

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI HUBUNGAN KANTOR CABANG
DAN KANTOR PUSAT PADA PT. CAHAYA SAWIT PRATAMA
MEDAN**

SKRIPSI

OLEH:

KIKI ANANDA TAMI

NPM : 13 833 0026



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI HUBUNGAN KANTOR CABANG
DAN KANTOR PUSAT PADA PT. CAHAYA SAWIT PRATAMA
MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Akuntansi**

OLEH:

KIKI ANANDA TAMI

NPM : 13 833 0026

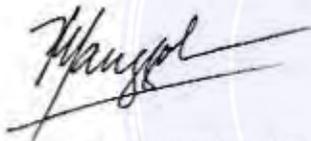


**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2017**

Judul Skripsi : Analisis Sistem Akuntansi Hubungan Kantor Cabang Dan Kantor Pusat Pada PT. Cahaya Sawit Pratama Medan
Nama Mahasiswa : KIKI ANANDA TAMI
No. Stambuk : 13 833 0026
Program : AKUNTANSI

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



(Karlonta Nainggolan, SE, MSAc)

Pembimbing II



(Dra. Hj. Rosmaini, Ak., MMA)

Mengetahui :

Program Studi



(Linda Lores, SE, M.Si)

Dekan



(Effendi, SE, M.Si)

Tanggal Lulus :

2017

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat yang menggunakan sistem sentralisasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat pada PT. Cahaya Sawit Pratama Medan, sampel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penerimaan kas dari kantor pusat, penerimaan dan pengeluaran barang dagang, ongkos angkut, aset tetap dan pembebanan beban operasional.

Adapun hasil dari penelitian ini adalah penerimaan kas kantor cabang diterima dari kantor pusat dengan mencairkan cek. Kas yang ada di kantor cabang hanya kas kecil. Penerimaan barang dagang diterima dari kantor pusat tetapi pengeluaran barang dagang dikeluarkan di kantor cabang. Ongkos angkut penjualan dan pembelian dibebankan ke kantor pusat. Seluruh aset tetap PT. Cahaya Sawit Pratama cabang medan diperoleh oleh kantor pusat, demikian pula akuntansi terkait aset tetap dilaksanakan oleh kantor pusat. Beban operasi cabang dibebankan kepada kantor pusat kecuali beban administrasi & umum yang dibebankan kepada kantor cabang dengan kas kecil.

Kata kunci : Hubungan kantor cabang kantor pusat, sistem sentralisasi kantor cabang kantor pusat, sistem akuntansi.

KATA PENGANTAR

Dengan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat-Nya, serta memberikan kesehatan sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan salah satu syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi di Universitas Medan Area (UMA), Medan.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, peneliti banyak menemukan kesulitan dan hambatan. Namun, skripsi ini dapat terselesaikan karena bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H.A Ya'kub Matondang, MA., selaku rektor Universitas Medan Area (UMA).
2. Ibu Linda Lores, SE,Msi., selaku ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Medan Area.
3. Ibu Karlonta Nainggolan, SE, MSAc, selaku dosen pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu dalam memberikan saran dan bimbingannya hingga selesainya skripsi ini.
4. Ibu Dra. Hj. Rosmaini, Ak, MMA, selaku dosen pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu dalam memberikan saran dan bimbingannya hingga selesainya skripsi ini.
5. Pimpinan dan seluruh Karyawan PT. Cahaya Sawit Pratama Medan.

6. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Medan Area yang telah banyak membantu peneliti.
7. Kepada yang tercinta orang tua peneliti bapak H. Bustami Tanjung dan ibu Hj. Zuraida Chaniago. Kepada abang dan kakak peneliti abangda Rikho Bustami, Amd.kom dan istri Ratna Sumira, Amd.kom, kepada abangda Budi Ramanda Bustami, SE dan kakanda Ririn Trida Tami S.Kom yang memberikan dukungan kepada peneliti.
8. Kepada Kak Shely, Ayu Atika Sari, Hanna Muliana, Yanna Yeshika Isman, Intan Lubis, Suaibah, Zurriatul Hasanah, Dinda Farazila, kak dina, kak Khairun Nisyah srg, Rismawaty Hotagaol, Nilawaty Situmorang, Yunita Elsa, Eko Hadinata, dan Armando Putra.

Peneliti menyadari, bahwa banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran dari para pembaca yang sifatnya membangun serta dapat juga bermanfaat bagi yang akan menyusun skripsi.

Medan, Juni 2017

Peneliti

Kiki Ananda Tami
13.833.0026

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Teori-teori	
1. Sistem Akuntansi.....	5
2. Pembentukan dan Karakteristik Kantor Cabang.....	7
3. Operasi Kantor Cabang.....	8
4. Sistem akuntansi Hubungan kantor Cabang & Kantor Pusat	9
5. Masalah Umum Hubungan Kantor Cabang & Kantor Pusat	11
B. Kerangka Konseptual	28

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian	29
B. Populasi dan Sampel	31
C. Jenis dan Sumber Data	31
D. Definisi Operasional	32
E. Teknik Pengumpulan Data	33
F. Teknik Analisis Data	33

