

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Sistem

2.1.1. Pengertian Sistem

Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyediakan informasi yang layak untuk pihak di luar perusahaan. Pengertian Sistem yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Sutabri (2012:6) dalam buku *Analisis Sistem Informasi* :

“Pada dasarnya sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Menurut McLeod (2004) dikutip oleh Yakub (2012:1) dalam buku *Pengantar Sistem Informasi* :

“Sistem adalah Sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan tujuan yang sama untuk mencapai tujuan. Sistem juga merupakan suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, terkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk tujuan tertentu.”

Menurut Susanto (2013:22) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* :

“Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama

lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Sistem dan prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila di dalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya. Menurut Mulyadi (2010:5) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi* menyatakan bahwa :

“Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.”

2.1.2. Elemen Sistem

Menurut McLeod yang dikutip oleh Yakub (2012:3) dalam buku *Pengantar Sistem Informasi* tidak semua sistem memiliki kombinasi elemen-elemen yang sama, tetapi susunan dasarnya sama.

Elemen – elemen yang terdapat dalam sistem ditandai dengan adanya :

a. Tujuan

Tujuan ini menjadi motivasi yang mengarahkan pada sistem, karena tanpa tujuan yang jelas sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali.

b. Masukan

Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk diproses. Masukan dapat berupa hal-hal berwujud maupun yang tidak berwujud. Masukan

berwujud adalah bahan mentah, sedangkan yang tidak berwujud adalah informasi.

Proses Proses merupakan elemen yang bertugas melakukan perubahan atau transformasi dari masukan / data menjadi keluaran / informasi yang berguna dan lebih bernilai.

c. Keluaran

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari input yang sudah dilakukan pemrosesan sistem dan keluaran dapat menjadi masukan untuk subsistem lain.

d. Batasan

Batasan (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah diluar sistem. Selain itu juga sebagai batasan – batasan dari tujuan yang akan dicapai oleh sistem. Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem.

e. Umpan Balik

Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan masukan maupun proses. Umpan balik juga bertugas mengevaluasi bagian dari *output* yang dikeluarkan. Tujuannya untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

f. Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem.

2.1.3. Klasifikasi Sistem

Menurut Mulyanto (2009:8) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Sistem dapat di klasifikasikan berbagai sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Sistem Abstrak (*Abstract System*) dan Sistem Fisik (*Physical System*)

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide – ide yang tidak tampak secara fisik, misal sistem teologi, yaitu sistem yang berupa tentang pemikiran hubungan antara manusia dan Tuhan. Sedangkan sistem fisik adalah kebalikan dari sistem abstrak yaitu sistem yang ada secara fisik, misalnya sistem komputer, sistem pemasaran, sistem produksi, sistem pembelian, sistem administrasi dan lain sebagainya.

2. Sistem Alamiah (*Natural System*) dan Sistem Buatan Manusia (*Human Made System*)

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat oleh manusia, misalnya sistem perputaran bumi, terjadinya siang dan malam, pergantian musim, dll. Sedangkan sistem buatan manusia merupakan sistem yang melibatkan interaksi manusia dengan mesin atau yang disebut *human machine system*, karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

3. Sistem Tertentu (*Deterministic System*) dan Sistem Tak Tentu (*Probabilistic System*)

Sistem tertentu adalah sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang dapat diprediksi. Sistem komputer adalah contoh dari sistem yang tingkah lakunya dapat dipastikan atau diprediksi berdasarkan program-program komputer yang dijalankan. Sedangkan sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas, contoh laporan perkiraan cuaca.

4. Sistem Tertutup (*Close System*) dan Sistem Terbuka (*Open System*)

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

dengan lingkungan luarnya, sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya.

2.1.4. Tujuan Sistem

Adapun tujuan sistem menurut Susanto (2013: 23) yang bukunya berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* adalah sebagai berikut :

“Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar supaya target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya. Upaya mencapai suatu sasaran tanpa mengetahui ciri-ciri atau kriteria dari sasaran tersebut kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian.”

