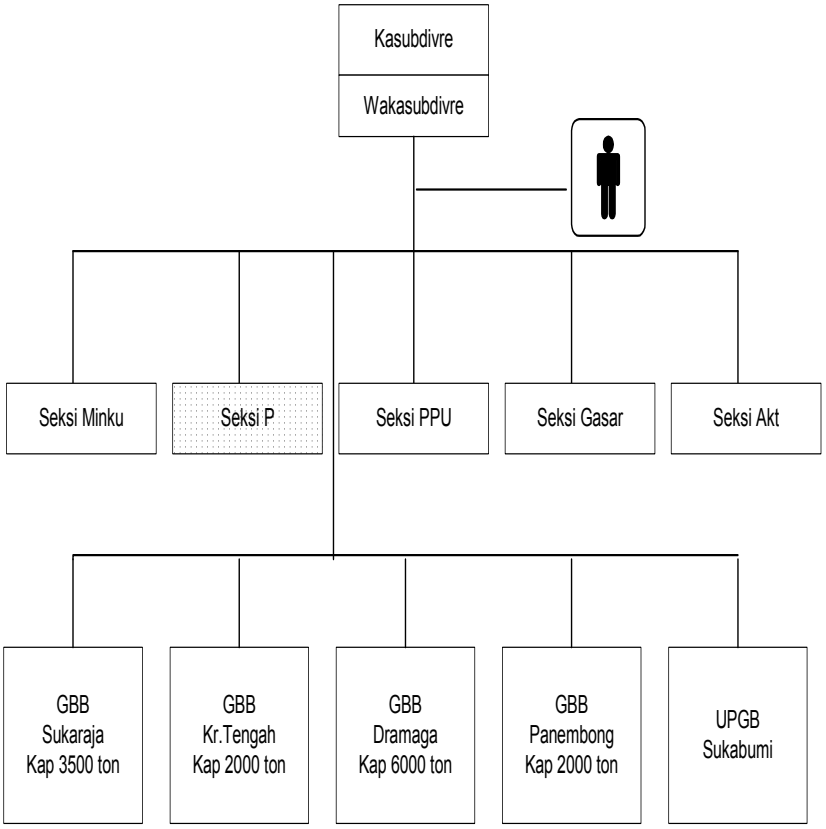
Perum bulog Sub Divre Cianjur merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah No. 7 tahun 2003.

3.1.5 Bidang Pekerjaan Perusahaan (Tempat Kerja Praktek)

Pada saat berlangsungnya Kerja Praktek penulis ditempatkan oleh bagian Pelayanan Publik Perum BULOG untuk mencoba mengumpulkan data mengenai mekanisme distribusi Beras Miskin (RASKIN) yang mempunyai fungsi dan tugas pokok masing-maing.

3.2 Struktur Organisasi

Sebagaimana tertuang dalam keputusan Direksi Perum Bulog No.KD-421/DS200/11/2007 jc KD-592/DS200/12/2008 tanggal 24 Desember 2008 tentang struktur organisasi dan tata kerja Perum Bulog, Subdivisi Regional Cianjur ditetapkan sebagai Sub Divre tipe A. adapun struktur organisasi dan unit kerja vertikal dibawahnya dapat digambarkan sebagai berikut;



Gambar 3.1 Siklus Informasi

3.3 Deskripsi Kerja

1. Sub Divisi Regional Cianjur terdiri dari :
   a) Kepala
   b) Wakil Kepala
   c) Seksi Pelayanan Publik
   d) Seksi Komersil
   e) Seksi Administrasi dan Keuangan
   f) Seksi Harga dan Analisa Pasar (Gasar)
   g) Seksi Akuntansi
2. Tugas dan wewenang Perum Bulog, Sub Divre Cianjur

a) **Kepala, mempunyai tugas :**

01 Memimpin Sub Divresesuai denga tugas yang telah ditetapkan

02 Membina sumber daya dilingkungan Sub Divre Cianjur

03 Melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Publik, Komersil, Keuangan dan Sumber Daya Manusia.

04 Melaksanakan kerjasama dengan Instansi / Organisasi lain.

b) **Wakil Kepala, mempunyai tugas :**

01 Membantu Kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Divisi Regional

02 Mewakili Kepala apabila berhalangan

c) **Seksi Pelayanan Publik, mempunyai tugas :**

01 Melakukan pelaksanaan dan pengendalian pengadaan beras / gabah

02 Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaaan pengendalian pengadaan gabah/beras

03 Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan pengelolaan persediaan dan perawatan kualitas

d) **Seksi Komersil, mempunyai tugas :**

01 Melakukan kegiatan pengembangan usaha

02 Pengumpulan bahan kegiatan pengembangan usaha jasa logistik dan pelayanan pergudangan, pembongkaran, transportasi, pengolahan dan perawatan

e) **Seksi Administrasi dan Keuangan, mempunyai tugas :**

01 Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan anggaran dan pembiayaan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan

