

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perum Bulog (Badan Urusan Logistik) merupakan badan usaha milik negara yang memiliki peran strategis dalam menjaga ketahanan pangan nasional. Salah satu fungsi utama dari perum Bulog adalah untuk mendistribusikan bahan pangan pokok seperti beras, gula, dan minyak goreng keseluruh pelosok Indonesia. Sebagai lembaga yang bergerak di sektor pangan, akuntabilitas dalam setiap proses bisnis, termasuk pencatatan penjualan, sangat penting. Untuk menunjang akuntabilitas tersebut, sistem informasi akuntansi (SIA) digunakan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi, guna meningkatkan efisiensi, ketepatan waktu dan akurasi data. Menurut istem informasi akuntansi adalah sistem yang berbasis komputer yang mengumpulkan, mencatat, meyimpan, dan memproses data keuangan untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pengambilan Keputusan ekonomi dan bisnis.

Kondisi lapangan menunjukkan bahwa tidak semua unit kerja, khususnya yang berada di daerah rohul seperti Desa Batas, Kecamatan Tambusai, Kabupaten Rokan Hulu masih menghadapi berbagai kendala seperti keterbatasan infrastruktur teknologi informasi, keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten dalam pengolahan sistem digital, serta belum optimalnya pelatihan teknis mengenai penggunaan SIA. Studi yang di lakukan oleh Hukom (2014), menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang di terapkan di Perum Bulog Drive Ambon memiliki

kelemahan dalam pencatatan transaksi dan pengendalian internal yang dapat berdampak pada efisiensi operasional dan akuntabilitas Perusahaan.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam sistem penjualan adalah metode pembayaran yang digunakan, apakah secara tunai atau kredit. Pemilihan dalam metode pembayaran akan sangat mempengaruhi arus kas, risiko piutang, dan pengendalian internal Perusahaan. Penelitian yang telah dilakukan oleh Sari & Hidayah (2022), ditemukan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang digunakan di Perum Bulog Divre Bengkulu masih menghadapi kendala dalam hal integrasi data dan kecepatan pemrosesan informasi yang dapat mempengaruhi pengambilan Keputusan manjerial.

Menurut studi yang dilakukan oleh Ramadhan (2015), mengemukakan bahwa tantangan utama pada penerapan SIA di wilayah pedesaan erat kaitannya dengan minimnya pelatihan, kurangnya fasilitas jaringan internet, serta lemahnya pengawasan internal. Berdasarkan hal tersebut, maka sangat penting untuk memahami bagaimana unit Bulog di Desa Batas mengelola pembayaran penjualannya, apakah lebih dominan dengan menggunakan sistem tunai, kredit atau kombinasi antara keduanya, serta bagaimana pencatatan yang dilakukan dalam sistem informasi akuntansi yang mereka terapkan.

Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu merupakan bagian dari Bulog wilayah yang memiliki peran dalam mendukung distribusi pangan kedaerah sekitarnya. Sampai saat ini belum ada penelitian yang secara khusus mengulas informasi akuntansi penjualan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu, terutama terkait dalam metode pembayaran. Oleh karena itu penting dilakukan analisis terhadap sistem

informasi akuntansi penjualan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu, dengan menyoroti bagaimana proses pencatatan transaksi dilakukan, metode pembayaran yang digunakan, serta efektivitas sistem tersebut dalam mendukung tata Kelola keuangan yang akurat dan akuntabel.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalahnya adalah Bagaimana analisis terhadap sistem informasi akuntansi penjualan dalam upaya meningkatkan pengendalian intern pada Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dalam upaya meningkatkan pengendalian intern pada Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi Perum Bulog : Sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi akuntansi penjualan, khususnya dalam memilih metode pembayaran yang tepat.
- b. Bagi Akademisi: Menambah literatur dan referensi mengenai implementasi sistem informasi akuntansi penjualan di daerah terpencil.