2.2. Informasi

2.2.1. Pengertian Informasi

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan sehari-hari. Beberapa ahli mendefinisikan informasi sebagai berikut:

Menurut Mulyanto (2009 : 12) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*:

“Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata”.

Menurut Jogiyanto (2009 : 8) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* mengemukakan definisi informasi adalah :

“Data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya“.

2.2.2 Tipe Informasi

Menurut Mustakini (2009:68) dalam bukunya yg berjudul *Sistem Informasi Teknologi* :

Sistem Informasi dapat menyediakan tiga macam tipe informasi, masing-masing mempunyai arti yang berbeda untuk tingkatan manajemen yang berbeda, yaitu:

1. Informasi Pengumpulan Data (Scorekeeping Information) merupakan informasi yang berupa akumulasi atau pengumpulan data untuk menjawab pertanyaan.
2. Informasi Pengarahan Perhatian (Attention Directing Information) merupakan informasi untuk membantu manajemen memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang menyimpang, ketidakberesan, ketidakefisienan dan kesempatan-kesempatan yang dapat dilakukan.
3. Informasi Pemecahan Masalah (Problem Solving Information) merupakan informasi untuk membantu manajer atas mengambil keputusan memecahkan permasalahan yang dihadapinya.

2.2.3. Karakteristik Informasi

Untuk mendukung suatu keputusan dibutuhkan informasi yang berguna, dibutuhkan pula informasi dengan karakteristik yang berbeda berdasarkan tingkatan manajemen. Berikut karakteristik informasi menurut Mustakini (2009:71) dalam bukunya *Sistem Informasi Teknologi* yaitu:

1. Kepadatan informasi

Untuk manajemen tingkat bawah, karakteristik informasinya adalah terperinci (detail) dan kurang padat, karena terutama digunakan untuk pengendalian operasi. Sedangkan untuk manajemen

yang lebih tinggi tingkatannya, mempunyai karakteristik informasi yang semakin tersaring (terfilter), lebih ringkas dan padat.

2. Luas informasi

Untuk manajemen tingkat bawah, karakteristik informasinya adalah terfokus pada suatu masalah tertentu, karena digunakan oleh manajer bawah yang mempunyai tugas yang khusus. Untuk manajemen yang lebih tinggi tingkatannya, membutuhkan informasi dengan karakteristik informasi yang semakin luas, karena manajemen atas berhubungan dengan masalah yang luas.

3. Frekuensi informasi

Untuk manajemen tingkat bawah, frekuensi informasi yang diterima adalah rutin, karena digunakan oleh manajer bawah yang mempunyai tugas yang terstruktur dengan pola yang berulang-rulang dari waktu-kewaktu. Untuk manajemen yang lebih tinggi tingkatannya, frekuensinya adalah tidak rutin atau ad_hoc (mendadak), karena manajemen atas berhubungan dengan pengambilan keputusan tidak terstruktur yang pola dan waktunya tidak jelas.

4. Schedule informasi

Untuk manajemen tingkat bawah, informasi yang diterimanya mempunyai jadwal atau schedule yang jelas dan periodik, karena digunakan oleh manajer bawah yang mempunyai tugas yang terstruktur. Untuk manajemen yang lebih tinggi tingkatannya, schedule informasinya adalah tidak terschedule, karena manajemen atas berhubungan dengan pengambilan keputusan tidak terstruktur.

5. Waktu informasi

Untuk manajemen tingkat bawah, informasi yang dibutuhkan adalah informasi historis, karena digunakan oleh manajer bawah

didalam pengendalian operasi yang memeriksa tugas-tugas rutin yang sudah terjadi. Untuk manajemen yang lebih tinggi tingkatannya, waktu informasinya lebih kemasa depan berupa informasi prediksi, karena digunakan oleh manajemen atas untuk pengambilan keputusan stratejik yang menyangkut nilai masa depan.

