BAB III

Data Hasil Penelitian

3.1 Sejarah Perum Perhutani Unit III Jawa Barat

Dalam dekade 1945-1947 karena keadaan politik, jawatan kehutanan hanya dapat menjalankan tugasnya di Sumatera dan Jawa saja dengan susunan organisasi yang sangat sederhana. Di Jawa Barat sebagai pimpinan pada wakti itu adalah R.O.Nurhadi yang diangkat sebagai Inspektur Kehutanan Bagian I Bandung dengan Surat Ketetapan Menteri Departemen Kemakmuran tanggal 24 Oktober 1945 No.735/A/Keh. Pada masa revolusi itu tugas pokok awatan Kehutanan adalah turut mempertahankan De Fakto Republik Indonesia dan menyelamatkan harta kekayaan negara bersama militer dan pemerintahan sipil lainnya.

Tahun 1947 di Jawa Barat terbentuk Negara Pasundan, dan Instansi Kehutanan yang berubah menjadi De Dienst Van Boswezen Van Negara Pasundan yang dipimpin oleh Ir.C.Y.Moel sampai dengan tahun 1949, pada waktu itu juga kehutanan mulai disusun secara federatif dan dibentuk suatu bagian baru yang disebut Planologi Kehutanan yang terpisah dari pengelolaan yang dipimpin oleh R.H.Odang Prawiradiredja sampai tahun 1952.

Pada tahun 1951 terbit Surat Keputusan Jawatan Kehutanan Tertanggal 17 November 1951 No.4212 yang memutuskan bahwa terhitung 1 September 1051 dibentuk Brigade Planologi di indonesia dimana Planologi Kehutanan Di Jawa Barat ditetapkan sebagai Brigade I Planologi Kehutanan Jawa Barat yang dipimpin oleh R.Oesman Nandika.

Peraturan pemerintah No.20/1952 menetapkan Kehutanan di Jawa dan Madura dibagi-bagi menjadi beberapa Inspeksi Kehutanan bagian I. Bertindak sebagai Inspekturnya waktu itu adalah R.Koesnowarso tetapi tidak lama, kemudian diganti dengan M.Saroso.

Pada tahun 1953 Kepala Jawatan Kehutanan dengan Surat Keputusan Tanggal 1 Oktober 1953 No.17777/KD/1/5 mengukuhkan susunan organisasi setiap Inspeksi,sehingga mempertegas garis komando dan koordinasi.

Perum Perhutani Unit III Jawa Barat didirikan pada tanggal10 Februari 1978 berdasarkan Peraturan Pemerintah No.2/1978, menarik kembali urusan bidang kehutanan yang semula bedasarkan Peraturan Pemerintah No.64/1957 diserahkan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I.

Dengan berdirinya Perum Perhutani Unit III Jawa Barat maka selanjutnya segala hak dan kewajiban kekayaan serta perlengkapan dari Dinas Kehutanan Daerah Tingkat I Jawa Barat beralih kepada Perum Perhutani.

Tujuan Perum Perhutani sebagai salah satu kesatuan produksi yaitu mengadakan usaha-usaha produktif sesuai dengan Kebijakan Pemerintah dalam rangka meningkatkan Pendapatan Nasional, dengan caramelakukan kegiatan-kegiatan produksi dibidang perusahaan kehutanan berupa Penanaman, pemeliharaan, eksploitasi, pengolahan dan pemasaran hasil hutan.

Dan atas tujuan tersebut maka tugas yang dibebakan kepada Perum Perhutani meliputi dua dasar pokok :

1. Memberikan keuntungan kepada negara dan pemupukan modal perusahaan.
2. Melaksanakan usaha-usaha peningkatan kesejateraan masyarakat lingkungan.

Adapun pembagian Wilayah Unit III Jawa Barat terdiri dari 14 kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) dan 4 SPH yang masing-masing dipimpin oleh seorang Administratur Kepala Kesatuan Pemangkuan Hutan (KKPH) dan seorang Kepala Seksi Percanaan Hutan dimasing-masing SPH. Ke 14 KPH itu dibagi lagi menjadi 108 bagian KBKPH yang masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten Perhutani. KBKPH wilayah yang lebih kecil dalah Resort Polisi Hutan (RPH) yang di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat berjumlah 386, masing-masing dipimpin oleh Kepala Resort Polisi Hutan (KRPH).

