BAB IV
KEGIATAN YANG MENJADI TOPIK LAPORAN

4.1 Pengertian Sub Sistem Keuangan

Sub Sistem Keuangan adalah Program yang dibangun khusus untuk mengadakan pengolahan data keuangan dengan Komputer, yang dalam pembangunannya sudah mengacu pada prinsip Akuntansi Indonesia, Kebijakan Akuntansi Perum Perhutani serta mempertimbangkan pengoperasiannya agar mudah dioperasikan dan berdaya guna secara optimal.

UNIT LAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

4.2 Pengertian dan Proses Akuntansi

4.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat ditinjau dari dua bidang, yaitu:

- Dari segi bidang ilmu Akuntansi berarti suatu keseluruhan pengetahuan yang bersangkutan dengan fungsi menghasilkan informasi keuangan dari suatu unit organisasi kepada pihak yang berkepentingan sebagai dasar pengambilan keputusan.
- Dari segi Proses dapat dapat diartikan sebagai kegiatan pencatatan, penyortiran, penggolongan, pengikhtisaran, peringkasan dan penyajian transaksi keuangan dengan cara tertentu dari suatu unit organisasi.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses Akuntansi adalah suatu proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi, kemudian berdasarkan data atau bukti ini maka di input ke proses pengolahan data sehinnga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan yang mencerminkan kekayaan dan hasil usaha suatu perusahaan.

4.3 Periode dan Proses akuntansi Perum Perhutani

Periode Akuntansi yang dilaksanakan di Perum Perhutani ditetapkan tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember sedangkan proses Akuntansinya dimulai dengan pemberian nomor rekening pembukuan pada surat bukti kas, Bank dan memorial yang telah didukung dengan bukti-bukti dasar kemudian diproses melalui Komputer dan selanjutnya dicetak untuk menghasilkan Laporan Keuangan.

Proses Akuntansi pada masing-masing Satuan Kantor, salah satu diantaranya, yaitu: proses Akuntansi pada Kantor Unit.

Langkah-langkah / Proses Akuntansi Kantor Unit adalah sebagai berikut:

1. Bukti dasar yang berupa Kwitansi penerimaaan atau pembayaran kas atau Bank diteliti kelengkapan bukti-bukti pendukungnya oleh Seksi Anggaran dan Pembelanjaan.
2. Bukti Kas atau Bank yang telah lengkap dan disahkan untuk dibayar atau diterima Bendaharawan, kemudian diberikan nomor rekening pembukuan oleh Kepala Sub Seksi Anggaran dan selanjutnya diserahkan kepada Sub Seksi Akuntansi
3. Bukti Kas atau Bank selanjutnya diteliti kembali atas kebenaran nomor dan nama rekening pembukuannya oleh Kepala Sub Seksi Akuntansi, dikoreksi apabila ada kesalahan dan kemudian diserahkan kepada petugas bagian lembar kontrol untuk dibuatkan Lembar Kontrol.
4. Untuk transaksi yang tidak dibuku melalui Kas atau Bank atau koreksi-koreksi adanya kesalahan pembukuan, oleh bagian Akuntansi dibuatkan Tanda Bukti Pembukuan/ Bukti Memorial dan diberi nomor dan nama rekening pembukuan dan selanjutnya diserahkan kepada petugas bagian Lembar Kontrol untuk dibuatkan Lembar Kontrol.
5. Bukti Kas atau Bank Memorial yang telah diteliti kebenaran nomor rekeningnya, selanjutnya oleh petugas dibuatkan Lembar Kontrol sebagai data masukan untuk di entry kedalam Komputer dan selanjutnya diserahkan