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	34
B. Pembahasan	57

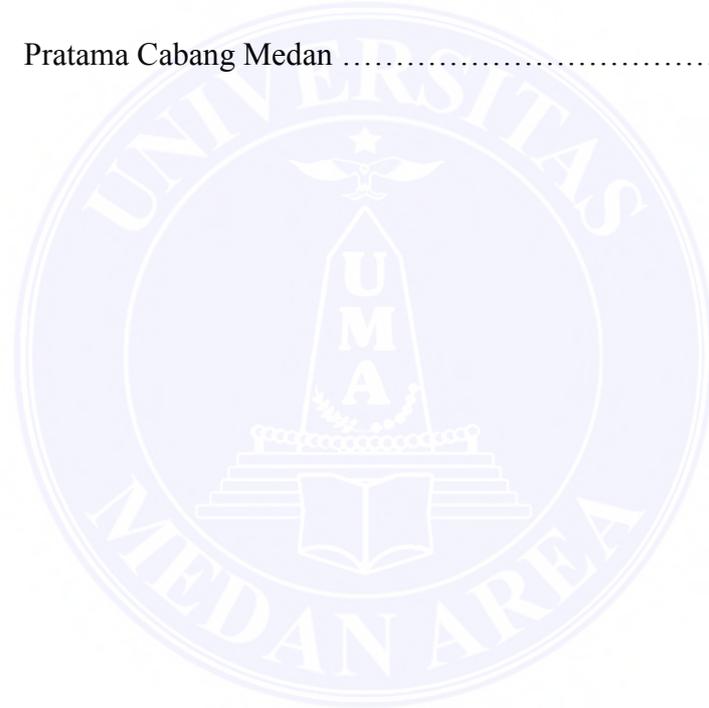
BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	68
B. Saran	70

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian	30
Tabel 4.1 Laporan kas kecil PT. Cahaya Sawit Pratama Medan.....	46
Tabel 4.2 Analisis Sistem kas kecil yang digunakan PT. Cahaya Sawit Pratama Cabang Medan	60



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	28
Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT. Cahaya Sawit Pratama.....	37



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kantor Cabang merupakan suatu organisasi yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan transaksi- transaksi ke pihak ketiga sehingga menjadi unit usaha yang berdiri sendiri dengan tujuan untuk meningkatkan penjualan. Operasional kantor cabang dikelola oleh kepala cabang yang bertanggung jawab langsung kepada manajemen di kantor pusat.

Kantor cabang juga memiliki persediaan, melakukan penjualan kepada pelanggan, menangani kredit pelanggan, menagih piutang, mencatat biaya yang terjadi, dan kegiatan- kegiatan lain yang biasa dilakukan oleh suatu perusahaan. Kegiatan-kegiatan tersebut dicatat berdasarkan sistem akuntansi kantor cabang.

PT. Cahaya Sawit Pratama adalah perusahaan dagang yang bergerak di bidang pemasaran dan merupakan distributor pupuk mikro berkelas. Pupuk yang di pasarkan dan di distribusikan adalah Fe EDTA, Cu EDTA, Zn EDTA yang di khususkan untuk memenuhi kebutuhan unsur hara mikro pada komoditas tanaman sawit. PT. Cahaya Sawit Pratama cabang Medan menggunakan sistem sentralisasi pada sistem akuntansinya.

Menurut Abdul Halim (2015:88) Dalam sistem sentralisasi, pembukuan terhadap transaksi- transaksi di kantor cabang, semuanya dilakukan oleh kantor pusat. Dengan demikian kantor cabang hanya mengumpulkan bukti- bukti

transaksi saja, kemudian dikirim ke kantor pusat untuk dicatat didalam buku jurnal dan buku besar.

Sistem sentralisasi biasanya dilakukan dalam rangka penghematan beban administrasi. Akan tetapi jika bukti- bukti transaksi tersebut terlambat dikirim dan tiba di kantor pusat terlambat, maka pembuatan laporan keuangan periodik yang dilakukan oleh kantor pusat menjadi terganggu. Tujuannya sistem sentralisasi untuk menjamin keseragaman prosedur dan pembukuan atas aktivitas pada kantor cabang dan kantor pusat . Sistem sentralisasi cocok dipakai apabila kegiatan kantor cabang masih terbatas atau kantor cabang masih relatif kecil.

Ada lima bagian pada PT. Cahaya Sawit Pratama Cabang Medan yaitu Manajer cabang, bagian penjualan dan pemasaran, bagian administrasi dan kasir, bagian gudang dan stok serta agronom. Sedangkan kantor pusat hanya memiliki tiga bagian yaitu direktur, manajer umum dan manajer keuangan.

PT. Cahaya Sawit pratama mempunyai kantor pusat yang berlokasi di Surabaya dan kantor cabang yang berlokasi di Medan. Kantor pusat disebut sebagai kantor keuangan sedangkan kantor cabang medan disebut sebagai kantor pemasaran dan penjualan. Pada kantor pusat tidak terdapat bagian pemasaran dan penjualan. Karena semua penjualan dan pemasaran dilakukan di kantor cabang medan. Tetapi pembelian dilakukan oleh kantor pusat. Pada kantor pusat juga tidak terdapat gudang, karena semua stok pupuk kelapa sawit di simpan di gudang yang berlokasi di medan karena cakupan pemasarannya berada di

Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Pulau Sulawesi, Sumatera Utara, Aceh, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Riau dan Jambi.