- c. Bagi Peneliti Selanjutnya: Sebagai dasar untuk penelitian lebih lanjut mengenai sistem informasi akuntansi penjualan di daerah lain dengan kondisi serupa

1.5 Batasan Masalah

Agar penelitian lebih terfokus dan tidak menyimpang dari tujuan, maka ruang lingkup penelitian dibatasi pada hal-hal berikut:

- a. Penelitian hanya dilakukan di unit operasional Perum Bulog yang berada di Desa Batas, Kecamatan Tambusai, Kabupaten Rokan Hulu, Provinsi Riau.
- b. Analisis sistem informasi akuntansi dibatasi pada proses penjualan, tidak mencakup sistem pembelian, penyimpanan, atau distribusi lainnya.
- c. Fokus utama pada mekanisme pencatatan dan pengelolaan pembayaran transaksi penjualan, baik tunai maupun kredit, dan bagaimana sistem mencatat serta mengendalikannya.
- d. Waktu penelitian mencakup data dan sistem yang berlaku pada tahun berjalan saat penelitian dilakuka

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sebuah struktur yang mengintegrasikan teknologi, prosedur dan sumber daya manusia untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan melaporkan informasi keuangan suatu organisasi. Dalam penjualan SIA berfungsi untuk membantu dalam proses pencatatan transaksi, pengelolaan persediaan, serta penyusunan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. Sistem informasi akuntansi menekankan pentingnya penggunaan SIA dalam mencegah penyalahgunaan sistem melalui penerapan prosedur dan prinsip operasi yang terstruktur (Sukartiningsih et al., 2024).

Implementasi SIA yang tepat dapat meningkatkan efisiensi operasional dan pengendalian internal perusahaan. Sebuah penelitian yang dilakukan oleh Sukartiningsih et al (2024), menunjukkan bahwa penggunaan SIA dalam penjualan tunai pada CV Karya Abadi membantu dalam merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengontrol aktivitas penjualan. Namun penelitian tersebut juga mengidentifikasi kelemahan dalam struktur organisasi, seperti perangkapan tugas antara bagian administrasi penjualan dan akuntansi, serta kurangnya dokumen dan catatan akuntansi yang lengkap.

Digitalisasi dalam SIA memungkinkan otomatisasi proses pencatatan dan pelaporan, sehingga meningkatkan akurasi dan efisiensi. Penerapan sistem informasi akuntansi berbasis komputerisasi pada industri juga dapat memperbaiki pencatatan dan pengolahan data keuangan (Djuri et al., 2025).

Kualitas sumber daya manusia juga berperan penting dalam keberhasilan implementasi SIA. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Sukartiningsih et al (2024), menunjukkan bahwa pemahaman dan keterampilan karyawan menjadi hal yang sangat penting dalam mendukung efektifitas SIA.

Menurut Hall (2015), sistem informasi akuntansi tidak hanya berfokus pada pencatatan transaksi keuangan, tetapi juga berperan sebagai sistem pendukung Keputusan dan alat pengendalian perusahaan. Berikut ini tujuan utama dari sistem informasi akuntansi:

- a. Mendukung operasi sehari-hari dengan menyediakan informasi akuntansi yang akurat dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan.
- b. Mendukung pengambilan keputusan manajerial dengan menyajikan laporan keuangan dan analisis data yang relevan.
- c. Memenuhi kewajiban pelaporan kepada pihak eksternal (seperti regulator, investor, dan kreditor) sesuai standar akuntansi (GAAP/IFRS).
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis melalui otomatisasi dan integrasi sistem.

- e. Memastikan kontrol internal untuk mencegah fraud, kesalahan, dan penyimpangan asset.

2.1.2 Siklus Penjualan Dalam SIA

Siklus penjualan dalam Sistem Informasi Akuntansi (SIA) mencakup serangkaian proses yang dimulai dari penerimaan pesanan dari pelanggan yang tercatat secara digital. Proses ini melibatkan berbagai aktivitas seperti pembuatan faktur, pengiriman barang, pencatatan piutang, dan penerimaan pembayaran. Implementasi SIA yang efektif dalam siklus penjualan dapat meningkatkan efisiensi operasional dan akurasi pelaporan keuangan perusahaan. Penelitian yang dilakukan oleh Anggraeni et al (2024) pada perum Bulog Kanwil Jakarta dan Banten menunjukkan bahwa penerapan SIA dalam siklus penjualan dan penerimaan kas memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap pengendalian internal Perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel independent SIA penjualan dan penerimaan kas secara Bersama-sama berkontribusi sebesar 94,7% terhadap efektifitas pengendalian internal.

Perum Bulog Drive Ambon juga telah menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan yang difokuskan pada penjualan tunai, khususnya untuk program Raskin. Prosesnya dilakukan setiap hari dengan melakukan pencatatan secara komputerisasi dan pelaporan dilakukan secara bulanan. Sistem ini dikenal dengan Sistem Informasi Akuntansi Bulog (SIAB). Penelitian yang dilakukan oleh Hukom (2014), menunjukkan bahwa struktur organisasi di Sub Drive Ambon telah memadai dengan pemisahan tugas

dan tanggung jawab yang jelas, meskipun terdapat kekurangan seperti tidak adanya bagian penagihan khusus.