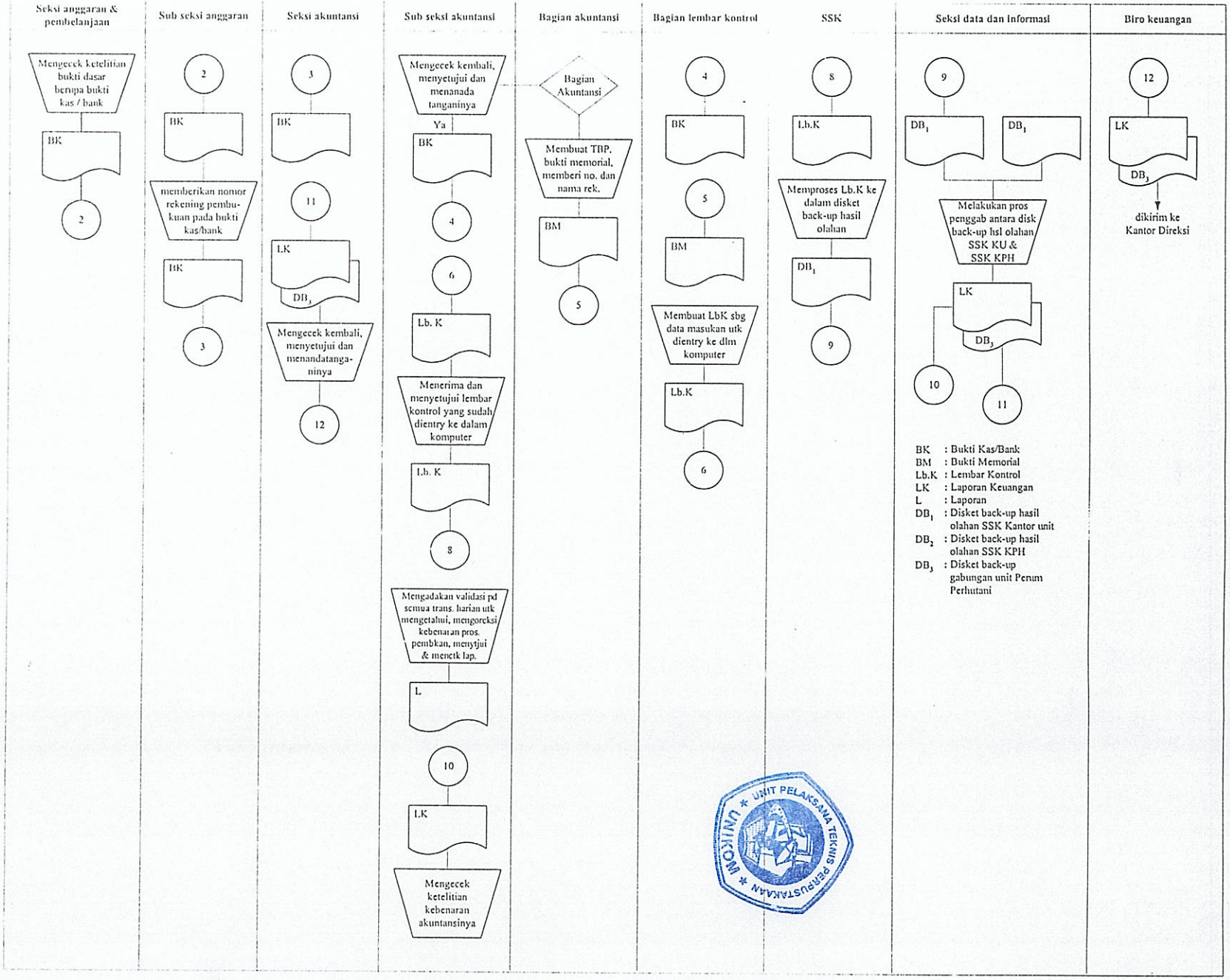
kepada Kepala Sub Seksi Akuntansi untuk diperiksa dan disetujui untuk dibukukan. Lembar Kontrol tersebut selanjutnya diserahkan kepada Operator SSK untuk diproses dengan Komputer.

6. Apabila semua transaksi harian sudah di entry, kemudian diadakan Validasi untuk mengetahui kebenaran proses pembukuannya.

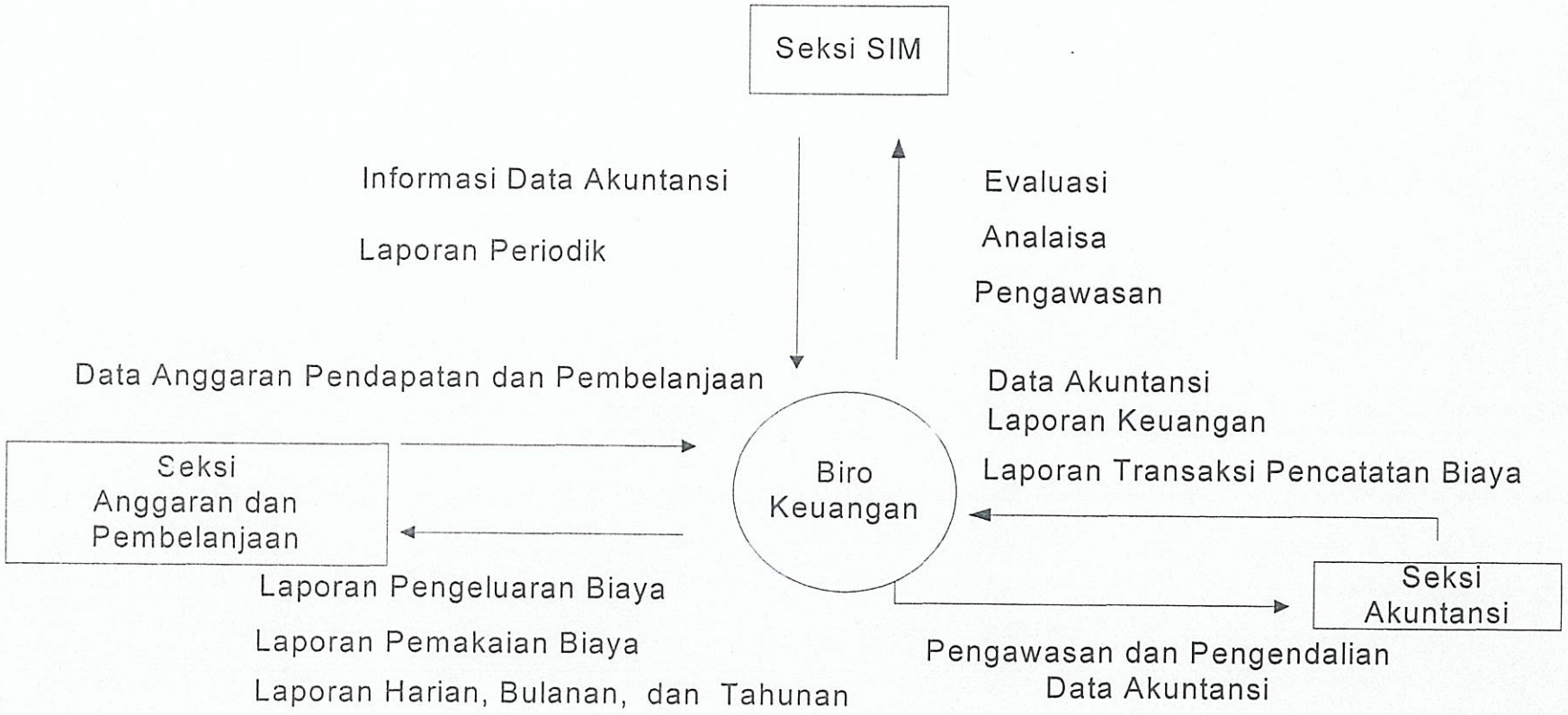
   Jika masih terdapat kesalahan, segera diadakan koreksi dan disetujui oleh Kepala Sub Seksi Akuntansi. Apabila semua transaksi harian sudah tervalidasi, langkah berikutnya adalah mencetak laporan.
7. Disket Back-up hasil olah SSk kantor Unit diserahkan ke Seksi Data dan Informasi untuk digabung dengan hasil olah SSK -KPH untuk proses penggabungan.
8. Setelah proses gabungan selesai, selanjutnya dicetak Laporan Keuangan gabungan Unit Perum Perhutani dan diserahkan kepada Kepala Sub Seksi Akuntansi untuk diteliti kebenaran Akuntansinya.
9. Sebelum dimintakan persetujuan Kepala Biro Keuangan, laporan pertanggung jawaban keuangan unit (gabungan) beserta beberapa penyelesaian diteliti kembali dan diparaf oleh Kepala Seksi Akuntansi.
10. Setelah disetujui dan ditanda tangani Kepala Biro Keuangan, laporan pertanggung jawaban keuangan beserta Disket back-up hasil olah komputer gabungan Unit dikirim ke Kantor Direksi (up. Data dan Akuntansi).