02 Pengumpulasn bahan pengelolaan dan pengalokasian anggaran dan pembiayaan

03 Pengumpulan bahasn pembukuan, laporan pertanggungjawaban keuangan dan hubungan rekening Koran (R/K)

04 Pengumpulan bahan urusan Hukum dan SDM

f) Seksi Harga Dasar, mempunyai tugas :

01 Meninjau harga pasaran bahan pokok kebutuhan rumah tangga

02 Mengumpulkan bahan dan data ke setiap pasar yang ada di Wil. III Cianjur

03 Mengendalikan harga bahan pokok di setiap pasar

g). Seksi Akuntansi, mempunyai tugas :

01 Melakukan Pembukuan

02 Membuat Jurnal Umum

3 Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten/Kota

a) Kedudukan

Tim Koordinasi RASKIN kabupaten/Kota adalah pelaksana Program Raskin di Kabupaten/Kota, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota.

b) Tugas

Tim Koordinasi RASKIN kabupaten/Kota mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan,ssialisasi, monitoring, evaluasi, dan melaporkan pelaksanaan Program RASKIN di wilayah Kabupaten/Kota.

c) Fungsi

Dalam melaksanakan Tugas tersebut, Tim koordinasi RASKIN kabupaten/Kota mempunyai fungsi :

a. Merumuskan perencanaan Program RASKIN di Kabupaten/Kota.
b. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi program RASKIN di kabupaten/Kota.
c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim RASKIN kecamatan, desa ataupun kelurahan.
d. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Program RASKIN dikecamatan, desa ataupun Kelurahan.

d) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten

Tim Kordinasi RASKIN Kabupaten/Kota terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan Distribusi, Monev, dan Pengaduan Masyarakat, yang ditetapkan dengan keputusan Bupati/Walikota.

Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten/Kota terdiri dari unsur -unsur instansi terkait di tingkat Kabupaten/kota antara lain setda, Bappeda, Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, Dinas Sosial, Badan Pusat Statistik, Badan/Dinas/Kantor yang berwenang dalam

ketahanan pangan, Sub Divisi Regional/Kansilog Perum BULOG dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

4 Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan

a) Kedudukan

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan adalah pelaksana Program RASKIN di Kecamatan, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

b) Tugas

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan, sosialisasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan Program RASKIN serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten/Kota.

c) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut,Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi:

a. Merumuskan perencanaan Program RASKIN di Kecamatan
b. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program RASKIN di Kecamatan
c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksanaan Distribusi Desa/Kelurahan.

d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program RASKIN di Desa/Kelurahaan.

d) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan terdiri dari pangguang jawab yaitu Camat, yaitu Sekretaris Kecamatan, Sekretaris yaitu Kasi Kesejahterahan Sosial dan anggota terdiri dari aparat Kecamatan, Koordinasi Statistik Kecamatan (KSK), anggota Satker RASKIN dan pihak terkait yang dianggap perlu.

5. Pelaksana Distribusi RASKIN

a) Kedudukan

Pelaksana Distribusi RASKIN berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat/Kepala Desa/Lurah.

b) Tugas

Pelaksana Distribusi RASKIN mempunyai tugas:

a. Menerima beras dari Satker RASKIN dan menyerahkan kepada RTS-PM di titik Distribusi

b. Menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Satker RASKIN atau menyetor ke Rekening HPB Bulog di Bank yang ditetapkan.

c. Menyelesaikan administrasi distribusi RASKIN (BASTdan DPM-2)

6. Satker RASKIN

a) Kedudukan

Satker RASKIN kedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kadivre/KaSub Divre/Kakansilog Perum BULOG sesuai tingkatanya.

b) Tugas

Satker RASKIN mempunyai tugas:

a. M engangkut beras dari gudang Perum BULOG sampai Titik Distribusi/Warung Desa dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi/Pemilik-Penglola Warung Desa di Titik Distribusi/Warung Desa.

b. M enrima uang HPB dari Pelaksana Distribusi/Pemilik-Pengelola Warung Desa dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog di Bank yang di tetapkan.

c. M enyelesaikan administrasi distribusi RASKIN (DO,GD1K,BAST,MBA-0) dan pembayaran HPB (Tanda Terima/kwitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari Titik Distribusi atau Warung Desa

d. M elaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kadivre/KaSub Divre/Kakansilog secara periodik setiap bulan atau sesuai kebutuhan.

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan gambaran tentang sistem yang saat ini sedang berjalan di Perum Bulog, sistem tersebut merupakan gambaran mekanisme penyaluran dan pembayaran Harga Tebus Raskin Pada Program Raskin 2009 . Analisis sistem ini bertujuan untuk mengetahui lebih jelas dari cara kerja sistem tersebut, sehingga dapat diketahui kelebihan dan kekurangannya.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisis Dokumen digunakan untuk menganalisis dokumen – dokumen yan di gunakan dalam sistem yang sedang berjalan pada sistem informasi Penyaluran dan Pembayaran Harga Tebus Raskin di Perum Bulog Subdivre Cianjur adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : SPA (Surat Permintaan Alokasi)
   Sumber : Bupati
   Rangkap : 1
   Deskripsi : Untuk meminta izin pengalokasian distribusi
   Atribut :No_SPA, Tgl_SPA, Nama_RTS-PM.