Penerapan SIA dalam siklus penjualan juga berperan penting dalam meningkatkan pengendalian internal Perusahaan. Pada penelitian yang dilakukan di Perum Bulog Drive Bengkulu menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan telah membantu dalam meningkatkan efektivitas pengendalian internal, meskipun masih terdapat beberapa kendala dalam implementasinya. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pentingnya pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas dalam struktur organisasi untuk mendukung efektivitas SIA (Sari & Hidayah, 2022).

2.1.3 Metode Pembayaran dalam Transaksi Penjualan

Perum Bulog menerapkan dua metode pembayaran utama dalam transaksi penjualan, yaitu tunai dan kredit. Metode pembayaran tunai umumnya digunakan dalam transaksi langsung, Dimana pembeli melakukan pembayaran sebelum barang dikirim. Proses ini melibatkan transfer dana ke rekening Perum Bulog dan penyampaian bukti pembayaran sebagai syarat untuk pemrosesan pengiriman barang. Hal ini sesuai dengan prosedur yang diterapkan di Perum Bulog Drive Bengkulu. Dimana pembayaran dilakukan melalui transfer bank ke rekening pusat, dan bukti setor bank harus ditunjukkan sebelum barang dikirim. (Sari & Hidayah, 2022).

Selain pembayaran tunai, Perum Bulog juga menyediakan operasi pembayaran kredit untuk memfasilitasi pembeli yang membutuhkan fleksibilitas dalam

pembayaran. Dalam metode ini, pembeli dapat melakukan pemesanan barang dan menerima pengiriman sebelum melakukan pembayaran penuh. Pembayaran biasanya dilunasi dengan jangka waktu tertentu, misalnya maksimal satu bulan setelah transaksi pembelian. Sistem ini membantu masyarakat dalam memperoleh bahan pangan meskipun belum memiliki dana tunai yang cukup pada saat transaksi.

Penerapan metode pembayaran tunai dan kredit di Perum Bulog didukung oleh Sistem Informasi Akuntansi Bulog (SIAB), yang memungkinkan pencatatan dan pelaporan transaksi secara komputerisasi. SIAB mencatat transaksi penjualan tunai dan kredit secara harian, sementara pelaporan dilakukan secara bulanan. Sistem ini membantu dalam pengelolaan data keuangan dan operasional perusahaan, serta mendukung pengendalian internal yang efektif.

Namun, penerapan metode pembayaran kredit memerlukan pengawasan yang ketat untuk mengelola resiko piutang dan memastikan kelancaran arus kas Perusahaan. Oleh karena itu, Perum Bulog perlu menerapkan prosedur pengendalian internal yang efektif, termasuk pemisahan fungsi antara bagian penjualan, kas dan akuntansi, serta penggunaan dokumen dan catatan akuntansi yang lengkap dan akurat. Dengan demikian Perusahaan dapat meminimalkan resiko dan meningkatkan efisiensi operasional dalam pengelolaan transaksi penjualan.

Menurut Puspitawati & Anggadini (2011), penjualan tunai merupakan penjualan yang dilakukan dengan cara menerima uang tunai cash pada saat barang diserahkan pada pembeli sedangkan penjualan kredit adalah aktivitas penjualan yang

menimbulkan tagihan/klaim/piutang kepada pembeli (*customer*) sehingga penjual tidak menerima uang tunai pada saat barang diserahkan kepada pembeli (*customer*). Berikut adalah prosedur penjualan yang ada di perusahaan.

prosedur sistem informasi akuntansi untuk penjualan secara kredit memiliki alur yang lebih kompleks dibandingkan penjualan tunai karena melibatkan proses penilaian risiko dan pengelolaan piutang. Menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:166), terdapat sembilan tahapan utama dalam prosedur penjualan kredit, yang masing-masing memiliki peran penting dalam memastikan transaksi berjalan lancar, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

a. Permintaan informasi persediaan barang/jasa

Tahapan ini dilakukan oleh pelanggan atau bagian penjualan untuk mengetahui ketersediaan barang atau jasa yang akan dipesan. Informasi ini mencakup jenis, jumlah, serta kondisi barang di gudang, dan disediakan oleh sistem persediaan.

b. Penerimaan pesanan penjualan (order penjualan)

Setelah memastikan ketersediaan barang, pelanggan mengajukan pesanan. Bagian penjualan menerima dokumen order penjualan yang menjadi dasar untuk memproses transaksi berikutnya.