Semua penjualan dilakukan dengan kredit yang pembayarannya dilakukan dengan cara transfer ke rekening perusahaan di kantor pusat. Kemudian faktur penjualan akan diterbitkan di kantor pusat yang nantinya akan dikirimkan ke kantor cabang untuk diserahkan ke pelanggan. Sama halnya dengan penjualan, semua pembelian juga dilakukan dengan kredit. Pembayaran hutang karena pembelian pupuk kelapa sawit dilakukan oleh kantor pusat melalui transfer bank.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis tertarik untuk membahas lebih jauh melalui penelitian yang berjudul **“Analisis Sistem Akuntansi Hubungan Kantor Cabang dan Kantor Pusat Pada PT Cahaya Sawit Pratama Medan”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka penulis merumuskan masalah yaitu Bagaimana sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat pada PT. Cahaya Sawit Pratama Medan?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk **”Mengetahui sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat pada PT. Cahaya Sawit Pratama Medan”**.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini yaitu:

- a. Bagi peneliti**, yaitu agar peneliti dapat menambah pengetahuan tentang sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat.
- b. Bagi perusahaan**, yaitu sebagai bahan pertimbangan dan masukan terhadap perusahaan sehubungan dengan masalah yang diteliti.
- c. Bagi akademisi**, yaitu sebagai acuan dan referensi, khususnya bagi mereka yang tertarik melakukan penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teori - Teori

1. Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Baridwan(2008:4) sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan baik dalam bentuk laporan-laporan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk memulai hasil operasi.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan dimasa yang akan datang.

Tujuan Sistem Akuntansi menurut Mulyadi (2008:19) adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalankan selama ini.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggung jawaban terhadap pengguna kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk

menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomis, untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi.

2. Pembentukan dan Karakteristik Kantor Cabang

Dalam era globalisasi saat ini, dunia usaha dipacu untuk bersaing secara ketat. Salah satu cara yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan penjualannya yaitu dengan membuka kantor cabang.

Apapun jenis usahanya, kantor cabang di kelolah oleh seorang manajer cabang yang bertanggung jawab kepada manajer umum di kantor pusat. Manajer cabang harus melaporkan tentang aktivitas dan hasil usaha cabang ke kantor pusatnya serta mengadministrasikan aset, hutang dan modalnya secara baik. Hal ini diperlukan untuk melakukan analisa dan pengambilan keputusan oleh kantor pusat.

Secara garis besar, bekerjanya suatu cabang sebagai berikut, Abdul Halim (2015:88) :

1. Kantor cabang diberi modal kerja oleh kantor pusat, baik berupa uang tunai, barang dagang maupun aset lainnya.
2. Kantor cabang dapat membeli barang dagangan ke pihak luar untuk memenuhi permintaan langganan yang tidak dapat dipenuhi oleh kantor pusat
3. Kantor cabang melakukan aktivitas penjualannya, mulai dari usaha mendapatkan order, mengirimkan barang, membuat fakturnya, menagih piutang dan menyimpan uangnya dalam rekening bank.
4. Untuk memudahkan melaksanakan pengendalian terhadap aktivitas kantor cabang, kadang– kadang kantor pusat membuat ketentuan- ketentuan yang sifatnya membatasi aktivitas kantor cabang.

3. Operasi kantor cabang

Meskipun kantor cabang beroperasi sebagai unit bisnis yang terpisah, kantor cabang tetap menjadi subyek yang dikendalikan oleh kantor pusat. Kebijakan dan prosedur umum ditetapkan oleh kantor pusat, dan biasanya diterapkan untuk keseluruhan cabang. Manajer cabang biasanya diberikan kewenangan terkait dengan pengelolaan dan pengambilan keputusan menyangkut teknis operasional cabang.

Kas dan barang dagang kantor cabang serta aset lainnya disuplai dari kantor pusat. Dan kantor cabang juga dapat membeli barang dagang dari pemasok lain, jika kebutuhan akan barang tidak dapat disediakan oleh kantor pusat. Cabang dapat mengirimkan barang dagang ke pelanggan, mengirimkan tagihan, menerima pembayaran dan menyetorkan hasil penjualan ke rekening Cabang di bank. Cabang dapat menggunakan rekening Cabang di Bank untuk menerima pelunasan pelanggan dan juga membayar tagihan-tagihan untuk kantor Cabang.

Dalam kasus tertentu, kantor pusat yang memiliki kewenangan dalam penerimaan pelunasan dari pelanggan, atau Cabang diharuskan menyetorkan hasil penjualan ke rekening Kantor Pusat

4. Sistem Akuntansi Hubungan Kantor Cabang dan Kantor Pusat

Penerapan kegiatan akuntansi pada sebuah kantor cabang tergantung pada kebijaksanaan perusahaan. Menurut Abdul Halim (2015:88), Sistem akuntansi kantor cabang dapat dibedakan menjadi :

1) Sistem Sentralisasi

Dalam sistem sentralisasi, pembukuan terhadap transaksi- transaksi di kantor cabang, semuanya dilakukan oleh kantor pusat. Dengan demikian kantor cabang hanya mengumpulkan bukti- bukti transaksi dalam bentuk bukti asli atau catatan memorandum yang dilengkapi voucher asli., kemudian dikirim ke kantor pusat untuk dicatat didalam buku jurnal dan

buku besar. Pemusatan akuntansi di kantor pusat tepat dilakukan, terutama jika cabang mengemban fungsi sebagai agen penjual.

Sistem ini biasanya dilakukan dalam rangka penghematan beban administrasi. Akan tetapi jika bukti- bukti transaksi tersebut terlambat dikirim dan tiba di kantor pusat terlambat, maka pembuatan laporan keuangan periodik yang dilakukan oleh kantor pusat menjadi terganggu. Metode pembukuan seperti ini mirip dengan pembukuan agen dengan kantor pusat.

2) Sistem desentralisasi

Dalam sistem ini, setiap kantor cabang melakukan pembukuan atas transaksi- transaksi yang terjadi pada kantor cabang yang bersangkutan secara lengkap seperti halnya pada perusahaan yang berdiri sendiri.