    Proses Akuntansi pada Kantor Unit diatas, dapat dilihat dalam bentuk Flowchart dibawah ini :

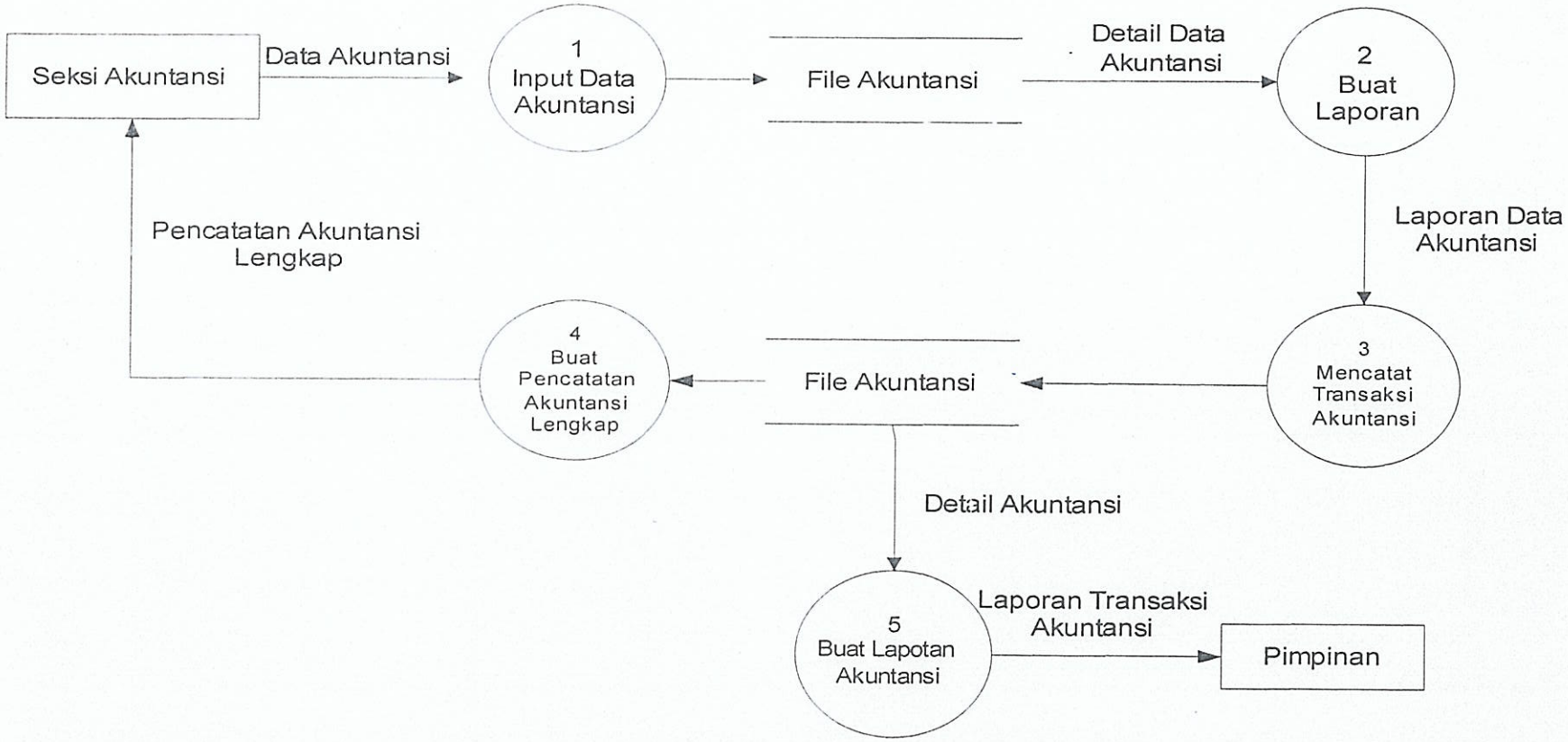
BAGAN ARUS DOKUMEN UNTUK PROSEDUR PROSES AKUNTANSI KANTOR UNIT



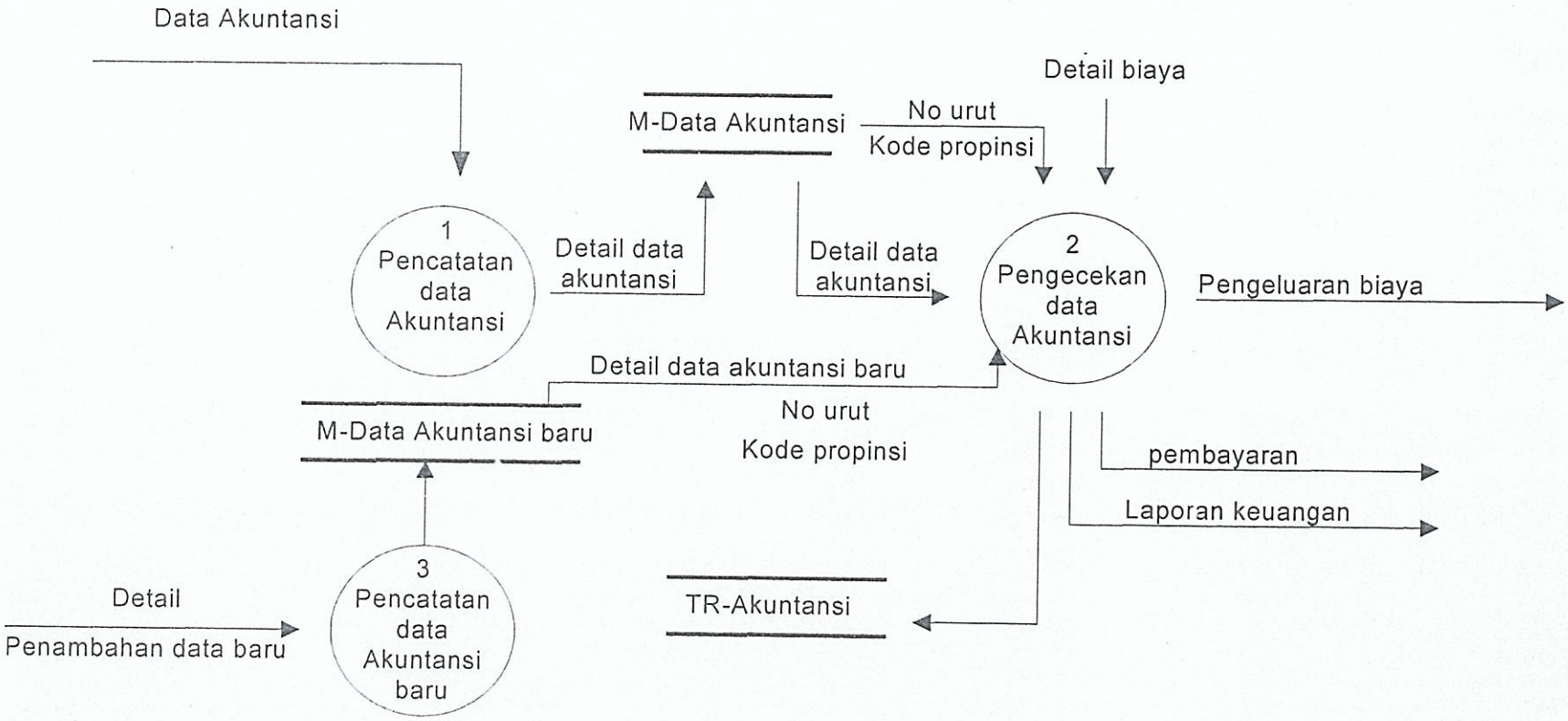
UNIKOM * UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN *



Gb. Diagram Konteks



Gb. DFD Level 0



Gb.DFD level 1

4.4. Waktu Dan Bentuk Penyajian Data Sub Sistem Keuangan

4.4.1 Waktu Penyajian

Didalam pengolahan data Sub Sistem Keuangan, jika dilihat dalam waktu penyajiannya, yaitu:

1. Transaksi Harian

   Dalam Proses Akuntansi, yang ditetapkan untuk transaksi harian yang harus disiapkan adalah Lembar Kontrol, Bukti Dasar Kas, Bank dan Memorial. Lembar Kontrol disajikan secara harian.

2. Transaksi Bulanan

   Setiap akhir bulan yang harus dipersiapkan:

   - Persediaan hasil hutan pada akhir bulan berdasarkan Laporan DKP
   - Perhitungan biaya penyusutan aktiva tetap perbulan yang dihitung berdasarkan penyusutan aktiva tetap tahun sebelumnya dibagi dua belas (1/12 x biaya penyusutan aktiva tetap tahun sebelumnya)
   - Perhitungan penggunaan bahan baku yang diolah berdasarkan laporan penggunaan bahan baku setiap bulan diambil dari DK. 340

3. Transaksi Awal Tahun

   Pada setiap awal tahun bagian Akuntansi menyiapkan data-data:

   - Saldo Awal Neraca
   - Saldo Awal Piutang dan Hutang perdebitur/kreditur.
   - Daftar RKAP yang telah disahkan Direksi.