2. Nama Dokumen : SPPB/DO (Surat Penerbitan Permintaan Beras/Delivery Order)
   Sumber : Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog
   Rangkap : 1
   Deskripsi : Untuk menerbitkan pesanan
   Atribut : No_Anggota, Nama-Anggota, Besar_Pinjaman, jangka_waktu

3. Nama Dokumen : HPB (Harga Penjualan Beras)
   Sumber : Dari Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog
   Rangkap : 1
   Deskripsi : HPB digunakan untuk patokan menjual harga beras
   Atribut : Satuan_harga, Jumlah_kuantum, Nama_RTS-PM
4. Nama Dokumen : BAST (Berita Acara Serah Terima)
   Sumber : Pelaksana Distribusi
   Rangkap : 1
   Deskripsi : Untuk penyerahan beras
   Atribut : No_BAST, Nama_Petugas, jabatan, Tgl_penyerahan, Bulan, Jumlah_Beras.
5. Nama Dokumen : MBA-0 (Model Surat BAP Untuk Kecamatan)
   Sumber : Pelaksana distribusi
   Rangkap : 1

Deskripsi : Rekap BAP Penjualan Beras Raskin

Atribut : kabupaten, kecamatan, Bulan, tahun, jumlah beras(kuantum), jumlah_RTS, Nilai, ket.

6. Nama Dokumen : MBA-1 (Model Surat BAP Untuk Kabupaten)

   Sumber : MBA-0

   Rangkap : 1

   Deskripsi : Rekap BAP Penjualan Beras Raskin

   Atribut : kabupaten, bulan, tahun, jml_desa, jumlah_td, jumlah_RTS-PM, Kuatum, nilai, ket.

7. Nama Dokumen : MBA-2 (Model Surat BAP Untuk Kantor Pusat)

   Sumber : MBA-1

   Rangkap : 1

   Deskripsi : Rekap BAP Penjualan Beras Raskin

   Atribut : Divre, jml_RTS-PM, Kuantum, Nilai, ket

8. Nama Dokumen : BAP (Berita Acara Pelaksanaan)

   Sumber : Bukti simpanan

   Rangkap : 1

   Deskripsi : di gunakan untuk data- data yang menyimpan

   Atribut : No_BAP,Tgl_BAP,bulan, tahun, desa, jumla_RTS-PM, Kuantum, nama_kepala_desa

9. Nama Dokumen : DPM-2 (Daftra Penerimaan Program RASKIN)

   Sumber : Pelaksana Distribusi

   Rangkap : 1

Deskripsi : daftar realisasi penjualan beras

Atribut : Provinsi, kabupaten, kecamatan, desa, RT/RW, no, nama_RTS-PM, alamat, jumlah_beras, harga_beras, ttd_RTS-PM.

10. Nama Dokumen : Format MJ (Surat Pernyataan Jaminan)

Sumber : Kades/lurah

Rangkap : 1

Deskripsi : di gunakan untuk menjamin RTS-PM

Atribut : Nama_kades, Jabatan, alamat, ttd_kadesa Nama 11

11. Nama Dokumen : TT-HP (Tanda Terima Pembayaran)

Sumber : Satker RASKIN

Rangkap : 1

Deskripsi : di gunakan untuk tanda terima pembayaran

Atribut : Nama_penerima, jabatan, kelurahan, bukti_setor, tgl_setor, jumlah_setor, kuantum, bulan_alkasi, tahun, no_BAST, tanggal, ttd_pejabat_terkait.

12. Nama Dokumen : HPB Bulog (Rekening Bulog)

Sumber : Bank

Rangkap : 1

Deskripsi : pembayaran HPB

Atribut : nama_rek, no_rek, alamat

4.1.2 Analisis Prosedur yang berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan pada sistem informasi Penyaluran dan Pembayaran Harga Tebus Raskin Pada Program Raskin 2009 di Perum Bulog Sub Divre Cianjur, bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang di hadapi sistem. analisis sistem yang sedang berjalan yang di lakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada dan dari urutan kejadian tersebut dapat di buat diagram aliran dokumen *(flowmap)*, prosedur sistem informasi penyaluran dan pembayaran di deskripsikan sebagai berikut :

