BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Azhar Susanto (2013:22) pengertian sistem adalah sebagai berikut: “Sistem adalah kumpulan dari sub sistem atau komponen baik phisik maupun nonphisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Menurut Marliana B. Winanti (2014:4) pengertian sistem adalah sebagai berikut: “Sistem adalah seperangkat komponen yang saling berhubungan dan saling bekerjasama untuk mencapai tujuan”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016:4) pengertian sistem adalah sebagai berikut: “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu komponen yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Mulyadi (2016:2) menyatakan bahwa karakteristik sistem yaitu:

1) Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur, unsur terdiri dari sub sistem yang lebih kecil yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk sub sistem tersebut.

2) Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan antara unsur sistem mempunyai hubungan erat dan sifatnya kerjasama.

3) Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem, setiap sistem mempunyai tujuan tertentu.

4) Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

2.1.3 Tujuan Sistem

Menurut Azhar Susanto (2013:23) "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".

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem, target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya karena ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem.

2.2 Anggaran

2.2.1 Pengertian Anggaran

Menurut M. Narifin (2012:19) pengertian anggaran adalah sebagai berikut: “Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang”.

Menurut Sasongko Dan Parulian (2015:2) pengertian anggaran adalah sebagai berikut: “Anggaran merupakan suatu rencana yang akan dijalankan oleh manajemen dalam suatu periode yang tertuang secara kuantitatif”.

Menurut *National Committee On Governmental Accounting (NCGA)* yang dikutip oleh Tendi Haruman (2012:6) pengertian anggaran adalah sebagai berikut: “Anggaran adalah rencana operasi keuangan yang mencangkup estimasi pengeluaran yang diusulkan dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu”.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan rencana mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam satuan uang yang berlaku untuk periode atau jangka waktu tertentu.

2.2.2 Manfaat Dan Fungsi Anggaran

Menurut M. Narifin (2012:20) anggaran memiliki banyak manfaat, diantaranya yaitu:

a) Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
b) Dapat digunakan sebagai alat menilai kelemahan dan kelebihan karyawan.
c) Dapat memotivasi karyawan.
d) Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan.
e) Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
f) Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
g) Alat pendidikan bagi para manajer.

Menurut Sasongko Dan Parulian (2015:3) fungsi anggaran diantaranya sebagai berikut:

a) Fungsi perencanaan

   Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.

b) Fungsi Motivasi

   Anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai perusahaan.

c) Fungsi Koordinasi

   Anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian di perusahaan.

d) Fungsi Pengendalian

   Keberadaan anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas yang dilaksanakan didalam perusahaan.

Dari beberapa manfaat dan fungsi diatas maka dapat disimpulkan bahwa anggaran menentukan tujuan dan sasaran yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur untuk mengevaluasi kinerja karyawan dan juga sebagai alat pengendalian dan perencanaan, karena dengan menggunakan anggaran perusahaan atau organisasi dapat merencanakan masa depannya.

2.2.3 Kelemahan Anggaran

Menurut M. Narifin (2013:20) kelemahan anggaran adalah sebagai berikut:

1) Anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan anggapan sehingga mengandung unsur ketidakpastian.
2) Menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang dan tenaga yang tidak sedikit sehingga tidak semua perusahaan mampu menyusun anggaran secara lengkap dan akurat.
3) Bagi pihak yang merasa dipaksa untuk melaksanakan anggaran dapat mengakibatkan mereka menggerutu dan menentang sehingga anggaran tidak akan efektif.

2.2.4 Jenis-Jenis Anggaran

Menurut M. Narifin (2012:22) anggaran dapat dikelompokan dari beberapa sudut pandang, yaitu:

1) Menurut dasar penyusunan

a) Anggaran variabel yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisar) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat-tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda. Anggaran variabel disebut juga anggaran fleksibel.

b) Anggaran tetap yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Anggaran tetap disebut juga anggaran statis.

2) Menurut cara penyusunan

a) Anggaran periodik yaitu anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu, pada umumnya dalam periode satu tahun yang disusun setiap periode anggaran.

b) Anggaran kontinyu yaitu anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang pernah dibuat.

3) Menurut jangka waktu

a) Anggaran jangka pendek adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun.

b) Anggaran jangka panjang adalah anggaran yang dibuat dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

4) Menurut bidangnya

a) Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran rugi laba.

b) Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca.

5) Menurut kemampuan usaha

a) Anggaran komprehensif merupakan ringkasan dari berbagai macam anggaran yang disusun secara lengkap.

b) Anggaran partial merupakan anggaran yang disusun secara tidak lengkap.

6) Menurut Fungsinya

a) *Appropriation budget* adalah anggaran yang diperuntukan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.

b) *Performance budget* adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan untuk menilai apakah biaya atau beban yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

Dari beberapa penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis anggaran dapat dibedakan berdasarkan kelompoknya yaitu berdasarkan penyusunan, jangka waktu, bidang, kemampuan dan fungsinya.

2.2.5 Tujuan Anggaran

Menurut M. Narifin (2013:19) tujuan penyusunan anggaran yaitu:

1) Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
2) Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
3) Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
4) Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat

Dari definisi tersebut dapat di simpulkan bahwa secara umum anggaran bertujuan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan di perusahaan.

2.3 Pencairan Anggaran

2.3.1 Pengertian Pencairan Anggaran

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) definisi pencairan anggaran atau pencairan dana adalah sebagai berikut: “Suatu tindakan atau kegiatan menyalurkan, mengeluarkan, merealisasikan, atau kegiatan menguangkan dan memperbolehkan mengambil dana berupa uang tunai yang disediakan untuk suatu keperluan tertentu”.

2.3.2 Tujuan Pencairan Anggaran

Tujuan dari pencairan anggaran adalah sebagai berikut:

1) Meningkatkan kemampuan lembaga pemerintah dalam pelaksanaan pengendalian pembangunan secara partisipatik sesuai dengan prosedur yang ada.
2) Memperkuat kemampuan lembaga pemerintah serta melengkapi sarana dan prasaran pembangunan.
3) Membiayai kegiatan guna mendorong percepatan pembangunan.