4. Transaksi Akhir Tahun

   Untuk setiap akhir tahun yang harus dipersiapkan adalah:

   - Persediaan hasil hutan akhir tahun secara terinci menurut nomor dan nama rekening pembukuan untuk persediaan barang jadi dan persediaan bahan baku, berdasarkan pemeriksaan persediaan hasil hutan akhir tahun (Opname fisik).
   - Nilai persediaan hasil hutan dihitung berdasarkan hasil opname fisik dikalikan dengan harga satuan produk yang ditetapkan Direksi.
   - Perhitungan biaya penyusutan aktiva tetap sampai dengan akhir tahun.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

4.4.2 Bentuk Penyajian

Adapun jika dilihat dalam bentuk penyajian data Sub Sistem Keuangan, adalah sebagai berikut:

1. Transaksi Harian

   Transaksi harian, dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu:

   - Kas dan Bank

     Untuk transaksi harian yang berasal dari Kas dan Bank bentuk penyajiannya adalah berupa Kwitansi pembayaran/ Penerimaan yang dilengkapi dengan Lembar Kontrol.

     (Dokumennya dapat dilihat dalam Daftar lampiran).

   - Memorial

     Transaksi harian yang bukan transaksi Kas dan Bank adalah transaksi yang dibuku melalui Memorial dan bentuk penyajiannya berupa Tanda Bukti Pembukuan (TBP) Memorial.

     (Dokumennya dapat dilihat pada Daftar Lampiran).

2. Transaksi Bulanan

   - Persediaan Hasil Hutan Akhir Bulan.

     Persediaan hasil hutan akhir bulan disajikan dalam bentuk daftar yang dirinci menurut jenis produk yang dicatat berdasarkan laporan DKP dalam bulan laporan dikalikan dengan harga satuan yang ditetapkan untuk nilai persediaan hasil hutan tahun sebelumnya.

     persediaan hasil hutan akhir bulan disajikan dalam daftar yang dirinci menurut nomor dan nama rekening pembukuan, yang terdiri dari Persediaan Barang Jadi dan Persediaan Bahan Baku.

     (Dokumennya dapat dilihat dalam Daftar Lampiran).

   - Penyusutan Aktiva Tetap setiap akhir bulan disajikan dalam bentuk daftar yang terinci menurut jenis aktiva tetapnya dan dihitung berdasarkan penyusutan aktiva tetap tahun sebelumnya dibagi dua belas (1/12 x biaya penyusutan tahun sebelumnya).

- Penggunaan Bahan Baku yang Diolah

  Perhitungan bahan baku yang diolah disajikan dalam bentuk daftar secara terinci menurut kegiatannya setiap bulan berdasarkan Laporan DKP.

3. Transaksi Awal Tahun

   Transaksi awal tahun, dibagi menjadi:

   - Saldo awal Rekening Neraca

     Saldo awal Rekening Neraca disajikan dalam bentuk daftar yang terinci sesuai dengan Rekening yang ada dalam Neraca sampai dengan 6 digit. (Dokumennya dapat dilihat dalam Daftar Lampiran).

   - Saldo Awal Rekening Laba Rugi

     Saldo awal Rekening Laba Rugi disajikan dalam bentuk daftar yang terinci sesuai dengan Rekening Laba Rugi yang ada sampai dengan 6 digit.

     (Dokumennya dapat dilihat dalam Daftar Lampiran).

   - Saldo awal Piutang dan Hutang per debitur/ Kreditur

     Saldo awal Piutang dan Hutang disajikan dalam bentuk daftar sesuai dengan rincian masing-masing Debitur dan Kreditur yang dilengkapi dengan nomor kegiatan Piutang dan Hutang.

     (Dokumen dapat dilihat dalam Daftar Lampiran).

   - Daftar Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

     Untuk pengamatan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), maka pada setiap awal tahun untuk anggaran pendapatan dan biaya disajikan dalam bentuk daftar yang mencatat seluruh Rekening Pendapatan dan Biaya sampai 6 digit.

4. Transaksi Akhir Tahun

   - Persediaan Hasil Hutan Akhir Tahun

     Persediaan hasil Hutan akhir tahun disajikan dalam bentuk Daftar yang dirinci menurut jenis produk dan didukung dengan pemeriksaan persediaan hasil hutan akhir tahun.

Persediaan hasil hutan akhir tahun dihitung berdasarkan nilai persediaan hasil hutan persatuan barang yang ditetapkan Direksi disajikan dalam daftar yang dirinci menurut nomor dan nama rekening pembukuan yang terdiri dari Persediaan Barang Jadi dan Persediaan Bahan Baku.

- Biaya Penyusutan Aktiva Tetap s/d Akhir Tahun.

  Biaya penyusutan aktiva tetap sampai dengan akhir tahun disajikan dalam bentuk daftar yang terinci menurut jenis Aktiva tetapnya dan dihitung berdasarkan persentase atau umur aktiva tetap sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam daftar penyusutan aktiva tetap dimaksud dibuat perkelompok kegiatan termasuk biaya penyusutan dalam tahun dan sampai dengan tahun berjalan.

4.5 Pengoperasian Program Sub Sistem Keuangan

Program Sub Sistem Keuangan disusun untuk pengolahan data keuangan dengan *personal computer* (PC) dengan konfigurasi minimal 486DX2, 16MB RAM dan harddisk 540MB.

Perangkat lunak pemograman menggunakan 4thGL Powerhouse dengan manajemen file RDBMS Interbase yang beroperasi pada operating sistem SCO UNIX OPEN SERVER.

