

BAB II

LANDASAN TEORITIS DAN HIPOTESIS

2.1 Landasan Teoritis

Dalam melaksanakan dan mengelola perusahaan seorang pemimpin harus mengambil keputusan yang tepat diantara alternatif yang akan diproses. Dalam pengambilan keputusan manajemen membutuhkan informasi yang handal mengenai sesuatu yang terjadi di dalam perusahaan. Informasi tersebut dapat dipengaruhi dengan adanya sistem informasi akuntansi yang dirancang dan direncanakan dengan baik sesuai kebutuhan perusahaan.

2.1.1 Pengertian Sistem dan Akuntansi

Definisi Sistem yaitu suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Konsep sistem memberikan kepada pemikiran tentang manajemen. Konsep tersebut memberikan acuan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Cenik Ardana dan Hendro Lukman (2016:3) “Sistem adalah sekelompok atau dua lebih komponen atau subsistem yang berhubungan untuk melayani tujuan umum”.

Definisi Sistem menurut Mulyadi (2016:2) “adalah sekelompok unsur yang erat hubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Dari definisi diatas diketahui bahwa sistem hampir selalu dibuat dari beberapa subsistem yang lebih kecil, setiap subsistem melakukan suatu fungsi khusus penting untuk mendukung sistem yang lebih besar. Sekelompok yang

bekerja sama melakukan suatu kegiatan yang disusun baik-baik untuk mencapai tujuan usaha. Sistem digunakan untuk menangani sesuatu yang rutin terjadi sistem terdiri dari berbagai prosedur yang saling berkaitan yang membentuk jaringan kerja untuk mencapai tujuan usaha, prosedur merupakan bagian kecil dari sistem.

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Cenik Ardana Dan Hendro Lukman (2016:45) Sistem informasi akuntansi adalah sumber dana dan daya (resources), seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk mentransformasi data keuangan dan data lainnya menjadi data informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada para pengambil keputusan yang sangat beragam.

Menurut Weygandt, dkk (2014:395) “sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak pihak tertentu disebut dengan sistem informasi akuntansi (accounting information system)”.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses dan mengumpulkan data serta transaksi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak pihak yang memerlukannya.

2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dasar suatu sistem tergantung pada jenis itu sendiri. Sebagai contoh, sistem peredaran darah manusia merupakan sistem biologi yang memiliki tujuan untuk mengedarkan darah yang mengandung oksigen dari sari makanan keseluruhan tubuh. Sedangkan sistem buatan manusia seperti sitem yang terdapat di sekolah, organisasi bisnis, atau instansi pemerintah juga mempunyai tujuan yang berbeda

beda. Organisasi bisnis biasanya memiliki tujuan yang lebih jelas, seperti yang telah disebutkan pada bagian sebelumnya yaitu mendapatkan laba.

Menurut Cenik Ardana dan Hendro Lukman (2016;146) Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah :

1. Mendukung fungsi penyediaan (stewardship) pihak manajemen. Administrasi mengacu pada tanggung jawab pihak manajemen untuk mengolah dengan baik sumber daya perusahaan. Sistem informasi menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya kepada pengguna eksternal melalui laporan keuangan, tradisional serta dari berbagai laporan lain yang diwajibkan. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi pelayanan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.
2. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen. Sistem informasi memberikan pihak manajemen informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggungjawab pengambilan keputusan tersebut.
3. Mendukung operasional harian perusahaan. Sistem informasi menyediakan informasi bagi para personel operasional untuk membantu mereka melaksanakan pekerjaan hariannya dalam cara yang efisien dan efektif.

Adapun penjelasan dari kutipan diatas mengenai tujuan umum pengembangan sistem akuntansi yaitu untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur organisasinya.

2.1.4. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011;5) Lingkup sistem akuntansi dapat dijelaskan dari manfaat yang dapat dari informasi akuntansi, manfaat atau tujuan sistem informasi akuntansi adalah :

1. Mengamankan harta atau kekayaan atau perusahaan
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja atau divisi
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan

7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Adapun penjelasan dan kutipan diatas mengenai manfaat dan tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

1. Mengamankan Harta atau Kekayaan Perusahaan.

Harta kekayaan disini meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan. Tidak ada pemilik yang senang jika uang perusahaan dicuri (entah itu karyawan atau orang asing). Contoh seseorang memiliki usaha jasa persewaan komik. Pemilik menempatkan seorang kasir ditempat persewaan tersebut. Setiap malam, pemilik akan mengambil kas hasil persewaan, tentunya pemilik tidak suka jika kasir tersebut tidak menyetorkan seluruh kas yang diterima. Kesempatan untuk mencuri kas perusahaan seperti ini dapat diminimalkan, jika pemilik persewaan komik tersebut membangun sistem yang baik.