Mekanisme Penyaluran RASKIN

a. Bupati/Walikota mengajukan Surat Permohonan Alokasi (SPA) kepada kadivre/Kasubdivre/Kakansilog berdasarkan alokasi pagu RASKIN dan rekap Rumah Tangga Sasaran Penerimaan Manfaat (RTS-PM) di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahaan.
b. Berdasarkan SPA, kadivre/kasubdivre/kakansilog menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing kecamatan, desa maupun kelurahan kepada SATKER RASKIN pada saat beras akan didistribusikan ke titik distribusi. Apabila terdapat Desa/Kelurahan yang menunggak Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/DO untuk Desa/Kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan.
c. Berdasarkan SPPB/DO, SATKER RASKIN mengambil beras digudang penyimpanan Perum BULOG , mengangkut dan

menyerahkan beras RASKIN kepada pelaksana distribusi (desa/kecamatan). Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas beras BULOG. Apabila dalam penyerahan ditemukan beras tidak memenuhi standar makaberas langsung dikembalikan kepada SATKER RASKIN untuk ditukar atau diganti.

d. Pelaksana distribusi (Desa/Kecamatan) menyerahkan atau menjual beras kepada Rumah tangga miskin Penerima Manfaat pemegang kartu RASKIN secara perorangan atau kelompok yang mewakili RTS-PM. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan HPB sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditandatangani oleh ketua kelompok dan diketahui oleh kepal desa atau lurah
e. Penyerahan beras dititik distribusi dituangkan dalam berita acara serah terima (BAST) yang ditandatangani oleh SATKER RASKIN dan Pelaksanaan Distribusi yang menerima beras RASKIN serta diketahui oleh kepala desa/lurah/camat atau pejabat yang mewakili dan distempel Desa/Kelurahan/Kecamatan. Nama seluruh penandatangan dicantum secara jelas.
f. Satker RASKIN membuat rekapitulasi BAST di setiap Kecamatan sesuai format MBA-0 yang ditandatangani SATKER RASKIN dan Camat atau pejabat yang mewakili dan distempel Kecamatan. Nama seluruh penandatangan dicantum secara jelas.
g. Divre/Subdivre/Kansilog membuat rekapitulasi MBA-0 di setiap Kabupaten/Kota sesuai format MBA-1 yang ditandatangani oleh

kadivre/Kasubdivre/Kakansilog dan Bupati/Walikota atau pejabat yang mewakili dan distempel Kabupaten/Kota dan Divre/Subdivre/Kansilog. Nama seluruh penandatangan dicantum secara jelas.

h. Membuat MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu MBA-0 selesai seluruhnya. Dengan demikian dalam satu Kabupaten/Kota untuk bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari 1 (satu) MBA-1. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirimkan ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO.

i. Sebelum dikirim ke Divre, dokumen administrasi tersebut diverifikasi terlebiah dahulu untuk kelengkapan dan ketepatannya. Berdasarkan MBA-1, dibuat rekapitulalasi di tingkat Divre sesuai Format MBA-2 dan langsung dikirim ke kantor Pusat Perum BULOG c/q Divisi Perbendaharaan.

Mekanisme Pembayaran Dan Administrasi

a. Pembayaran harga penjualan berat (HPB) RASKIN dari RTS-PM kepada pelaksana distribusi pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp. 1600/kg netto.

b. Pembayaran harga penjualan beras (HPB) RASKIN dari pelaksana Distrubusi kepada SATKER RASKIN dilakukan setelah menerima HPB RASKIN dan RTS PM.

c. Uang HPB RASKIN yang diterima pelaksana Distribusi dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada SATKER RASKIN atau disetor langsung ke rekening HPB BULOG melalui BANK setempat oleh pelaksana Distribusi.

d. Atas pembayaran HPB RASKIN tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (kwitansi atau TT-HP RASKIN) rangkap 3 oleh STAKER RASKIN . Terhadap HPB RASKIN dibrikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank terkait.

e. Apabila RTS-PM tidak mampu membayar tunai, maka prinsip pembayaran tunai dapat dikecualikan dengna jaminan tertulis (Format MJ) dari keplaa Desa/Lurah yang diketahui Camat dan dilampiri Daftar Nama RTS-PM yang belum membayar secara tunai. Pelunasan selambat lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka alokasi RASKIN perode berikutnya ditunda sampai pelunasan nya diselesaikan.

f. Apabila HPB RASKIN yang diterima Pelaksanaan Distribusi dari RTS-PM pada bulan berikutnya belum disetorkan kepada Satker RASKIN atau rekening HPB di Bank, maka Tim Koordinasi RASKIN Kabupten/Kota melakukan upaya penagihan, dan apabila tidak berhasil dapat melaporkan kepada penegak hukum serta tugas sebagai Pelaksana Distribusi diberhentikan. Untuk kelancaran distribusi