Secara garis besar program dioperasikan dalam 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Initialisasi, yaitu tahap ini dilaksanakan setiap awal tahun atau pada saat program pertama kali digunakan.
2. Tahap Operasi, yaitu tahap ini merupakan tahap dimana program dioperasikan secara rutin setiap saat setelah tahap initialisasi dilaksanakan dengan benar.
3. Tahap Pengarsipan, yaitu tahap ini dimaksudkan untuk melaksanakan back-up data secara berkala atau setiap ada perubahan data yang ada dalam jangkauan program Sub Sistem Akuntansi keuangan. Tahap ini

dilaksanakan dengan memanfaatkan pada menu utilitas yang sudah tersedia dalam program SSK.

4.5.1 Initialisasi Aplikasi

Data yang harus dimasukan pada tahap ini adalah:

1. Data Tabel
   - Data tabel lokasi
   - Data tabel bagian
   - Data tabel sub bagian
   - Data tabel rekening
   - Data tabel piutang/hutang
2. Data Master
   - Data saldo awal neraca
   - Data saldo awal piutang/hutang
   - Data anggaran untuk satu tahun
3. Data Transaksi

Setelah data tersebut selesai dimasukkan agar dicetak untuk diteliti oleh bagian akuntansi dan disahkan sebagai data awal yang benar untuk digunakan proses selanjutnya. Bila data tersebut sudah benar, data base dengan prosisi ini agar di back-up.

Untuk memasuki lingkungan aplikasi, pengoperasian programnya adalah sebagai berikut:

- Hidupkan Komputer

  tampil:

  SCO UNIX System V/386

  BOOT:
- Ketik unix auto (huruf kecil) enter

  tampil:
- Enter new time ([yymmdd] hhmm):

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

- Tekan enter

  tampil:

  welcome to sco open server network system release 3.0.0

  scosysv ! login:
- Ketik ssk (huruf kecil) enter

  tampil:

  password:
- Ketik ok (huruf kecil dan tidak tampak) enter
- Tampil menu Sub Sistem Akuntansi Keuangan yang menyediakan pilihan run, utilitas dan quit.

  – Pilihan RUN

  Dari menu utama program Sub Sistem Akuntansi Keuangan dengan memilih RUN akan tampil sub menu yang menyediakan fasilitas sebagai berikut:

  Pemeliharaan Tabel

  Pada sub menu pemeliharaan tabel, terdiri dari:

  1. Tabel lokasi

     contoh:

     PEMELIHARAAN TABEL LOKASI

     kode lokasi : 801

     nama lokasi : Kantor Direksi

     tempat kedudukan : Jakarta

     pilihan-pilihan menu untuk tabel lokasi adalah sebagai berikut:

     - Find: Fasilitas untuk mencari dan menampilkan data lokasi yang dikehendaki.
     - Next: Fasilitas untuk menampilkan data lokasi berikutnya.
     - Edit: Fasilitas untuk merubah data lokasi yang salah/dikehendaki.
     - Delete: Fasilitas untuk menghapus data lokasi yang salah.

- Up date: Fasilitas untuk merekam semua perubahan data lokasi yang diakibatkan dari penambahan, perubahan, maupun penghapusan.
- Print: Fasilitas untuk mencetak data lokasi.
- View: Fasilitas untuk melihat atau mencetak data lokasi discreen.
- Quit: Fasilitas untuk keluar dari program pemeliharaan tabel lokasi.

2. Tabel bagian

   contoh:

   PEMELIHARAAN TABEL BAGIAN

   kode lokasi : 801

   kode bagian : 01

   nama bagian : Direktorat Keuangan

   catatan: pilihan-pilihan menu untuk tabel bagian sama seperti diatas

3. Tabel sub bagian

   contoh:

   PEMELIHARAAN TABEL SEBAGIAN

   kode lokasi : 801

   kode bagian : 01

   kode sub bagian : 01

   nama bagian : Divisi Data dan akuntansi

   catatan: Pilihan-pilihan menu untuk tabel sub bagian sama seperti diatas.

   Tabel rekening

   contoh:

   PEMELIHARAAN TABEL REKENING

   kode lokasi : 900

   kode rekening : 11.11.91

   kode tingkat : 2s

nama rekening : kas proyek-proyek khusus

jenis rekening :

kode lokasi diisi kode "900" artinya tabel rekening digunakan untuk seluruh Perum Perhutani.

Pengisian kode tingkat tergantung struktur nomor rekening dengan ketentuan sebagai berikut:

X00000

XX0000

XXX000

XXXX00

XXXXX0

XXXXXX

catatan : Pilihan-pilihan menu untuk tabel rekening sama seperti diatas.

4. Tabel piutang

contoh:

PEMELIHARAAN TABEL PIUTANG

kode lokasi : 801

kode piutang : 1234

nama debitur : Axl

alamat debitur : Bandung

catatan: pilihan-pilihan menu untuk tabel piutang sama seperti diatas.

5. Untuk keluar dari pemilihan tabel yaitu pada posisi pemeliharaan tabel arahkan kursor ke label selesai tekan enter dan akan tampil sub menu run.

- Pemeliharaan Master

  Pada pemilihan master sub menu yang tampil, terdiri dari:

  1. Saldo Awal Neraca

     contoh:

PEMELIHARAAN MASTER SALDO AWAL NERACA

kode lokasi : 801

kode rekening : 11.41.11

D/K : D

saldo awal :123.000

bulan/tahun : 0197

Pilihan-pilihan menu untuk master saldo awal neraca adalah:

- Find: Fasilitas untuk mencari dan menampilkan data saldo awal neraca yang dikehendaki, kursor akan berada pada posisi kode lokasi.
- Next: Fasilitas untuk menampilkan data saldo awal neraca berikutnya.
- Edit: Fasilitas untuk merubah data saldo awai neraca yang salah.
- Delete: Fasilitas untuk menghapus data saldo awal neraca yang dikehendaki.
- Up Date: Fasilitas untuk merekam semua perubahan data saldo awal neraca yang diakibatkan dari penambahan, perubahan, maupun penghapusan.
- Print: Fasilitas untuk mencetak data saldo awal neraca.
- View: Fasilitas untuk melihat/mencetak data saldo awal neraca dilayar tampilan.
- Quit: Fasilitas untuk keluar dari program pemeliharaan master saldo awal neraca.