6. Akses informasi

Manajemen tingkat bawah membutuhkan informasi yang periodenya jelas dan berulang-ulang, sehingga dapat disediakan oleh bagian sistem informasi yang memberikan dalam bentuk laporan periodik. Dengan demikian, akses informasi untuk manajemen bawah dapat tidak secara on-line, tetapi dapat secara -off-line. Sebaliknya, untuk manajemen yang lebih tinggi tingkatannya, periode informasi yang dibutuhkannya tidak jelas, sehingga manajer-manajer tingkat atas perlu disediakan akses online untuk mengambil informasi kapanpun mereka membutuhkannya.

7. Sumber informasi

Karena manajemen tingkat bawah lebih berfokus pada pengendalian operasi internal perusahaan, maka manajer-manajer tingkat bawah lebih membutuhkan informasi dengan data yang bersumber dari internal perusahaan sendiri. Akan tetapi, manajer-manajer tingkat atas lebih berorientasi pada masalah perencanaan strategik yang berhubungan dengan lingkungan luar perusahaan, sehingga membutuhkan informasi dengan data yang bersumber pada eksternal perusahaan.

2.2.4. Kualitas Informasi

Menurut Mulyanto (2009 :20) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*, Kualitas informasi bergantung pada 3 (tiga) hal yang sangat domain yaitu:

1. Informasi Harus Akurat

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.

2. Informasi Harus Tepat Waktu

Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data, datangnya tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.

3. Informasi Harus Relevan

Informasi dikatakan berkualitas jika relevan bagi pemakainya. Hal ini berarti bahwa informasi tersebut harus bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

2.2.5. Nilai Informasi

Menurut Mulyanto (2009 : 247) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*, parameter untuk mengukur nilai sebuah informasi (*value of information*) ditentukan dari dua hal pokok yaitu manfaat (*benefit*) dan biaya (*cost*). Namun, dalam kenyataannya informasi yang biaya untuk mendapatkannya tinggi belum tentu memiliki manfaat yang tinggi pula. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya untuk mendapatkannya dan sebagian besar informasi tidak dapat tepat ditaksir keuntungannya dengan satuan nilai uang, tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya.

Menurut Jogiyanto, H.M. (2009:11), dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* “Nilai adalah suatu informasi dikatakan bernilai bila informasi lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya”. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian didalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan. Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan didalam suatu sistem, informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan.

2.3. Sistem Informasi

2.3.1. Pengertian Sistem Informasi

Menurut O’brian yang dikutip oleh Yakub (2012:16) dalam buku yang berjudul *Pengantar Sistem Informasi* :

“Sistem informasi (*information system*) merupakan kombinasi teratur dari orang-orang, perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan komunikasi, dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi”.

Menurut Mulyanto (2009:29) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi* mengutipkan beberapa pendapat para ahli, diantaranya:

- a. Menurut James alter, sistem informasi adalah “Kombinasi antar prosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi”.
- b. Menurut Bodnar dan Hopwood, sistem informasi adalah “Kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data ke dalam bentuk informasi yang berguna”.

- c. Menurut Gelinas, Oram dan Wiggins, sistem informasi adalah “Suatu sistem buatan manusia yang secara umum terdiri atas sekumpulan komponen berbasis komputer dan manual yang dibuat untuk menghimpun, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi keluaran kepada pemakai”.
- d. Menurut Turban, McLean dan Waterbe, sistem informasi adalah “Sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan spesifik”.
- e. Menurut Joseph Wilkinson, sistem informasi adalah “Kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya (manusia, komputer) untuk mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan”.

2.3.2. Komponen Sistem Informasi

Menurut Mulyanto (2009:31) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi* menyatakan bahwa “Sistem informasi terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai komponen sistem informasi”. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, *hardware*, *software*, data, dan jaringan. Kelima komponen tersebut memainkan peranan yang sangat penting dalam suatu sistem informasi. Namun dalam kenyataannya, tidak semua sistem informasi mencakup kelima komponen tersebut. Berikut merupakan penjelasan komponen dari sistem informasi :

1. Sumber Daya Manusia

Manusia mengambil peranan yang penting bagi sistem informasi. Manusia dibutuhkan untuk mengoperasikan sistem informasi. Sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi dua kelompok yaitu pengguna akhir dan pakar sistem informasi. Pengguna akhir adalah orang-orang yang menggunakan informasi yang dihasilkan dari sistem informasi, sedangkan pakar sistem informasi orang-orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi.