2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.

Misalnya pengelolaan toko swalayan memerlukan informasi mengenai barang apa yang diminati oleh konsumen. Membeli barang dagangan yang kurang laku berarti kas akan terjebak dalam persediaan yang sulit laku tersebut dan berarti kehilangan kesempatan untuk membeli barang dagangan yang laku. Hal ini sangat penting, karna toko swalayan pada dasarnya tidak dapat mengambil margin laba yang tinggi karena ketatnya persaingan antar toko swalayan. Jadi, toko swalayan lebih mengandalkan pada perputaran persediaan yang laris merupakan kunci sukses sebuah swalayan. Informasi semacam ini dapat sukses dengan mudah jika toko swalayan tersebut membangun sistem informasi yang baik.

3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.

Setiap pengelola usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak. Besarnya pajak yang akan dibayar tergantung pada omset penjualan. Jika pengelola memilih menggunakan norma dalam penghitungan pajaknya atau tergantung pada laba rugi usaha jika pengelola untuk tidak menggunakan norma dalam penghitungan pajaknya.

4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.

Sistem informasi dapat juga dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sebagai contoh pengelola toko swalayan dapat memanfaatkan data penjualan untuk menilai kinerja kasir, kasir mana yang lebih cepat dan lebih cenderung melayani pelanggan apresiasi pada karyawan yang rajin berguna untuk memotivasi karyawan dan meminimalkan sikap malas malasan di tempat kerja.

5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).

Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit (pemeriksaan) satu hal yang penting, audit bukan eksklusif milik perusahaan publik. Semua perusahaan harus siap menghadapi pemeriksaan sekalipun perusahaan perorangan, karna kantor pajak punya wewenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak. Jadi, tidak ada alasan bagi suatu kegiatan usaha untuk dapat perkecualian bebas dari pemeriksaan. Benar, belum tentu dalam lima tahun, perusahaan kena giliran diperiksa. Tetapi tidak ada salahnya jika perusahaan selalu siap dengan data dan dokumen pendukung yang rapi sehingga mudah di audit. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan. Anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk

mengendalikan pengeluaran kas. Anggaran membatasi pengeluaran seperti yang telah disetujui dan menghindari pengeluaran yang seharusnya tidak dikeluarkan, dan berapa besarnya. Anggaran bermanfaat untuk mengalokasikan dana yang terbatas. Anggaran berperan dalam menerapkan skala prioritas pengeluaran sesuai dengan tujuan perusahaan. Sistem informasi dapat dirancang untuk mempermudah pengawasan pengeluaran apakah sudah melewati batas anggaran yang telah disetujui.

6. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Selain berguna membandingkan informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar dengan kenyataan seperti yang telah dikemukakan sebelumnya, data historis yang diproses oleh sistem informasi yang dapat digunakan untuk meramal pertumbuhan penjualan dan aliran kas atau untuk mengetahui tren jangka panjang beserta kelerasinya.

2.1.5. Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016;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 Mulyadi (2016;3-4) yang menjadi unsur unsur sistem akuntansi pokok adalah:

1. Formulir
2. Jurnal
3. Buku Besar
4. Buku Besar Pembantu
5. Laporan.

Adapun penjelasan dari kutipan diatas mengenai unsur unsur sistem akuntansi pokok adalah:

1. Formulir

Merupakan secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi dengan informasi, nama waraniaga dengan kodenya, nomor urut, nama barang dan kodenya, kuantitas harga satuan, harga total setiap barang, dan tanda tangan waraniaga. Disamping informasi ini, formulir tersebut berisi informasi yang telah dicetak, misalnya nomor urut formulir. Formulir sering disebut pula dengan dokumen. Formulir sangat penting artinya untuk menjalankan suatu organisasi. Hampir semua peristiwa dalam perusahaan terjadi karena formulir dan memerlukan formulir untuk merekamnya.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dari data lainnya. Sumber informasi dalam jurnal pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongannya yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasilnya diperinkas kemudian diposting ke buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

3. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah di catat sebelumnya dalam jurnal. Akun akun

dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku besar pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri akun akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh jika akun piutang dagang yang tercantum dalam laporan posisi keuangan perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi akun akun pembantu piutang kepada tiap tiap debitur tersebut.

Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya penyajian laporan keuangan, buku pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*out put*) sistem akuntansi. Laporan dapat dibentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.1.6. Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan suatu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur pertanian, kehutanan, pertambangan, kontraktor bangunan dan penjual jasa tertentu. Persediaan merupakan aset yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang. Persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan bahan setengah jadi dan persediaan barang jadi. Ini berarti aset yang dikelompokkan sebagai persediaan merupakan aset yang memang selalu dimaksudkan untuk dijual atau digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Tita Deitiana (2011:186) “fungsi dari persediaan adalah untuk melayani beberapa kepentingan dalam perusahaan agar operasi perusahaan dapat berjalan fleksibel”.

Perlengkapan yang dimaksudkan sebagai persediaan merupakan perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, sehingga perlengkapan

kantor (seperti alat tulis kantor) dengan tujuan untuk digunakan dalam kegiatan administrasi kantor dan bukan untuk dijual, bukanlah bagian dari persediaan.

Perlengkapan tersebut juga harus merupakan perlengkapan yang digunakan secara reguler dalam proses produksi dan bukan perlengkapan yang hanya bisa dilakukan bersamaan dengan aset tetap.

Menurut Mulyadi (2016:463) “Dalam perusahaan manufaktur persediaan terdiri dari persediaan produk jadi, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik, persediaan suku cadang.

Persediaan yang dimaksud dalam perusahaan manufaktur, harus dapat memisahkan persediaan tersebut dalam empat macam barang yaitu persediaan produk jadi, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik, persediaan suku cadang.

2.1.7 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Hanz Karitkahadi,dkk (2012:284) ditinjau dari sudut sistem akuntansi terdapat 2 metode akuntansi untuk mengetahui jumlah kuantitas atau unit fisik persediaan yang dimiliki perusahaan pada suatu saat tertentu yaitu :

1. Metode pencatatan periodik
2. Metode pencatatan perpetual.

Adapun penjelasan dari kutipan diatas mengenai metode pencatatan persediaan adalah :

1. Metode periodik.

Dalam metode pencatatan periodik, jumlah persediaan ditentukan secara berkala periodik dengan melakukan penghitungan fisik dan mengalikan jumlah unit tersebut dengan harga satuan untuk memperoleh nilai persediaan yang ada pada saat itu. Dalam metode ini, setiap kali ada pembelian persediaan akan dicatat

pada akun pembelian. Sedangkan pada saat penjualan hanya dibukukan penjualan sejumlah harga penjualan. Dan tidak dihitung berapa harga pokok penjualan untuk setiap transaksi. Pada akhir periode usaha untuk menyusun laporan keuangan, harus dilakukan perhitungan fisik persediaan untuk mengetahui nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan. Kelebihan penggunaan metode periodik adalah mudah untuk diterapkan sedangkan kelemahan nya adalah perusahaan tidak mengetahui dengan pasti kuantitas dan total biaya perolehan persediaan sampai dilakukannya perhitungan fisik.

2. Metode Pencatatan Perpetual.

Dalam metode perpetual, catatan persediaan selalu dimutakhirkan (*update*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan, sehingga perusahaan selalu mengetahui kuantitas dan nilai persediaan nya setiap saat.

Setiap kali dilakukan pembelian barang maka perusahaan akan mendebit akun persediaan (bukan akun pembelian). Setiap kali terjadi penjualan, selain membuktikan penjualan sejumlah harga jual, sekaligus juga dihitung dan dibukukan harga pokok penjualan dapat mengurangi langsung akun persediaan sejumlah harga pokok, dengan mendebit akun harga pokok penjualan dan mengkredit akun persediaan untuk dapat melaksanakan metode perpetual, akun control (controlling account).

Persediaan harus ditunjang dengan buku tambahan persediaan (*inventory subsidiary ledger*) untuk mencatat setiap arus masuk keluar masing masing jenis barang baik unit maupun harga satuan. Tapi untuk meningkatkan pengendalian intern perhitungan fisik sebaiknya tetap dilakukan, walaupun perusahaan

menggunakan metode perpetual, karena metode apapun yang digunakan oleh perusahaan, selalu ada resiko barang hilang atau kesalahan dalam pencatatan yang menyebabkan terdapat perbedaan antara catatan persediaan dan nilai aktual persediaan. Sebaiknya bila dilakukan metode perhitungan fisik tetap harus dibuat kartu gudang dan buku tambahan persediaan untuk mencatat arus barang dan harga pokok setiap pembelian, selain untuk tujuan pengendalian juga akan memudahkan menghitung nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan pada akhir periode.