2. Anggaran Pendapatan dan Biaya

contoh:

PEMELIHARAAN MASTER ANGGARAN

kode lokasi : 801

kode rekening : 411111

D/K : D

anggaran : 123000000000

Bulan/tahun : 0197

catatan: pilihan-pilihan menu untuk master anggaran sama seperti diatas.

3. Saldo Awal Piutang

contoh:

PEMELIHARAAN MASTER SALDO AWAL PIUTANG

kode lokasi : 801

kode rekening : 17.52.11

nomor debitur : 001

D/K : D

saldo awal : 1500000

bulan/tahun : 0197

catatan: pilihan-pilihan menu untuk master saldo awal piutang sama seperti diatas.

4. Persediaan Akhir Hasil Hutan

contoh:

PEMELIHARAAN MASTER SALDO AKHIR PHH

kode lokasi : 221

kode rekening : 117111

D/K : D

saldo akhir : 150000000

bulan/tahun : 0197

catatan: pilihan-pilihan menu untuk master saldo akhir PHH sama seperti diatas.

5. Untuk keluar dari pemeliharaan master yaitu pada posisi sub menu pemeliharaan master arahkan kursor ke label selesai tekan enter akan tampil sub menu run.

- Pemeliharaan transaksi

  Pada pemeliharaan transaksi akan tampil sub menu yang terdiri dari:

  1. Entry Data

     Pada posisi sub menu pemeliharaan transaksi arahkan kursor ke label entry data, tekan enter akan tampil sub menu sebagai berikut:

SUB SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

Unit	:	Transaksi ke	: .....
K.P.H	:	Nomor Dokumen	: .....
01 Kode Lokasi	:	No.Batch	: .....
02 Tgl.Bacth	:	03 Jml.Mutasi	: .....
04 Jml.Rek.Deb	:	05 Jml.Rek.Krd	: .....
06 Jml.Rup.Db	:	07 Jml.Rup.Krd	: .....
08 No.Rek.Lawan	:	09 No.Kgt.Lawan	: .....
10 Tgl.& No.Nota	:	11 Lok.Asal/Tuj	: .....
12 No.Rek.Trans	:	13 No.Kgt.Trans	: .....
14 Tgl.& No.Nota	:	15 Lok.Asal/Tuj	: .....
16 Tgl.Trans	:	17 No.Bukti Trans	: .....
18 No.Giro	:	19 D/K	: .....
20 Rup Trans	:	21 N.P.W.P	: .....
22 Tgl.Faktur	:	23 No.Faktur	: .....
24 Quant & Sat	:	25 Bag & Sub Bag	: .....
26 Uraian	:		

Pilihan-pilihan menu pada entry data adalah:

- Entry: Fasilitas untuk entry data transaksi.
- Find: Fasilitas untuk mencari dan menampilkan data transaksi yang dikehendaki.
- Next: Fasilitas untuk menampilkan data transaksi berikutnya setelah melaksanakan find.
- Edit: Fasilitas untuk merubah/koreksi data transaksi yang salah/dikehendaki, setelah melaksanakan find dan next.
- Insert: Fasilitas untuk menyisipkan/menambah data transaksi.
- Delete-Bacth: Fasilitas untuk menghapus Bacth dan semua mutasi yang ada dalam satu bacth tersebut.
- Delete-Detail: Fasilitas untuk menghapus data satu mutasi yang ada dalam satu bacth.
- Up Date: Fasilitas untuk merekam semua perubahan data transakasi yang diakibatkan dari penambahan, perubahan, maupun penghapusan.
- Quit: Fasilitas untuk keluar dari program entry data untuk kembali ke menu transaksi.

2. Validasi

   Pilihan validasi adalah fasilitas untuk melaksanakan validasi/cross chek data transaksi yang telah di entry meliputi jumlah mutasi, jumlah rekening D/K, jumlah rupiah D/K yang tercantum pada lembar kontrol.

3. Cetak transaksi

   Pada posisi sub menu pemeliharaan transaksi arahkan kursor ke label cetak transaksi, tekan enter akan tampil menu sebagai berikut:

   - Daftar lembar kontrol: Fasilitas untuk mencetak daftar lembar kontrol.
   - Daftar kontrol yang salah: Fasilitas untuk mencetak lembar kontrol yang data transaksinya masih salah.

- Lembar kontrol yang benar: Fasilitas untuk mencetak lembar kontrol yang data transaksinya sudah benar.
- Selesai: Fasilitas untuk kembali kemenu transaksi.

4. Pemisahan transaksi

   Pada posisi sub menu pemeliharaan transaksi arahkan kursor ke label pemisahan transaksi, tekan enter maka sub program pemisahan transaksi langsung aktif.

5. Cetak kas/Bank harian

   Pilihan cetak kas/bank harian: Fasilitas untuk mencetak kas/bank harian, sesuai rekening dan tanggal yang dikehendaki.

6. Keluar

   Pada posisi sub menu pemeliharaan transaksi arahkan kursor ke label selesai tekan enter akan tampil sub menu run.