2. Sumber Daya *Hardware*

Sumber daya *hardware* adalah semua peralatan yang digunakan dalam pemrosesan informasi. Sumber daya ini tidak hanya sebatas komputer saja, melainkan semua media data seperti lembaran kertas dan *disk magnetic* atau optikal.

3. Sumber Daya *Software*

Sumber daya *software* adalah semua rangkaian perintah (instruksi) yang digunakan untuk memproses informasi. Sumber daya ini tidak hanya berupa program saja, tetapi juga berupa prosedur.

4. Sumber Daya Data

Sumber daya data bukan hanya sekedar bahan baku untuk memasukan sebuah sistem informasi, melainkan sebagai dasar membentuk sumber daya organisasi.

5. Sumber Daya Jaringan

Sumber daya jaringan merupakan media komunikasi yang menghubungkan komputer, memproses komunikasi, dan peralatan lainnya, serta dikendalikan melalui *software* komunikasi. Sumber daya ini dapat berupa media komunikasi seperti kabel, satelit dan dukungan jaringan seperti modem, *software* pengendali, serta prosesor antar jaringan.

2.3.3. Tujuan Sistem Informasi

Menurut Mustakini (2009:36), Tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakaiya. Tujuan sistem informasi terdiri dari kegunaan (*usefulness*), ekonomi (*economic*), keandalan (*realibility*), pelayanan langganan (*customer service*), kesederhanaan (*simplicity*), fleksibilitas (*fleksibility*).

1. Kegunaan

Sistem harus menghasilkan informasi yang tepat waktu dan relevan untuk mengambil keputusan manajemen dan personil operasi di dalam organisasi.

2. Ekonomi

Semua bagian komponen sistem termasuk laporan-laporan, pengendalian-pengendalian, mesin-mesin harus menyumbang suatu nilai manfaat setidaknya sebesar biaya yang dibutuhkan.

3. Keandalan

Keluaran sistem harus mempunyai tingkatan ketelitian yang tinggi dan sistem itu sendiri harus mampu beroperasi secara efektif bahkan pada waktu komponen manusia tidak hadir atau saat komponen mesin tidak beroperasi secara temporer.

4. Pelayanan Langgan

Sistem harus memberikan pelayanan dengan baik atau ramah kepada pelanggan.

5. Kesederhanaan

Sistem harus cukup sederhana, sehingga terstruktur dan operasinya dapat dengan mudah dimengerti dan prosedurnya mudah diikuti.

6. Fleksibilitas

Sistem harus cukup fleksibel, untuk menangani perubahan-perubahan yang terjadi, kepentingannya cukup beralasan dalam kondisi dimana sistem beroperasi atau dalam kebutuhan yang diwajibkan oleh organisasi.

2.4. Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang berfungsi menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu lembaga atau perusahaan, yang diharapkan dapat digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi diantara berbagai alternatif tindakan.

2.4.1. Pengertian Akuntansi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian akuntansi, dalam bukunya Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2009:02) yang berjudul *Akuntansi Keuangan* mengutipkan beberapa pendapat para ahli, diantaranya:

Menurut American Institute of Certified Public Accountants : “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut “.

Menurut Niswonger, Fess dan Warren yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga menyatakan bahwa : “Akuntansi adalah proses mengenali, mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan”.

Menurut APB : “Aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitas, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomik yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan-keputusan ekonomik, dalam membuat pilihan di antara alternative tindakan yang ada “.

Menurut Mursyidi (2010:17) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Dasar* : “Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan menganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan“.

2.4.2. Tujuan dan Fungsi Akuntansi

Menurut Sri Dewi Anggadini dan Ely Suhayati (2009:3) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Keuangan* bahwa akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi atau perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak di

dalam perusahaan maupun pihak di luar perusahaan, dan fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan oleh para pemilik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi keuangan.