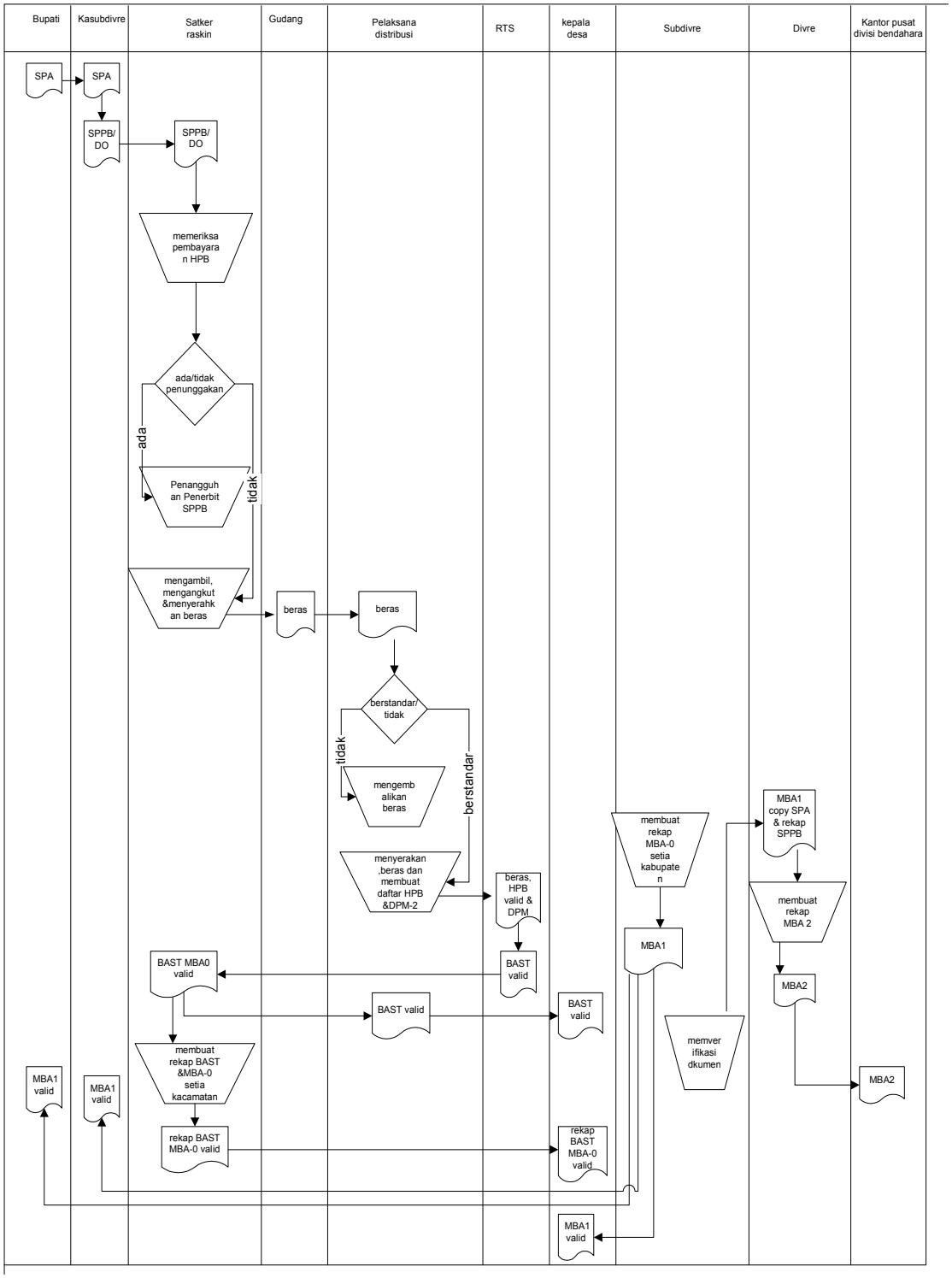
RASKIN selanjutnya, Pelaksana Dsitribusi diganti orang lain dan penyaluran RASKIN dapat dilaksankan sebagai mana mestinya.

g. Kabupaten/Kota/Kecamatan/Desa/Kelurahan dapat meyediakan dana talangan untuk pembayaran HPB RASKIN bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar secara tunai.

4.1.2.1 Flow Map

Untuk menjalankan prosedur sistem digunakan diagram prosedur yang terbentuk dari hasil analisis dokumen dan analisis prosedur. Diagram prosedur sistem dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :

Flow map Penyaluran RASKIN Yang Berjalan

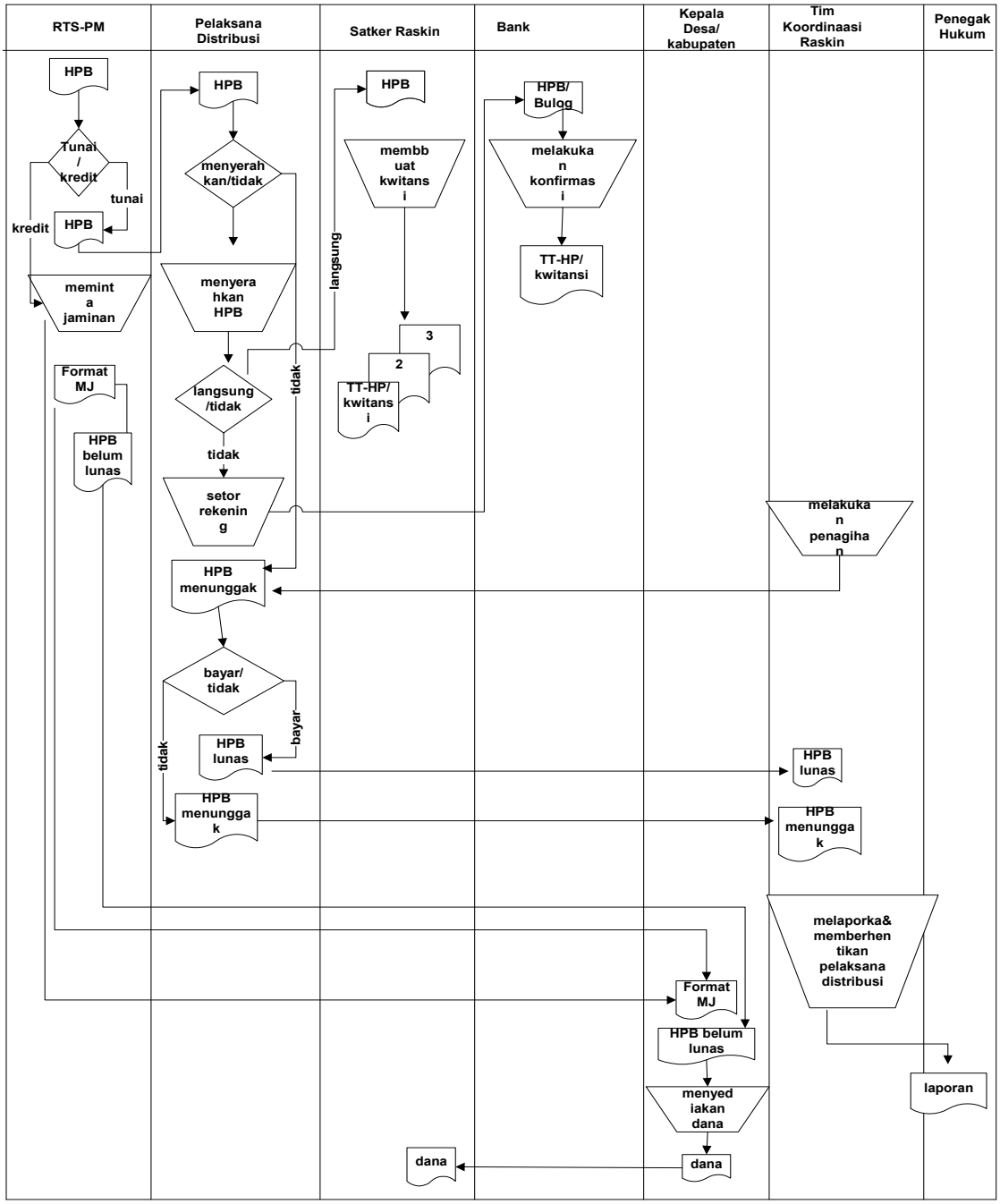


Gambar 4.1 flowmap Penyaluran RASKIN Yang Berjalan

Keterangan :

SPA	: Surat Permintaan Alokasi
SPPB/DO	: Surat Penerbitan Permintaan Beras/Delivery Order
BAST	: Berita Acara Serah Terima
MBA-0	: Model Surat BAP Untuk Kecamatan
MBA-1	: Model Surat BAP Untuk Kabupaten
MBA-2	: Model Surat BAP Untuk Kantor Pusat
RTS-PM	: Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat
SATKER RASKIN	: Satuan Kerja RASKIN
BAP	: Berita Acara Pelaksanaan
DPM-2	: Daftra Penerimaan Program RASKIN

Flow map Pembayaran RASKIN Yang Berjalan



Gambar 4.2 Flow map Pembayaran RASKIN Yang Berjalan

Keterangan :