Pada setiap periode akuntansi, kantor cabang membuat laporan keuangan secara individual dan proses penyusunannya sama seperti pada perusahaan yang berdiri sendiri. Cabang mencatat semua transaksinya dalam bentuk jurnal, lalu dirangkum dalam buku besar.

Pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi pada cabang yang bersangkutan dilakukan secara lengkap. Laporan keuangan disusun secara periodik oleh Cabang dan juga dikirimkan ke Kantor Pusat. Laporan keuangan yang diajukan oleh Cabang akan diperiksa oleh pemeriksa internal perusahaan.

5. Masalah Umum Hubungan Kantor Cabang dan Kantor Pusat

Masalah umum yang akan dibahas dalam akuntansi cabang terdiri dari:

a. Pengiriman uang

Apabila kantor pusat mengirim uang ke cabang, maka buku kantor pusat mendebit perkiraan cabang dan mengkredit perkiraan kas. Buku kantor cabang yang menerima uang dari kantor pusat dicatat pada debit perkiraan kas dan mengkredit perkiraan kantor pusat.

Perkiraan cabang harus disebutkan nama cabang jika cabang lebih dari satu. Hal ini penting untuk mengawasi kegiatan cabang.

Uang kas pada kantor cabang yang menggunakan sistem sentralisasi adalah kas kecil. Kas kecil (*petty cash*) adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluarannya yang nilainya relatif kecil. (Henry Simamora, 2010 : 213).

Kas kecil menurut Rudianto (2008:200) adalah uang tunai yang disediakan untuk membayar pengeluaran – pengeluaran yang jumlahnya *relatif* kecil, dan tidak ekonomis bila dibayar menggunakan cek atau giro.

Dana kas kecil adalah sejumlah dana yang digunakan untuk membiayai pengeluaran tunai perusahaan karena tidak mungkin dibayar dengan cek. (Haryanto dkk : 2007).

Dana yang berisikan sejumlah kecil kas yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil. (Tunggal: 2009). Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kas kecil adalah uang tunai yang disediakan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang nilainya relatif kecil dan tidak ekonomis jika menggunakan cek atau giro.

Adapun karakteristik dasar kas kecil menurut Lie Dharma Putra, dalam Winarni (2015:52) sebagai berikut:

- a. Jumlahnya dibatasi tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Tentunya masing-masing perusahaan menetapkan jumlah yang berbeda sesuai dengan skala operasional perusahaan.
- b. Dipergunakan untuk mendanai transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari.
- c. Disimpan ditempat khusus seperti dikotak kecil yang biasa sering disebut *petty cash box* atau didalam sebuah amplop.
- d. Ditangani atau dipegang oleh petugas keuangan.

Pengelolaan kas kecil dapat dilakukan dengan dua cara seperti yang dikemukakan oleh Zaki Baridwan, dalam Winarni (2015:52) yaitu :

a. Sistem Dana Tetap (*Imprest Fund System*)

Dimana sistem ini jumlah dana kas yang bersifat relatif tetap, dimana jumlah kas kecil yang terpakai tidak secara langsung dicatat atau dijurnal, tetapi dikelompokkan dalam suatu tempat atau wadah kemudian secara periodik atau pada saat jumlah kas kecil sudah menipis dilakukan pengisian kembali dana kas kecil tersebut.

Ciri-ciri dari sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Kasir kas kecil tidak melakukan pencatatan, hanya mengumpulkan bukti- bukti pengeluaran.
2. Saldo kas selalu tetap
3. Internal kontrol baik

Besarnya pengisian kembali kas kecil pada sistem ini adalah sebesar yang telah dikeluarkan, sehingga jumlahnya tetap.

b. Sistem Dana Berubah (*Fluctuation Fund System*)

Pada sistem ini pengeluaran dana kas kecil sama dengan biasa dimana setiap pengeluaran dana kas kecil dicatat atau dijurnal pada tanggal transaksi tersebut. Sistem ini untuk jurnal dana kas kecil dapat berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan pemakaian sehingga dapat diperbesar atau diperkecil sesuai dengan kebutuhan.

Ciri-ciri dari sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Kasir kas kecil mencatat setiap transaksi pengeluaran kas kecil.
2. Jumlah kas kecil selalu berubah
3. Internal control kurang
4. Tidak perlu ayat jurnal penyesuaian pada akhir periode

Pengisian kembali kas kecil didebit sebesar uang yang diterima. Jadi, pengisian kembali kas kecil tidak harus sama dengan jumlah semula. Dari definisi diatas maka dapat kita ambil kesimpulan bahwa *Fluctuation Fund System* merupakan suatu sistem pengelolaan dana kas kecil yang saldo rekeningnya tidak tetap dan tergantung pada besar kecilnya pengeluaran yang terjadi untuk periode tertentu, misalnya dalam waktu dua minggu, sebulan dan sebagainya.

Pada sistem ini rekening kas kecil yang diselenggarakan harus menunjukkan saldo pada setiap saat sebesar jumlah dana kas kecil

yang ada ditangan pemegang dana kas kecil. atau sekretaris dapat meminta dana kembali, apabila dana yang tersedia kurang.

Menurut Fird Pangkey, dkk (2015: 293) Besarnya dana kas kecil tergantung pada jumlah, besaran dan frekwensi pengeluaran lain-lain. Tentu saja, dana kas kecil perusahaan multinasional akan jauh lebih besar ketimbang dana kas kecil perusahaan menengah. Perusahaan menghendaki kas kecil yang lumayan besar sehingga tidak perlu sering diisi ulang, namun juga tidak terlalu besar sehingga menggoda tindakan penyelewengan.