Wilayah Perum Perhutani Unit III Jawa Barat meliputi :

1. Kesatuan Pemangkuan Hutan Banten
2. Kesatuan Pemangkuan Hutan Bogor
3. Kesatuan Pemangkuan Hutan Sukabumi
4. Kesatuan Pemangkuan Hutan Purwakarta
5. Kesatuan Pemangkuan Hutan Cianjur
6. Kesatuan Pemangkuan Hutan Bandung Utara
7. Kesatuan Pemangkuan Hutan Bandung Selatan
8. Kesatuan Pemangkuan Hutan Garut
9. Kesatuan Pemangkuan HutanTasikmalaya
10. Kesatuan Pemangkuan Hutan Ciamis

11. Kesatuan Pemangkuan Hutan Kuningan
12. Kesatuan Pemangkuan Hutan Majalengka
13. Kesatuan Pemangkuan Hutan Indramayu
14. Kesatuan Pemangkuan Hutan Sumedang
15. Seksi Perencanaan Hutan I Bogor
16. Seksi Perencanaan Hutan II Cianjur
17. Seksi Perencanaan Hutan III Bandung
18. Seksi Perencanaan Hutan IV Cirebon

Berdasarkan SK Direksi Perum Perhutani pada tanggal 18 November 1981 No.1116/Kpts/Dir/1981 telah menetapkan lambang Perum Perhutani yang baru seperti tertera dibawah ini :

1. Lambang berbentuk lingkaran yang didalamnya terdiri dari :
   a. Gambar berbentuk pohon pada bagian sebelah kiri lingkaran
   b. Jelai padi dengan 17 butir pada bagian bawah kiri lingkaran
   c. Masyarakat dalam bentuk Ayah, Ibu dan Anak pada bagian kanan Lingkaran.
2. Warna Lambang
   a. Warna dasar lingkaran adalah putih
   b. Pohon berwarna hijau dengan pinggiran dan bayang berwarna hitam.
   c. Jelai padi berwarna kuning dengan pinggiran dan bayang berwarna hitam.
3. Tulisan "PERUM PERHUTANI " terletak diluar lingkaran disebelah tengah dengan huruf Pascal.

4. Arti lambang

Pohon sebagai warna lambang hutan dan kehutanan dengan warna hijau yang melambangkan hutan yang subur serta terpelihara baik. Jelai padi berwarna kuning yang melambangkan kesejahteraan dan kemakmuran, serta gambar Ayah, Ibu dan Anak yang melambangkan masyarakat yang sejahtera baik untuk masa kini maupun masa yang akan datang secara terus menerus dan berkesinambungan. Lambang ini tidak dipergunakan untuk merk dagang Perum Perhutani yang bentuknya sudah ditetapkan tersendiri. Lambang baru Perum Perhutani ini berlaku sejak tanggal 18 Novembar 1981.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan suatu bentuk susunan keanggotaan yang membedakan jabatan dari masing-masing personil didalam suatu perusahaan atau perkumpulan lainnya. Suatu susunan organisasi yang tepat dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan agar aktivitas perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.

Didalam struktur organisasi itu, setiap bagian mempunyai wewenang, tugas, tanggung jawab secara terpisah yang dicerminkan oleh organisasi tersebut sehingga setiap individu dapat mengetahui tanggung jawab yang dipikulnya setiap saat.

Struktur organisasi pada Perum Perhutani diatur dengan Surat Keputusan Direksi No.313/Kpts/Dir/1989 tentang susunan organisasi Perum Perhutani.

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari susunan organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. Kepala Unit

   Kepala unit bertugas melaksanakan semua rencana dan kebijakan yang telah dtetapkan oleh Direksi untuk memimpin dan mengurus Perum Perhutani dan juga menentukan cara pelaksanaan kebijaksanaan direksi guna mencapai daya guna dan hasil yang optimal serta bertanggung jawab kepada Direksi Utama.

2. Wakil Kepala Unit

   Wakil kepala unit bertugas membantu kepala unit dalam melaksaakan tugas-tugas,memimpin dan mengurus unit yang ditugaskan oleh kepala unit, apabila kepala unit berhalangan maka wakil kepala unit bertugas dan bertindak mewakili kepala unit mengeai tugas-tugas yang menyangkut hal-hal yang rutin.

3. Kepala Biro Perecanaan

   Kepala biro perencanaan tugasnya memimpin, mengurus dan mengendalikan pekerjaan Biro perencanaan yang meliputi pengukuhan , penataan hutan, pembukaan wilayah, perencanaan dan pengembangan hutan.