2.1.8. Metode Penentuan Harga Pokok Persediaan

Pada akhir periode akuntansi, total biaya persediaan harus dialokasikan dalam persediaan yang masih ada (untuk dilaporkan di neraca sebagai aset) dan dalam persediaan yang terjual selama periode tersebut untuk dilaporkan di dalam laba rugi (sebagai beban pokok penjualan) bermacam macam metode telah berkembang guna membuat alokasi antara harga pokok penjualan dan persediaan

Menurut Hanz Kartikahadi, dkk (2012:295) ada 3 metode umum yang digunakan adalah sebagai berikut.

1. Identifikasi khusus
2. Biaya rata rata
3. Masuk pertama keluar pertama (FIFO)

Setiap metode memiliki karakteristik khusus yang membuatnya lebih disukai dalam kondisi tertentu. Ketiga metode tersebut memiliki fakta yang sama bahwa biaya persediaan dialokasikan ke laporan laba rugi atau neraca. Adapun penjelasan dari kutipan diatas mengenai metode umum penilaian persediaan adalah:

1. Identifikasi Khusus

Metode indentifikasi khusus lazimnya diaplikasikan untuk perdagangan atau produksi barang yang khusus atau unik dan lazimnya bernilai tinggi. Misalnya barang antik, karya seni, intan mustika, gaun pengantin yang dirancang khusus, bangunan rumah, bangunan kantor, kavling tanah menurut lokasi dan ukuran, dan lain lain produk terancang secara khusus. Dalam akuntansi biaya kita kenal metode biaya pesanan (job order costing) untuk menghitung biaya pokok produksi khusus sejenis ini.

2. Biaya rata rata

Dalam metode rata rata atau metode rata rata tertimbang (*weighted average*) biaya barang tersedia untuk dijual (persediaan awal dan pembelian) dibagi dengan unit tersedia untuk dijual, untuk mendapatkan biaya rata rata per unit. Apabila perusahaan menggunakan metode pencatatan periodik, maka biaya rata rata per unit hanya akan dihitung diakhir periode saja. Sedangkan dalam metode pencatatan perpetual, setiap kali dilakukan pembelian maka akan dihitung biaya rata rata per unit yang baru. Untuk metode pencatatan perpetual asumsi arus biaya rata rata dikenal dengan nama metode biaya rata rata bergerak (*moving average method*). Karena metode pencatatan periodik menghitung biaya rata rata hanya 1 kali saja diakhir periode sedangkan metode pencatatan perpetual menghitung biaya rata rata setiap kali terjadi pembelian, maka nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan akan berbeda antara metode pencatatan periodik dan metode pencatatan perpetual.

3. Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang pertama dibeli merupakan barang yang pertama dijual. Keunggulan metode ini terletak pada nilai persediaan yang dilaporkan di laporan posisi keuangan (neraca). Karena barang yang dibeli pertama diasumsikan dijual pertama, maka nilai barang yang dilaporkan sebagai persediaan di neraca mencerminkan harga perolehan yang terbaru, sehingga dalam keadaan perputaran persediaan normal, nilai persediaan di neraca lazimnya lebih mendekati nilai sekarang dari persediaan.

Tetapi kelemahan metode ini adalah pada nilai harga pokok penjualan yang dilaporkan di laporan laba rugi. Harga pokok penjualan merupakan biaya perolehan masa lalu yang dibandingkan dengan pendapatan sekarang. Sehingga bila tingkat inflasi cukup tinggi dapat timbul laba semu, terutama untuk barang yang perputarannya agak lambat. Metode ini menghasilkan nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan yang sama baik menggunakan metode pencatatan periodik maupun metode pencatatan perpetual.

2.1.9. Pengendalian intern atas persediaan.

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar, berbicara mengenai pengendalian internal atas persediaan

Menurut Hery (2016:77) ada 2 tujuan utama diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan penyalagunaan dan kerusakan, serta menjamin kekuratan (ketetapan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan.