Contoh pengiriman uang dari kantor pusat ke kantor cabang: PT. Cahaya membuka cabang di Jambi pada tanggal 5 Oktober 2007, dan pada saat itu kantor pusat mencatat pengiriman uang tunai sebesar Rp.xxx.

Jika menggunakan sistem sentralisasi maka dicatat oleh kantor pusat dengan menjurnal :

Pembukuan Kantor Pusat	Pembukuan Kantor Cabang
Kas Kecil - Kantor Cabang Rp. xxx KasRp. xxx	Tidak melakukan pencatatan.

Jika menggunakan sistem desentralisasi maka di jurnal :

Pembukuan Kantor Pusat		Pembukuan Kantor Cabang	
Kantor Cabang	Rp. xxx	Kas	Rp. xxx
Kas	Rp. xxx	Kantor Pusat	Rp. xxx

b. Pengiriman barang dagang

Pengiriman barang dagang ke cabang harus dilihat sistem pencatatan persediaan barang dagang. Ada dua sistem persediaan barang dagang yang dibahas dalam literatur akuntansi, Karlonta Nainggolan (2014:186) adalah sebagai berikut:

- a) Sistem pencatatan periodik (*periodical inventory recording system*)
- b) Sistem pencatatan perpetual (*perpetual inventory recording system*)

Pada sistem periodik, setiap penambahan dari pembelian barang dagang, dicatat dalam satu akun “pembelian”, sedangkan harga barang yang dijual tidak dicatat. Namun sistem periodik tidak mampu memberikan informasi yang “real time” mengenai jumlah dan harga persediaan itu sendiri.

Sebaliknya, sistem perpetual dapat memberikan informasi tepat waktu “real time” tentang barang dagangan, sehingga sangat

membantu manajemen dalam menjalankan fungsinya berkaitan dengan manajemen persediaan, namun sistem perpetual memerlukan pencatatan yang terus menerus, setiap mutasi, baik yang menggunakan perangkat lunak (software).

1) Metode Perpetual

Pada saat pengiriman barang dagang, buku kantor pusat mendebit perkiraan cabang dan mengkredit perkiraan persediaan barang dagang. Buku kantor cabang menerima barang dagang sehingga mendebit perkiraan persediaan barang dagang dan mengkredit perkiraan kantor pusat.

Contoh: Kantor pusat mengirim barang dagang ke cabang Jambi sebesar Rp. xxx. Jika menggunakan sistem sentralisasi maka dicatat oleh kantor pusat dengan menjurnal :

Pembukuan Kantor Pusat	Pembukuan Kantor Cabang
Kantor Cabang Jambi Rp. xxx Persediaan Barang Dagang Rp. xxx	Tidak Melakukan Pencatatan. Hanya mengumpulkan bukti- bukti terkait pada saat penerimaan barang. Seperti tanda terima barang dagang.

Jika menggunakan sistem desentralisasi maka di jurnal :

Pembukuan Kantor Pusat	Pembukuan Kantor Cabang
Kantor Cabang Jambi Rp. xxx	Persediaan Barang Dagang Rp. xxx
Persediaan Barang Dagang Rp. xxx	Kantor Pusat Rp. xxx

2) Metode Fisik

Kantor pusat pengiriman barang dagang, buku kantor pusat mendebit perkiraan cabang dan mengkredit perkiraan persediaan barang dagang. Buku kantor cabang menerima barang dagang sehingga mendebit perkiraan persediaan barang dagang dan mengkredit perkiraan kantor pusat.

Contoh: Kantor pusat mengirim barang dagang ke cabang Jambi sebesar Rp. xxx. Jika menggunakan sistem sentralisasi maka dicatat oleh kantor pusat dengan menjurnal :

Pembukuan Kantor Pusat	Pembukuan Kantor Cabang
Kantor Cabang Jambi Rp. xxx Pengiriman Barang Dagang ke cabang Jambi Rp. xxx	Tidak Melakukan Pencatatan. Hanya mengumpulkan bukti-bukti terkait pada saat penerimaan barang. Seperti tanda terima barang dagang.

Jika menggunakan sistem desentralisasi maka, buku kantor pusat akan menjurnal :

Kantor Cabang Jambi Rp. xxx

Pengiriman Barang Dagang ke cabang Jambi Rp. xxx

Selanjutnya, buku kantor cabang saat mencatat penerimaan barang dagang :

Pengiriman Barang Dagang dari Kantor pusat Rp. xxx

Kantor Pusat Rp. xxx

c. Ongkos angkut barang dagang

Pengiriman barang dagang dari kantor pusat ke cabang memerlukan ongkos angkut. Masalah ongkos angkut yang dikeluarkan oleh kantor pusat atau cabang tergantung kepada kebijaksanaan manajemen yaitu :

- 1) Ongkos angkut dibebankan pada kantor cabang dengan menambah harga perolehan barang dagang.

Ongkos angkut barang dagang yang dikeluarkan kantor pusat atas pengiriman barang dagang, buku kantor pusat akan didebit perkiraan cabang dan mengkredit kas dan persediaan barang

dagang atau pengiriman barang dagang ke cabang. Cabang mencatat penerimaan barang dagang dari kantor pusat dengan mendebit perkiraan persediaan barang dagang dan mengkredit perkiraan kantor pusat bila menggunakan sistem perpetual.

Jika menggunakan metode fisik, maka buku cabang akan mendebit perkiraan pengiriman barang dagang dari kantor pusat dan beban angkut masuk serta mengkredit perkiraan kantor pusat.