2.5. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian terbesar dari sistem informasi manajemen yang mengolah data keuangan atau yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan. Pada dasarnya sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari berbagai sistem atau siklus pengolahan transaksi.

2.5.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Mulyadi (2008: 31) dalam buku *Sistem Akuntansi* yaitu:

“Suatu sistem informasi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan dapat didefinisikan secara teknis sebagai satuan komponen yang saling berhubungan yang sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Menurut Susanto (2013:72) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* :

“Kumpulan atau group dari sub sistem / bagian / komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan“.

Sedangkan Menurut Laudon di dalam Susanto dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* (2013:52) :

“Sistem informasi akuntansi yaitu: “Komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan”.

2.5.2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Bagi suatu perusahaan, SIA dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan.

Menurut Susanto (2013: 8) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* menyatakan fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan.
3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal

2.6. Hutang

2.6.1. Pengertian Hutang

Menurut Munawir (2004 : 18) dalam buku yang berjudul *Analisis Laporan Keuangan* berpendapat bahwa

“Hutang adalah semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi, di mana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditor.”

Kohler menyatakan pendapatnya yang terdapat di dalam buku Chariri dan Gozali (2005 : 160) yang berjudul *Teori Akuntansi* :

Bahwa hutang adalah suatu jumlah yang harus dibayar dalam bentuk uang, barang, atau jasa khususnya hutang yang memiliki kriteria sebagai berikut :

- a. terjadi atau telah terjadi (*current liability*)
- b. terjadi pada suatu saat tertentu di masa mendatang, misalnya hutang untuk pembiayaan (*funded debt*) dan hutang yang masih harus dibayar (*accrued liability*)
- c. terjadi karena tidak dilaksanakannya suatu tindakan di masa yang akan datang, misalnya pendapatan yang ditangguhkan dan hutang bersyarat (*contingent liability*).

Berdasarkan kriteria tersebut, Chariri dan Gozali (2005 : 160) merumuskan bahwa hutang dapat terjadi karena beberapa faktor berikut ini.

- a. Kewajiban Legal/Kontrak (*Contractual Liabilities*)

Kewajiban legal adalah hutang yang timbul karena adanya ketentuan formal berupa peraturan hukum untuk membayar kas atau menyerahkan barang atau jasa kepada entitas tertentu, misalnya hutang dagang dan hutang bank.

- b. Kewajiban Konstruktif (*Constructive Liabilities*)

Kewajiban konstruktif timbul karena kewajiban tersebut sengaja diciptakan untuk tujuan atau kondisi tertentu, meskipun secara formal tidak dilakukan melalui perjanjian tertulis untuk membayar sejumlah tertentu di masa yang akan datang, contoh jenis kewajiban ini adalah bonus yang akan diberikan kepada karyawan.

- c. Kewajiban Ekuitabel

Kewajiban ekuitabel adalah kewajiban yang timbul karena adanya kebijakanyang diambil oleh perusahaan karena alasan moral atau etika dan perlakuannya diterima oleh praktik secara umum, contohnya hutang garansi yang muncul karena alasan moral dimana perusahaan diharapkan tidak merugikan konsumen, sehingga perlu memberikan garansi atas setiap produk yang terjual.

Hutang atau kewajiban yang dicatat dalam laporan keuangan tidak harus berasal dari hutang atau kewajiban yang sah menurut aturan hukum saja, tapi hutang atau kewajiban yang timbul karena tujuan tertentu atau untuk alasan moral atau etika juga harus dicatat ke dalam laporan keuangan perusahaan. Berdasarkan jangka waktu pelunasan atau penyelesaian hutang atau kewajiban perusahaan dapat dibedakan menjadi 2, yaitu hutang jangka pendek (lancar) dan hutang jangka panjang (tidak lancar). Hutang dianggap selesai atau lunas apabila suatu perusahaan telah melakukan kewajiban untuk menyerahkan aset atau jasa ke pada pihak lain.