   - Summary transaksi

     Pada posisi sub menu pilihan run arahkan kursor ke label summary tekan enter akan tampil sub menu yaitu:

     - Akumulasi transaksi: Digunakan menjalankan sub program yang berfungsi mengakumulasikan jumlah rupiah dari rekening-rekening yang sama.
     - Cetak ikhtisar jurnal: Digunakan untuk menjalankan sub program yang berfungsi mencetak ikhtisar jurnal.

   - Up Dating master

     Pada posisi sub menu pilihan run arahkan kursor ke label up date, tekan enter akan tampil sub program up date.

     Pilihan up date: Fasilitas untuk up date master dengan transaksi dalam bulan berjalan.

   - Print laporan keuangan

     Pada posisi sub menu pilihan run arahkan kursor ke label proses, tekan enter maka serangkaian proses penyiapan file laporan siap cetak aktif seluruhnya dan waktu agak lama.

     Pada sub menu pilihan run, label laporan terdiri dari:

- Laporan pokok, terdiri dari: Neraca perbandingan, R/L perusahaan, R/L perbandingan, R/L kayu tebangan, R/L kayu olahan, R/L hasil hutan lain, perubahan saldo laba dan arus kas.
- Pendukung laporan pokok terdiri dari: Pendukung neraca, kas/bank, piutang jangka pendek, uang muka, dana pembangunan semesta, pendapatan yang masih harus dibayar, persediaan hasil hutan, persediaan perlengkapan kerja, biaya dibayar dimuka, pembayaran dimuka HKM, pembayaran dimuka RHL, uang muka pajak, aktiva tetap dalam penyelesaian, aktiva tetap, piutang jangka panjang, AT tidak operasional, hutang jangka panjang, hutang jangka pendek, hutang lainnya, pendukung R/L, perincian pendapatan, HPP, biaya produksi, biaya usaha, pendapatan dan biaya diluar usah pokok, HPP tebangan, HPP olahan, HPP gergajian, HPP finish produk, HPP hasil hutan lain, HPP HH lain belum diolah, HPP HH lain sudah diolah, HPP usaha lainnya.
- Laporan pendukung lainnya, terdiri dari: Ikhtisar jurnal, Buku besar dalam bulan, Buku Besar s/d bulan, Neraca Percobaan, Pengamatan Anggaran, Penerimaan/ Pengeluaran kas/Bank, Hubungan R/K dalam bulan, Hubungan R/K s/d bulan, Piutang per rekening, Buku tambahan piutang dalam bulan, Buku tambahan piutang s/d bulan, Hutang per kreditur, Hutang per rekening, Buku tambahan hutang dalam bulan, Buku tambahan hutang s/d bulan, Perpajakan.

• Back-up/restor (utility)

  Pilihan Menu Utility:

  - Format Disket dengan format OS Unix
  - Format Disket dengan Format OS Dos
  - Melihat isi Disket Format OS Unix
  - Melihat isi Disket Format OS Dos
  - Melihat isi Directory

- Melihat Spool Printer
- Membatalkan cetakan
- Back -up database SSK
- Laporan sementara bulan berjalan
- Laporan data bulan-bulan yang lalu
- Kosongkan persediaan akhir HH

Selesai

4.6 Laporan- Laporan yang dihasilkan

Dari Program SSK ini, laporan yang dapat dihasilkan, adalah sebagai berikut:

1. Posisi kas harian
2. Posisi Bank harian
3. Neraca Percobaan (3,4,5,6 digit)
4. Buku Besar (3,4,5,6 digit)
5. Neraca Perbandingan
6. R/L Perbandingan
7. Pengamatan Anggaran (1,2,3,4,5,6 digit)
8. Piutang, terdiri dari:

   Piutang usaha :
   - Gabungan piutang lain-lain
   - Menurut perkiraan beberapa Debitur
   - Menurut Debitur beberapa Perkiraan
   - Buku tambahan.
9. Hutang, terdiri dari:

   Hutang jangka pendek:
   - Gabungan hutang jangka pendek
   - Menurut perkiraan beberapa Kreditur
   - Menurut Kreditur beberapa perkiraan
   - Buku tambahan.

Hutang jangka panjang:
- Gabungan Hutang Jangka panjang
- Menurut Perkiraan beberapa Kreditur
- Menurut Kreditur beberapa perkiraan

10. Hubungan Rekening Koran, terdiri dari:
    - Menurut perkiraan
    - Menurut lokasi lawan pembuku.

Dengan adanya program Sub Sistem Keuangan, maka laporan-laporan yang dihasilkan dapat tersaji dengan cepat, akurat, tepat waktu, dan konsisten.

4.7 Permasalahan yang Dihadapi

Dalam menyajikan berbagai laporan melalui program Sub Sistem Keuangan ini masih dihadapkan dengan berbagai permasalahan.

Untuk lebih jelasnya, berdasarkan Kerja Praktek yang telah dilakukan, maka masalah-masalah yang dihadapi dalam penyajian laporan di Biro Keuangan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat, adalah sebagai berikut:

1. Didalam melakukan proses Akuntansinya masih menggunakan sistem manual, sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan.
2. Peralatan/fasilitas kerja yang terbatas sehingga mengakibatkan terhambatnya proses kerja.
3. Tenaga Kerja yang mempunyai kemampuan dalam bidang Komputerisasi terbatas.
4. Diperlukannya ruangan dan tempat yang cukup luas untuk penyimpanan data dan dokumen-dokumen.