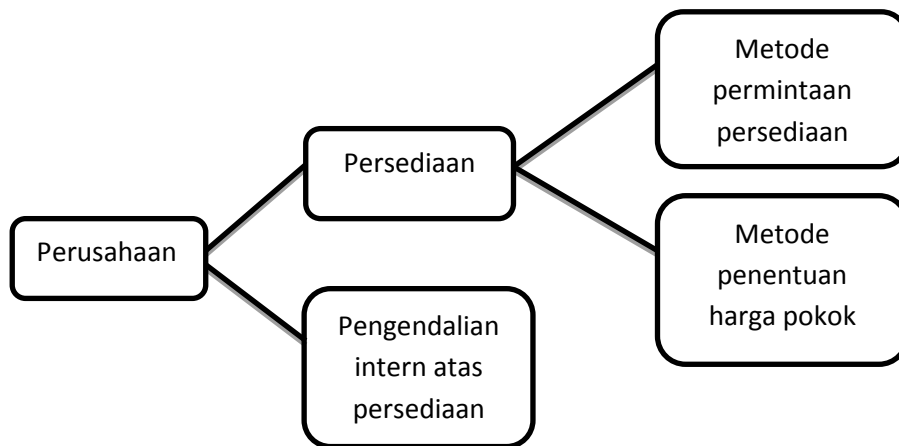
Mengenai penyimpanan persediaan, persediaan yang disimpan di dalam gudang yang dimana aksesnya di batasi hanya untuk karyawan tertentu saja.

2.2. Kerangka Pemikiran Teoritis

Kerangka pemikiran teoritis pada dasarnya merupakan arah penalaran untuk bisa memberikan jawaban sementara atas rumusan masalah yang telah disebutkan. Pada umumnya tujuan perusahaan adalah ingin memperoleh laba yang maksimal meskipun sumber daya yang terbatas sehingga perusahaan mencari cara alternative untuk mengatur sumber daya yang tersedia secara optimal. Dalam melaksanakan proses manufacturing perusahaan menggunakan tenaga kerja mesin dan obat yang diatur sedemikian rupa sehingga menghasilkan produk yang baik demi memaksimalkan laba.

Dalam perusahaan manufaktur persediaan merupakan hal yang utama. Apabila perusahaan tidak mempunyai persediaan maka perusahaan tersebut akan mengalami kerugian yang disebabkan tidak tersedianya bahan baku di gudang pada saat digunakan untuk proses produksi. Salah satu cara agar perusahaan terhindar dari kerugian yaitu dengan mengendalikan persediaan sebaik mungkin.

Pengendalian persediaan harus dilakukan dengan baik dan terorganisir oleh bagian manajemen perusahaan terutama oleh bagian produksi. Bagian produksi harus bisa menentukan metode apa yang tepat digunakan perusahaan supaya permintaan atau pemesanan dari konsumen meningkat dan laba perusahaan meningkat. Jika penerapan metode tidak tepat maka pengendalian persediaan akan buruk dan akan mengakibatkan permintaan dari konsumen menurun dan laba perusahaan pun menurun. Dari kerangka pemikiran yang dijelaskan, penulis menggambarkan dalam bagian sebagai berikut :



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

2.3. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang menjadi referensi dalam penelitian ini adalah:

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Data Penelitian	Hasil Penelitian
1	Maria Oshinta Sembiring (2018)	Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada PT Mujur Timber Medan	Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Internal, Metode Pencatatan Persediaan.	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa PT. Mujur Timber Medan pencatatannya menggunakan metode pencatatan FIFO. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi di perusahaan ini dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara manual dan komputerisasi.

Persamaan dari penelitian terdahulu diatas dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas tentang sistem informasi akuntansi persediaan dengan cara manual dan komputerisasi. Persamaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian ini juga sama sama menggunakan metode FIFO dalam pencatatan persediaannya.

Perbedaan dari penelitian terdahulu diatas dengan penelitian ini adalah dalam bentuk persediaannya, penelitian terdahulu menyediakan bentuk persediaan bahan baku, persediaan bahan baku dalam proses, persediaan bahan baku jadi. Sedangkan penelitian ini hanya menyediakan bentuk persediaan bahan baku jadi saja. Dan perbedaan yang lainya dari penelitian terdahulu dengan penelitian diatas adalah penelitian terdahulu menggunakan biaya operasional variabel, prosedur pemesanan pembelian bahan pada penelitian terdahulu tidak mengatakan bahwa pemesanan pembelian bahan baku dapat dilakukan secara langsung melalui telfon atau melalui online atau tidak.