HPB : Harga Penjualan Beras

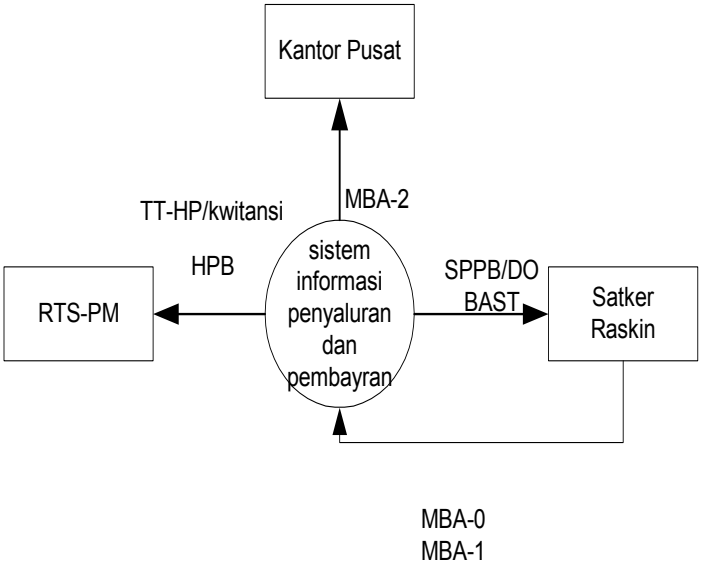
Format MJ : Surat Pernyataan Jaminan

TT-HP : Tanda Terima Pembayaran

HPB Bulog : Rekening Bulog

4.1.2.2 Diagram Konteks berjalan

Diagram konteks adalah diagram tingkat atas yaitu diagram global dari sebuah sistem informasi yang menggambarkan aliran-aliran dari entitas luar dan entitas dalam.