2.6.2. Hutang Jangka Pendek

Yusuf (2005 : 230) mendefinisikannya sebagai berikut “kewajiban lancar adalah hutang yang diharapkan akan dibayar (1) dalam jangka waktu satu tahun atau siklus akuntansi operasi normal perusahaan, (2) dengan menggunakan aktiva lancar atau hasil pembentukan kewajiban lancar yang lain”.

Sedangkan Niswonger, et al. (2000 : 441) berpendapat bahwa “kewajiban lancar adalah kewajiban yang harus dibayar dengan aktiva lancar serta jatuh tempo dalam jangka pendek, biasanya satu tahun”. Sebagian besar kewajiban lancar berasal dari dua transaksi dasar berikut ini :

- a. barang atau jasa yang telah diterima tetapi belum dibayarkan,
- b. pembayaran yang telah diterima tetapi barang atau jasa tersebut belum dikirimkan.

Horngren, et al. (2006 : 506) mengelompokkan hutang jangka pendek atau kewajiban lancar menjadi dua bagian, yaitu kewajiban lancar dengan jumlah yang diketahui dan kewajiban lancar yang harus diestimasi.

a. Kewajiban lancar dengan jumlah yang diketahui

1. Hutang Usaha

Hutang usaha adalah jumlah yang dipinjam untuk pembelian produk atau pemakaian jasa atas akun (utang) yang terbuka.

2. Wesel Bayar Jangka Pendek

Wesel bayar jangka pendek merupakan bentuk umum dalam pembiayaan yang memiliki jatuh tempo satu tahun.

3. Hutang Pajak Penjualan

Hampir semua negara membebankan pajak untuk penjualan eceran. Para pengecer mengumpulkan pajak penjualan sebagai tambahan pada harga beli barang yang dijual, maka pengecer akan berutang pada negara atas pajak penjualan tersebut.

4. Bagian Lancar dari Hutang Jangka Panjang

Beberapa wesel bayar jangka panjang dan utang obligasi dibayar secara angsuran. Bagian lancar dari utang jangka panjang merupakan jumlah pokok utang dengan jangka waktu kurang dari satu tahun kewajiban lancar. Bagian sisi dari pinjaman jangka panjang itu adalah kewajiban jangka panjang.

5. Beban yang Terutang (Kewajiban Terutang)

Semua beban yang harus dibayar dalam waktu kurang dari satu tahun.

6. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka disebut juga pendapatan tangguhan, dimana perusahaan sudah menerima kas dari pelanggan sebelum mengakui pendapatannya, karenanya perusahaan memiliki kewajiban untuk menyediakan produk atau jasa kepada pelanggan.

b. Kewajiban Lancar yang Harus Diestimasi

Perusahaan sering mengetahui bahwa mereka mempunyai kewajiban, tetapi mereka tidak mengetahui secara pasti berapa jumlah kewajiban tersebut. Kewajiban ini tidak bisa diabaikan begitu saja, karena itu kewajiban ini harus diperkirakan jumlahnya dan dilaporkan

dalam neraca. Hutang Garansi adalah salah satu contoh dari kewajiban lancar yang harus diestimasi. Banyak perusahaan yang mengeluarkan garansi terhadap barang yang dijualnya. Periode garansi biasanya bermacam-macam, tetapi biasanya berkisar antara 90 hari sampai 1 tahun.

Hutang jangka pendek memiliki dua manfaat, yaitu fleksibilitas dan biaya yang lebih murah.

a. Fleksibilitas

Hutang jangka panjang bersifat fleksibel, dapat digunakan kapan saja perusahaan membutuhkannya. Apalagi perusahaan lebih kerap dihadapkan pada kebutuhan jangka pendek.

b. Biaya lebih murah

Pada umumnya suku bunga hutang jangka pendek lebih rendah daripada hutang jangka panjang, karena semakin panjang periode hutang, maka semakin besar bunganya.