4. Kepala Biro Pengembangan Hutan

   Tugasnya memimpin, mengurus dan mengendalikan kegiatan biro pembinaan hutan yang meliputi reboisasi hutan dan pemeliharaan hutan serta pembinaan lingkungan.

5. Tugas dan Tanggung jawab KKPH

a) Menyelenggarakan ketatalaksanaan perusahaan dalam pelaksanaan dan rencana perusanaan yang telah ditetapkan untuk mencapai daya guna usaha yang setinggi – tingginya.

b) Mengatur pelaksanaan tersebut diatas dalam bidang produksi, pemasaran, administrasi umum, keuangan, hutan, tehnik dan keamanan.

c) Mengawasi pelaksanaan tugas KKPH bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perum Perhutani

d) Memperhatikan, mempertimbangkan dan memutuskan dalam batas-batas wewenang mengenai persoalan yang menyangkut :

- Bidang Kehutanan
- Bidang Produksi
- Bidang Pemasaran
- Bidang Personalia
- Bidang Organisasi
- Bidang Tehnik
- Bidang Keamanan

6. Tugas dan Tanggung jawab Ajun Administrasi (KSKPH)

a) Membantu pelaksanaan tugas KKPH dan bertanggung jawab atas pengaturan tugas Sub Daerah Hutan yaitu dalam hal pelaksanaan tehnik, administratur, kelancaran proses produksi dan lain – lain

b) Memperhatikan, meneliti atau mempertimbangkan mengenai persoalan – persoalan yang menyangkut bidang tehnik dan keamanan serta bidang pemasaran.

7. Tugas dan Tanggung jawab KTPU

a) Membantu KKPH dalam pengelolaan administrasi Perhutani sesuai dengan kebijakan administratur yang telah digariskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b) Menyelenggarakan tata usaha dibidang kepegawaian, bidang keuangan,bidang umum dan hasil hutan

c) Menyusun laporan – laporan data dokumen untuk disampaikan kepada kepala unit

d) Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dibidang ketatausahaan.

e) Menampung permasalahan kepegawaian dalam lingkaran KPH (Kesatuan Pemangkuan Hutan)

f) Melaksanakan penelitian atas kebenaran pertanggung jawaban keuangan dan hasil hutan

g) Dalm pelaksanaan tugasnya Kepala Tata Usaha dibantu oleh kepala urusan meja

h) KTU bertanggung jawab kepada Kepala Administratur Perhutani

8. Tugas dan Tanggung jawab Kepala Urusan Keuangan

a) Melaksanakan tata usaha keuangan

b) Melaksanakan verifikasi terhadap surat-surat bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan

c) Membuat laporan – laporan keuangan

d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada tata usaha

e) Kepala Urusan Keuangan bertanggung jawab kepada Kepala Tata Usaha

9. Tugas dan Tanggung jawab Kepala Urusan Kepegawaian

a) Melaksanakan tugas tata usaha kepegawaian yang meliputi bidang pengangkata dan penerapan

b) Kepangkatan, gaji atau upah, kesejahteraan, disiplin pegawai dan pemberhentian atau pensiun

c) Menyusun laporan yang berhubungan dengan pegawai

d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala tata usaha

10. Tugas dan Tanggung jawab Kepala Urusan Umum

a) Melaksanakan pekerjaan tata usaha dibidang umum yang meliputi :

- Keluar masuk surat
- Barang – barang inventaris kantor
- Barang – barang gudang
- Kendaraan bermotor
- Dan lain sebagainya

b) Menyusun laporan dibidang umum

c) Melaksanakan perintah umum dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Tata Usaha

11. Tugas dan Tanggung jawab KRPH

a) Membantu BKPH dan bertanggung jawab kepadanya dalam bidang tehnik administrasi dan keuangan

b) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penghijauan dan perlindungan areal hutan

c) Bertanggung jawab dalam hal pengamanan dan tindakan pemeliharaan hutan

12. Tugas dan Tanggung jawab Kepala Bangun – bangunan

a) Mengatur pekerjaan yang berhubungan dengan tehnik bangunan yang meliputi :

- Rumah dinas
- Jalan-jalan kendaraan
- Jalan lori
- Jembatan

b) Menata inventaris bangunan termasuk tanah perusahaan

c) Menyusun laporan – laporan dalam bidang bangun – bangunan

d) Melaksanakan perintah dan tugas lainnya yang diberikan oleh administratur Perum Perhutani yang bersangkutan