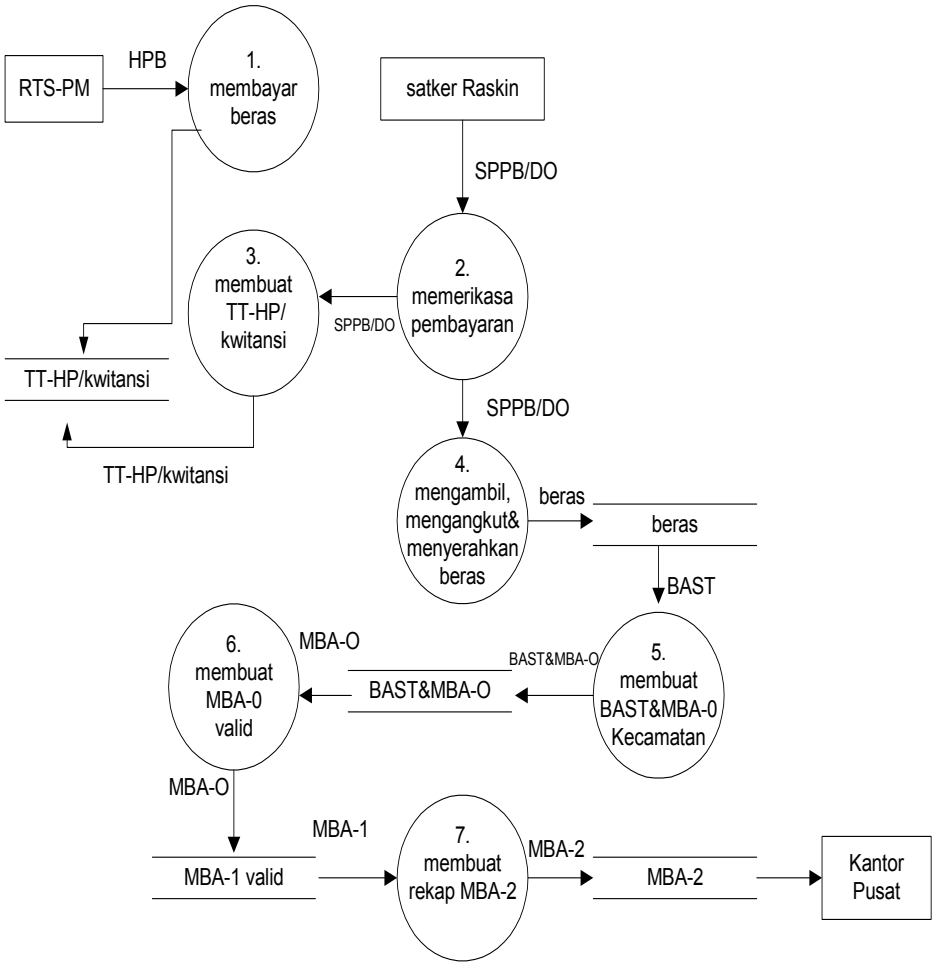


Gambar 4.3 Diagram Konteks Yang Sedang Berjalan

4.1.5 Data Flow Diagram *(DFD)* berjalan

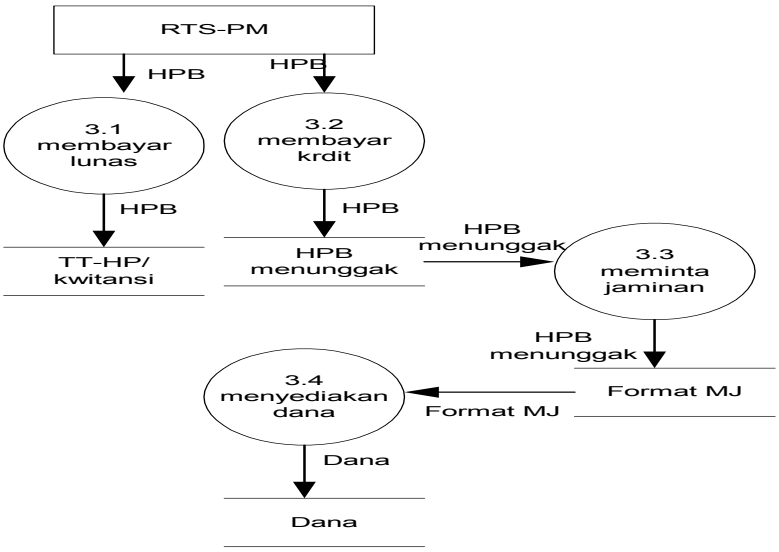
Digram alir data yaitu menggambarkan sistem yang ada pada diagram konteks menjadi beberapa proses utama, yang terjadi antara entitas yang terlibat dalam sistem informasi.

DFD Level 1



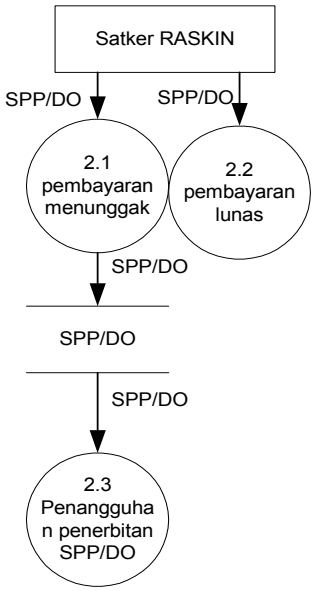
Gambar 4.4 DFD Level 1 Yang Sedang Berjalan

DFD Level 2 Pembayaran HPB



Gambar 4.5 DFD Level 2 HPB Yang Sedang Berjalan

DFD level 2 Pembayaran SPPB/DO



Gambar 4.6 DFD Level 2 SPPB/DO Yang Sedang Berjalan

4.1.3 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil analisa penulis terhadap sistem pengolahan data informasi yang sedang berjalan dalam proses Penyaluran dan pembayaran Masih banyak Kekurangan, Setelah mengetahui sistem yang ada saat ini, penulis meyimpulkan bahwa :

Table 4.1 Evaluasi Sistem

No	Permasalahan	Penyelesaian
1	Kurang efektifnya untuk mengetahui desa dan jumlah kuantum yang memiliki tunggakan dan pelunasan karena masih menggunakan pembukuan secara manual.	Dapat mempermudah mencari desa yang masih memiliki tunggakan ataupun yang sudah lunas karena sudah menggunakan komputerisasi
2	Dalam penyimpanan data masih terdapat kelemahan seperti lamanya pemprosesan data, database yang banyak mengalami gangguan.	Harus ada perbaikan sistem penyaluran dan pembayaran, terutama dalam database.
3	Cara perhitungan kuantum dan jumlah harga masih di lakukan dengan cara perhitungan manual di komputer dengan menggunakan	Komputerisasi maka proses perhitungan akan lebih cepat dan akurat khususnya di bidang penyaluran dan pembayaran

	microsift excel	

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek yang telah dilakukan penulis, mengenai sistem pembuatan mekanisme perencanaan dan pendistribusian beras miskin (raskin) pada Perum Bulog Subdivre Cianjur, dalam hal pembuatan surat permintaan alokasi beras miskin atau pembuatan surat lainnya, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Mekanisme pelaksanaan dan pendistribusian beras miskin dapat di pahami oleh semua orang yang berada dilingkungan perusahaan.
2. Pembuatan surat atau dokumen RASKIN telah disusun dengan teratur, agar memudahkan segala kegiatan pendistribusian RASKIN.

5.2 Saran

Dari hasil kegiatan penulis selama berada dilapangan, mulai dari observasi, wawancara dan pencarian dokumen milik Perum Bulog Subdivre Cianjur, penulis mempunyai saran sebagai berikut :

1. Pengumpulan data harus lebih baik lagi, hal ini dimaksudkan agar saat pembuatan laporan dapat terlaksana lebih cepat dan menghemat banyak waktu.
2. Efisiensi waktu dan pembuatan laporan harus lebih diutamakan.

DAFTAR PUSTAKA

[HAN07] Hanif Al Fatta, *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*, STMIK AMIKOM, Andi, Yogyakarta, 2007.

[JOG05] Jogiyanto, MBA,Ph.D. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Andi,Yogyakarta, 2005.

[JOG99] Jogiyanto, HM, MBA, Akt, Ph.D. *Pengenalan Komputer Dasar Ilmu Komputer, Pemograman*, *Sistem Informasi dan Intelegensi Buatan,* Andi, Yogyakarta, 1999.

[SIA08] Sri Dewi Anggadini,SE.,M.Si. Dan Lilis Puspitawati, SE., M.Si. *Sistem Informasi Akutansi,* Modul Unikom, Unikom, Bandung, 2008.