Selain memiliki manfaat hutang jangka panjang juga memiliki kelemahan, kelemahan hutang jangka pendek yaitu:

- a. Likuiditas, hutang jangka pendek memiliki likuiditas lebih buruk dibanding jangka panjang. Likuiditas hutang jangka panjang lebih terjamin, sedangkan hutang jangka pendek debitur harus sering menyediakan dana untuk melunasinya, atau membayar bunganya dan memperpanjang pinjaman pokoknya berulang-ulang.
- b. Ketidakpastian biaya/bunga, bunga hutang jangka panjang senantiasa mudah berubah sesuai dengan suku bunga rata-rata pasar yang berlaku dan persepsi kreditur terhadap tingkat risiko perusahaan debitur.

2.6.3. Hutang Jangka Panjang

Hutang jangka panjang menurut Kieso (2002 : 242) “terdiri dari pengorbanan manfaat ekonomi yang sangat mungkin di masa depan akibat kewajiban sekarang yang tidak dibayarkan dalam satu tahun atau siklus operasi perusahaan, mana yang lebih lama”. Selanjutnya pengertian hutang jangka panjang oleh Dyckman, et al. (2000 : 218) adalah “kewajiban dengan jangka waktu yang melebihi satu tahun dari tanggal neraca atau siklus operasi, mana yang lebih lama”.

Sedangkan Baridwan (2000 : 365) mengatakan bahwa “hutang jangka panjang digunakan untuk menunjukkan hutang-hutang yang pelunasannya akan dilakukan dalam waktu lebih dari satu tahun atau akan dilunasi dari sumber-sumber yang bukan dari kelompok aktiva lancar”.

Hutang jangka panjang meliputi:

a. Hutang obligasi

Obligasi merupakan instrumen keuangan yang dikeluarkan oleh perusahaan dan dijual ke investor. Perusahaan mengeluarkan surat berharga yang menjanjikan pembayaran pada periode tertentu dan surat tersebut memuat beberapa perjanjian yang spesifik.

b. Saham

Saham merupakan bukti kepemilikan suatu perusahaan. Pemegang saham memperoleh pendapatan dari dividen dan *capital gain*.

c. Hipotek

Hipotek merupakan instrumen utang dengan pemberian hak tanggungan atas properti dan pinjaman kepada pemberi pinjaman sebagai jaminan terhadap kewajibannya.

d. Hutang dari lembaga keuangan

Hutang bisa langsung diperoleh melalui bank atau lembaga nonbank. Pinjaman dari lembaga keuangan memiliki karakteristik adanya amortisasi dan jaminan. Pinjaman langsung dibayar dengan cara amortisasi, yaitu secara bertahap sehingga akan

mengurangi beban pembayaran yang besar jika dilakukan pelunasan sekaligus.

e. Saham preferen

Saham preferen merupakan bentuk saham tetapi memiliki karakteristik obligasi, saham preferen memperoleh deviden yang besarnya tetap. Biasanya sejumlah presentase tertentu dari nominal saham preferen untuk setiap periode.

f. Modal ventura

Modal ventura merupakan bentuk penyertaan modal dari perusahaan pembiayaan kepada perusahaan yang membutuhkan dana untuk jangka waktu tertentu.

Penggunaan hutang jangka panjang akan lebih menguntungkan apabila terjadi kondisi-kondisi berikut:

1. Penjualan dan pendapatan relatif stabil.
2. Apabila diharapkan adanya kenaikan besar dalam tingkat harga diwaktu yang akan datang, maka perusahaan tersebut akan mendapatkan keuntungan berhutang yang akan dibayar kembali dengan uang yang lebih murah (karena inflasi).
3. Rasio hutang yang ada sekarang adalah relatif rendah bagi lini bisnis.
4. Manajemen berpendapat bahwa harga saham biasa dalam hubungannya dengan obligasi, adalah ditekan untuk sementara.
5. Penjualan saham biasa akan menimbulkan persoalan mengenai pemeliharaan pola pengendalian yang berlaku sekarang dalam perusahaan.