Contoh: Kantor pusat mengirim barang dagang ke cabang Jambi sebesar Rp.xxx dan ongkos angkut muatan kapal laut sebesar Rp.xxx dibayar oleh kantor pusat. Maka, buku kantor pusat pada saat mengirim barang dagang dan mencatat ongkos angkut :

Kantor Cabang Jambi	Rp. xxx
Pengiriman Barang Dagang ke cabang Jambi	Rp. xxx
Kas	Rp. xxx

Buku kantor cabang pada saat menerima barang dagang dan mencatat ongkos angkut. Jika menggunakan metode perpetual, maka dijurnal :

Persediaan barang dagang	Rp.xxx
Kantor pusat	Rp.xxx

Buku kantor cabang pada saat menerima barang dagang dan mencatat ongkos angkut. Jika menggunakan metode fisik, maka dijurnal :

Pengiriman Barang Dagang dari Kantor pusat Rp. xxx

Beban Angkutan Masuk Rp. xxx

Kantor Pusat Rp. xxx

- 2) Ongkos angkut dibebankan pada kantor cabang dengan tidak menambah nilai perolehan barang dagang.

Kantor pusat mengeluarkan ongkos angkut dimana pengeluaran tersebut menjadi beban kantor cabang dan cabang tidak membebankan pada harga pokok penjualan barang tersebut.

Buku kantor pusat, pada waktu mengirim barang dagang akan mendebit perkiraan cabang dan mengkredit persediaan barang dagang atau pengiriman barang dagang ke cabang dan kas dikredit apabila ongkos angkut dibayar oleh kantor pusat.

Pada saat cabang menerima barang dagang dari kantor pusat, dicatat dengan mendebit perkiraan persediaan barang dagang atau pengiriman barang dagang dari kantor pusat sebesar nilai

barang tidak termasuk ongkos angkut dan beban pengangkutan serta mengkredit perkiraan kantor pusat.

Contoh: Kantor pusat mengirim barang dagang ke cabang Jambi sebesar Rp.xxx dan ongkos angkut muatan kapal laut sebesar Rp.xxx dibayar oleh kantor pusat.

Maka, buku kantor pusat pada saat mengirim barang dagang dan mencatat ongkos angkut :

Kantor Cabang Jambi	Rp. xxx	
Persediaan Barang dagang/ Pengiriman		
Barang Dagang ke cabang Jambi		Rp. xxx
Kas		Rp.xxx

Buku kantor cabang pada waktu menerima barang dagang dan mencatat ongkos angkut, maka dijurnal :

Persediaan Barang dagang/ Pengiriman		
Barang Dagang dari kantor pusat	Rp. xxx	
Beban Angkutan Masuk	Rp.xxx	
Kantor Pusat		Rp. xxx

3) Ongkos angkut menjadi beban kantor pusat

Kantor pusat mencatat pengiriman barang dagang ke kantor cabang, dengan mendebit perkiraan cabang dan beban pengangkutan dan mengkredit perkiraan persediaan barang dagang atau pengiriman barang dagang ke cabang sebesar nilai barang dan perkiraan kas apabila ongkos angkut dibayar oleh kantor pusat.

Buku cabang mencatat penerimaan barang dagang dari kantor pusat dengan mendebit perkiraan persediaan barang dagang atau pengiriman barang dagang dari kantor pusat dan mengkredit perkiraan kantor pusat sebesar nilai barang tidak termasuk ongkos angkut.

Contoh: Kantor pusat mengirim barang dagang ke cabang Jambi sebesar Rp.xxx dan ongkos angkut muatan kapal laut sebesar Rp.xxx dibayar oleh kantor pusat.

Maka, buku kantor pusat pada saat mengirim barang dagang dan mencatat ongkos angkut :

Kantor Cabang Jambi	Rp. xxx	
Beban Pengangkutan		Rp.xxx
Persediaan Barang dagang/ Pengiriman		
Barang Dagang ke cabang Jambi		Rp. xxx
Kas		Rp.xxx

Cabang tidak mencatat aset tetap yang dipakai untuk operasinya. Pencatatan aset tetap cabang pada kantor pusat antara lain :

1.1. Pembelian aset tetap oleh kantor pusat

1.2. Pembelian aset tetap oleh cabang

1.3. Aset tetap bekas dikirim ke cabang

Contoh : PT. Bima Lestari berkantor pusat di Semarang dan mempunyai cabang di Kebumen. Transaksi kantor pusat dan kantor cabang :

1. Kantor pusat membeli peralatan kantor untuk kantor cabang secara tunai sebesar Rp. xxx
2. Kantor pusat mengirim kendaraan bekas untuk dipakai operasi cabang. Nilai kendaraan Rp. xxx dan akumulasi penyusutan kendaraan sebesar Rp. xxx

Pembukuan Kantor Pusat		Pembukuan Kantor Cabang
Peralatan kantor	Rp. xxx	Tidak ada jurnal karena aset tetap dicatat pada kantor pusat
Kas	Rp. xxx	
Kantor Cabang Kebumen	Rp. xxx	Tidak ada jurnal karena aset tetap dicatat pada kantor pusat
Akumulasi Penyusutan kendaraan	Rp. xxx	
Kendaraan	Rp. xxx	

2) Aset tetap dicatat pada buku kantor cabang

Kantor cabang mencatat semua aset tetap yang ada dalam kegiatan operasinya. Termasuk perhitungan beban penyusutan. Masalah aset tetap cabang yang dicatat pada kantor cabang antara lain :

1.1. Pembelian aset tetap oleh kantor pusat

1.2. Pembelian aset tetap oleh cabang

1.3. Aset tetap bekas yang dikirim ke cabang

Contoh : PT. Bima Lestari berkantor pusat di Semarang dan mempunyai cabang di Kebumen. Transaksi kantor pusat dan kantor cabang :