13. Tugas dan Tanggung jawab KBKPH

a) Menyelenggarakan ketatalaksanaan perusahaan dan wilayah BKPH sesuai dengan rencana yang ditetapkan

b) Mengatur pelaksanaan tersebut diatas meliputi bidang produksi, angkutan, keamanan dan tata usaha

3.3 Proses Pengolahan Data Keuangan Dengan Menggunakan Komputer

Urutan-urutan proses pengolahan data akutans dengan komputer dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Penyiapan Dokumen Dasar

   Surat bukti kas dan bank atau memorial sebagai dokumen dasar disiapkan oleh masing-masing bagian :

   Dikantor Direksi : - Kas dan bank disapkan oleh Subdiv Pembelanjaan
   - Memorial disiapkan oleh Subdiv Akutansi

   Dikantor Unit : - Kas dan bank disiapkan oleh Seksi Anggaran dan Belanja.

   Dikantor biro perencanaan kas,bank dan memorial disiapkan oleh KPH Setelah surat bukti kas dan bank dbukukan dalam buku saldo kas dan bank harian, kemudian di serahkan pada bagian akutansi atau pembukuan.

2. Pemberian Kode Rekening Pembukuan

   Oleh bagian akutansi atau bagian keuangan tanda bukti kas dan bank dan memorial dicatat didalam rekening pembukuan dengan transaksi keuangan yang terjadi dan dilaksanakan sesuai dengan tanggal kejadianya.

   - Pelaksanaan Pemberian Kode Rekening pembukuan :

     Dikantor Direksi pemberian Kode Rekening Pembukuan dilakukan oleh team yang terdiri dari staf yang ditunjuk dari bagian Subdiv Akutansi, Subdiv Pembelanjaan dan Subdiv Data.

Dikantor Unit dilakukan oleh Seksi Akutansi

Dikantor Biro Perencanaan dilakukan oleh bagian keuangan

- Apabila dari transaksi kas dan bank tersebut terdapat transaksi yang berhubungan dengan pembebanan pada satuan kantor lainnya, maka pada saat itu pula harus dibuatkan :
  a. Nota debet atau nota kredit
  b. Tanda bukti pembukuan memorial.

3. Penelitian ulang setelah Kodering

Tanda bukti kas dan bank atau tanda bukti pembukuan memorial yang telah diselesaikan diberi kode rekening pembukuan lalu disampaikan kepada bagian korektor untik diteliti kebenaran pemberian kode rekening pembukuan dan diberi lembar kontrolnya.

Tujuan dari pembuat lembar kontrol adalah untuk meneliti kebenaran pembukuan transaksi sesuai dengan rekening yang ditetapkan dalam nomor dan nama rekening pembukuan. Setelah itu diadakan koreksi tanda bukti pembukuan diserahkan kebagian pengolahan data keuangan dengan komputer.

Proses pengolahan data-data dilaksanakan oleh bagian akutansi atau bagian data untuk penggabungannya. Dengan demikian data-data tersebut sebelum diproses dengan komputer harus terlebih dahulu diteliti ulang kebenarannya oleh bagian keuangan atau bagian akutansi.

4. Penelitian Ulang Setelah Validas

Setelah data keuangan diterima maka dimasukan (entry data) dalam komputer oleh operator data entry atau bagian akutansi oleh karena itu maka perlu penelitian kembali hasil validas tersebut.

Penelitian tersebut dilaksanakan dengan menggunakan lembar kontrol dan dilaksanakan oleh petugas data entry dengan petugas korektor. Setelah data-data tersebut dibetulkan maka proses engolahan data keuangan dengan komputer dapat dilanjutkan.

3.4 Prosedur Pelaksanaan Sub Sistem Keuangan

Entry data dilaksanakan di KPH yang kemudian dilaporkan ke unit satu bulan sekali yang berupa disket dan print out. Disket dan print out tersebut dikirim kebagian akutans yang dilanjutkan kenbagian data dan informasi.

Hasil print out tersebut antara lain adalah laporan rugi laba, perkiraan rugi laba yang ada pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat tersebut sebagai berikut :

- Hasil usaha yang terdiri dari usaha dalam negeri, hasil usaha ekspor dan pengoperan hasil hutan.
- Harga Pokok Penjualan yang terdiri dari perkiraan persediaan awal hasil hutan, pengoperan hasil hutan, biaya pemeliharaan sarana dan prasarana, biaya pemeliharaan hutan, biaya eksploitasi, dan persediaan akhir.
- Biaya usaha yang terdiri dari biaya umum,biaya pemasaran dan penyusutan