1. Kantor pusat membeli peralatan kantor untuk kantor cabang secara tunai sebesar Rp.xxx
2. Cabang membeli peralatan kantor secara kredit sebesar Rp.xxx
3. Kantor pusat mengirim kendaraan bekas untuk dipakai operasi cabang. Nilai kendaraan Rp.xxx dan akumulasi penyusutan kendaraan sebesar Rp.xxx

Pembukuan Kantor Pusat		Pembukuan Kantor Cabang	
Cabang Kebumen	Rp. xxx	Peralatan Kantor	Rp. xxx
Kas	Rp. xxx	Kantor Pusat	Rp. xxx
Tidak ada jurnal karena pembelian peralatan oleh kantor cabang		Peralatan Kantor	Rp. xxx
		Hutang Dagang	Rp. xxx
Kantor Cabang Kebumen	Rp. xxx	Kendaraan	Rp. xxx
Akumulasi Penyusutan kendaraan	Rp. xxx	Akm. Peny. kendaraan	Rp. xxx
Kendaraan	Rp. xxx	Kantor pusat	Rp. xxx

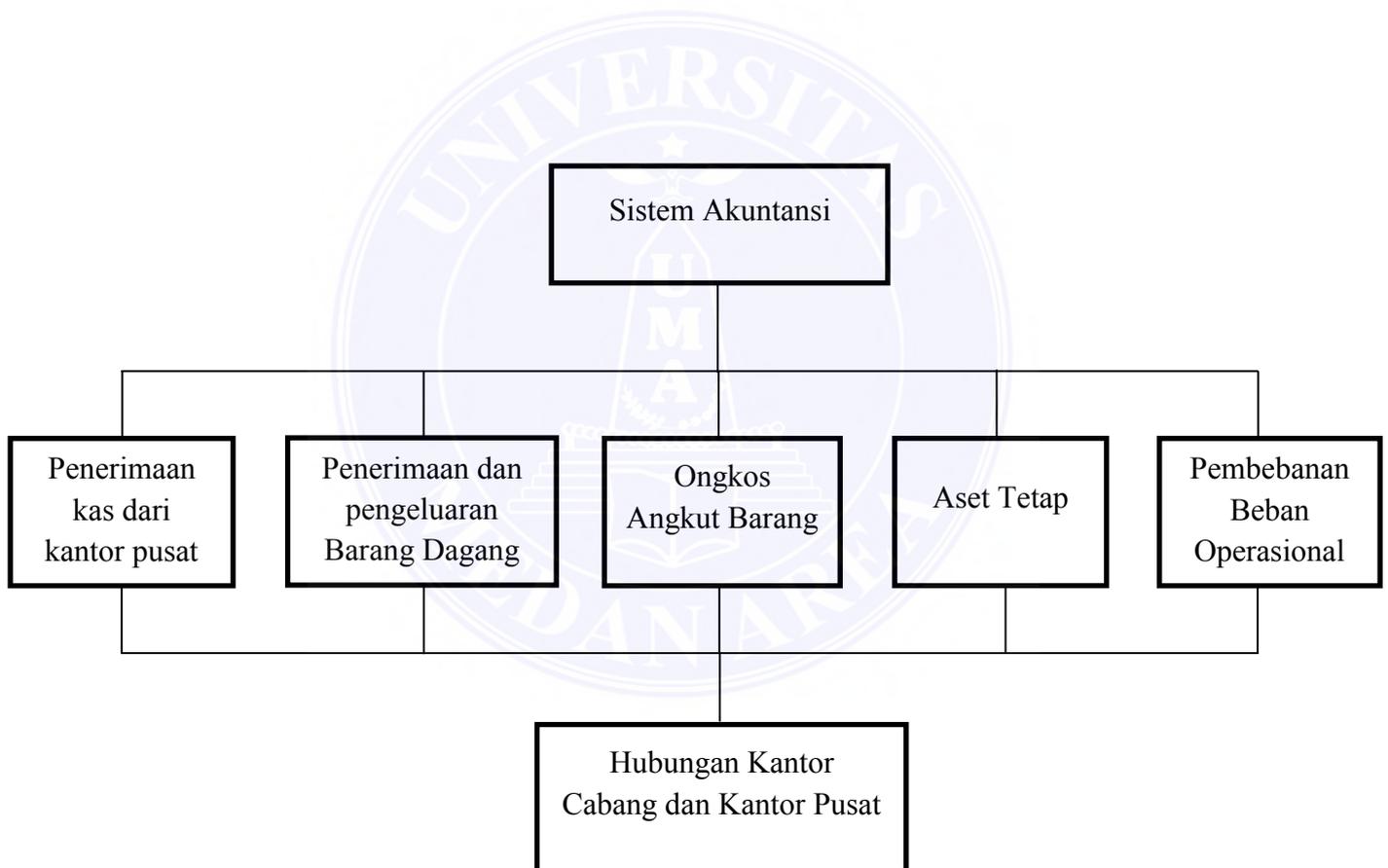
e. Pembebanan beban operasi

Beban operasi yang dicatat atau dikeluarkan oleh kantor pusat, dimana salah satunya merupakan beban kantor cabang misalnya beban penyusutan aset tetap, beban sewa, beban gaji karyawan kantor cabang dan lain- lain.

Jika kantor cabang menggunakan sistem desentralisasi maka kantor pusat mengirim nota ke kantor cabang dengan merinci beban tersebut sedangkan jika menggunakan sistem sentralisasi maka beban operasi akan dicatat oleh kantor pusat.

C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan suatu gambaran mengenai variabel yang akan diteliti. Kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar II.1

Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif yang berusaha mengumpulkan data, menyajikan dan menganalisisnya sehingga dapat memberikan informasi.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di PT.Cahaya Sawit Pratama Cabang Medan yang berada di Jl.Setia Budi Komp. Setia Budi Point No. 122, Kelurahan Tanjung Sari Kecamatan Medan Sunggal. 20121, Medan, Sumatera Utara. Sedangkan lokasi kantor pusat berada di Jl. Raya Darmo Permai Timur no. 19 Surabaya, Jawa Timur.

3. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai dari bulan Agustus 2016 sampai dengan bulan Maret 2017. Berikut ini penyajian tabel waktu penelitiannya:

Tabel III.1

Rencana Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	2016						2017	
		Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Apr	Mei
1.	Pengajuan Judul	■							
2.	Pembuatan Proposal		■	■	■	■			
3.	Bimbingan Proposal			■	■	■			
4.	Seminar Proposal				■	■	■		
5.	Pengumpul-an Data						■		
6.	Analisis Data						■		
7.	Penyusunan Skripsi						■		
8.	Bimbingan Skripsi						■		
9.	Seminar Hasil						■	■	
10.	Ujian Meja Hijau								■

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti. Populasi dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat pada PT Cahaya Sawit Pratama.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah yang dimiliki oleh populasi tersebut. Yang menjadi sampel dalam penelitian ini yaitu penerimaan kas dari kantor pusat, penerimaan dan pengeluaran barang dagang, ongkos angkut barang, aset tetap, dan pembebanan beban operasional.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat yang diperoleh dari perusahaan atau unit usaha dalam bentuk yang sudah jadi.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan peneliti adalah

- a. Data primer adalah data yang secara langsung diperoleh dari objek penelitian, dalam hal ini yaitu PT. Cahaya Sawit Pratama melalui teknik wawancara oleh peneliti.

- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi baik berupa publikasi atau data perusahaan sendiri, seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pencatatan atas transaksi- transaksi yang berhubungan dengan kantor cabang dan kantor pusat seperti penerimaan kas dari kantor pusat, penerimaan dan pengeluaran barang dagang, ongkos angkut, aset tetap dan pembebanan beban operasional.

D. Definisi Operasional

1. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah pelaksanaan semua siklus akuntansi secara baik dan benar.

2. Kantor Cabang

Kantor cabang adalah kantor pelaksana yang semua operasional perusahaan berdasarkan instruksi kantor pusat.

3. Kantor Pusat

Kantor Pusat adalah tempat inti dari perusahaan yang mengakses semua kegiatan operasional perusahaan termasuk kantor cabang.

4. Sistem akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat

Keselarsan hubungan pelaksanaan sistem akuntansi antara kantor cabang dan kantor pusat.

E. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara secara langsung untuk memperoleh keterangan informasi data dan pendapat yang dibutuhkan serta gambaran yang lebih jelas tentang masalah yang sedang diteliti.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini untuk mendapatkan data sekunder.

F. Teknik Analisis Data

Metode yang digunakan peneliti adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu dengan mengumpulkan data, mengamati sistem akuntansi yang berhubungan dengan kantor cabang dan kantor pusat pada PT.Cahaya Sawit Pratama yang selanjutnya menyajikan dalam bentuk kata-kata.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2008. **Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode**. Badan Penerbitan Fakultas Ekonomi. Yogyakarta.
- Halim, Abdul. 2015. **Akuntansi Keuangan Lanjutan**. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Harti, Dwi. 2009. **Akuntansi untuk smk dan mak**. Erlangga. Jakarta.
- Hendrianto. 2014. **Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Internal Dana Kas Kecil Pada PT. MPM Rent**. Fakultas Ekonomi dan Manajemen Institut Pertanian Bogor. Bogor.
- Hery. 2006. **Akuntansi Aktiva, Utang, dan Modal**. Edisi 2. Gava Media. Yogyakarta.
- Maria, Elvy Manurung. 2011. **Akuntansi Dasar (untuk pemula)**. Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi, 2008. **Sistem Akuntansi**. Edisi Ketiga, Cetakan Keempat. Salemba Empat. Jakarta.
- Nainggolan, Karlonta. 2014. **Pengantar Akuntansi**. Medan Area University Press. Medan.
- Pangkey, Fird, Jantje Tinangon dan Harijanto Sabijono. 2015. **Evaluasi Penerapan Akuntansi Kas Kecil pada PT. Sinar Pure Foods Bitung**. Jurnal volume 15 no. 04. Universitas Sam Ratulangi. Manado
- Ratnaningsih, Dewi. 2015. **Akuntansi Keuangan Lanjutan**. Cahaya Atma Pustaka. Yogyakarta.
- Rudianto. 2009. **Pengantar Akuntansi**. Erlangga. Jakarta.
- Simamora, Henry. 2010. **Akuntansi Suatu Pengantar**. Salemba Empat. Jakarta
- S.P. Soemarso. 2008. **Akuntansi Suatu Pengantar**, Edisi Keempat. Buku Kedua. Rineka Cipta. Jakarta.
- Suparwoto, L. 2009. **Akuntansi Keuangan Lanjutan**. BPFE. Yogyakarta

Sugiyono. 2015. **Metode Penelitian Pendidikan**. Alfabet.Bandung.

Winarni, Sri. 2015. **Analisis Perlakuan Akuntansi Kas Kecil Pada PT. Andromeda Graha Palembang**.Jurnal ilmiah volume VII no.3. Politeknik Darussalam. Palembang.