c. Pengecekan persediaan dan harga

Bagian penjualan memverifikasi ulang ketersediaan barang sesuai pesanan dan memastikan harga jual telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk potongan harga jika ada.

a. Persetujuan kredit

Mengingat transaksi dilakukan secara kredit, maka dibutuhkan persetujuan dari bagian kredit. Evaluasi dilakukan terhadap profil dan riwayat pembayaran pelanggan untuk menilai kelayakan pemberian kredit.

b. Pengambilan barang/persediaan

Setelah kredit disetujui, bagian gudang menyiapkan dan mengambil barang sesuai dengan pesanan. Dokumen pengambilan disertakan sebagai bukti serah terima.

c. Pembuatan faktur penjualan

Faktur penjualan dibuat berdasarkan jumlah dan harga barang yang diambil. Faktur ini menjadi dokumen penting yang menunjukkan kewajiban pembayaran dari pelanggan.

d. Pengiriman barang

Barang dikirim kepada pelanggan sesuai alamat pengiriman yang tercantum dalam pesanan. Pengiriman ini dilengkapi dengan surat jalan dan disesuaikan dengan jadwal yang telah disepakati.

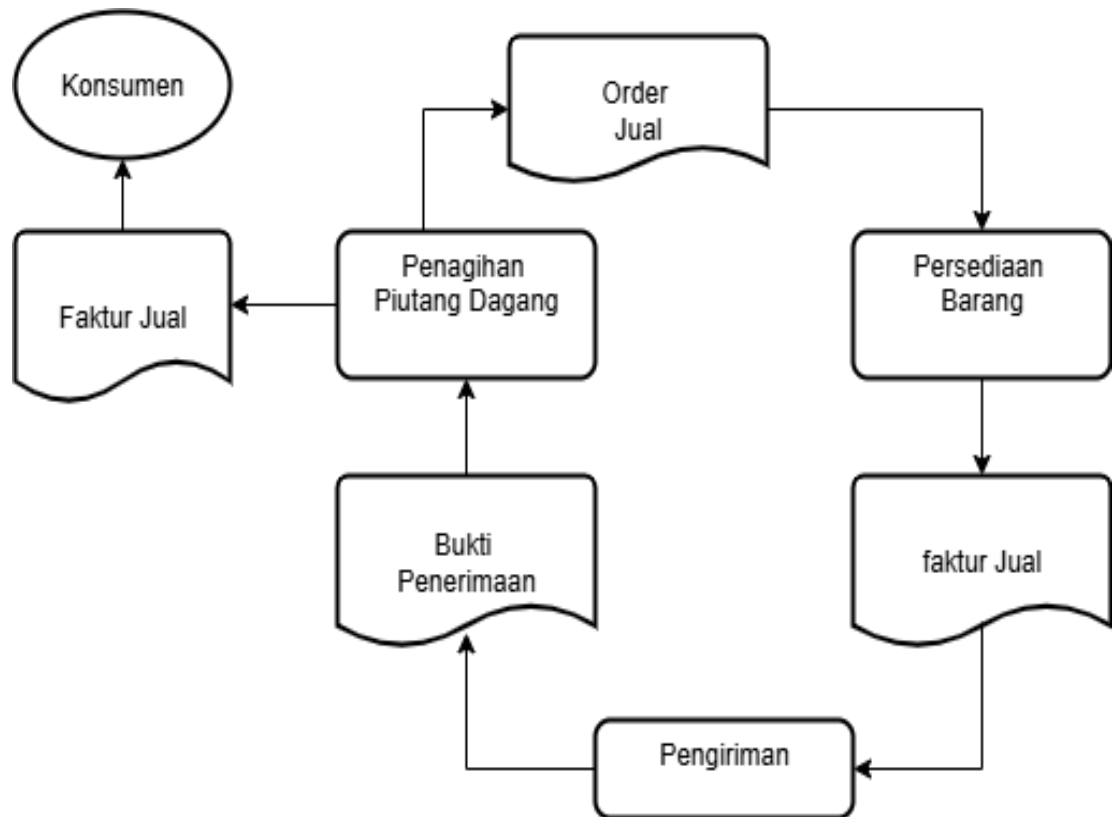
e. Pencatatan transaksi

Transaksi penjualan dicatat ke dalam sistem informasi akuntansi. Pencatatan ini meliputi akun piutang, pendapatan, dan beban terkait lainnya.

f. Penagihan

Setelah jatuh tempo, bagian keuangan atau penagihan akan mengirimkan

tagihan kepada pelanggan. Proses ini penting untuk memastikan penerimaan kas atas penjualan yang telah dilakukan.



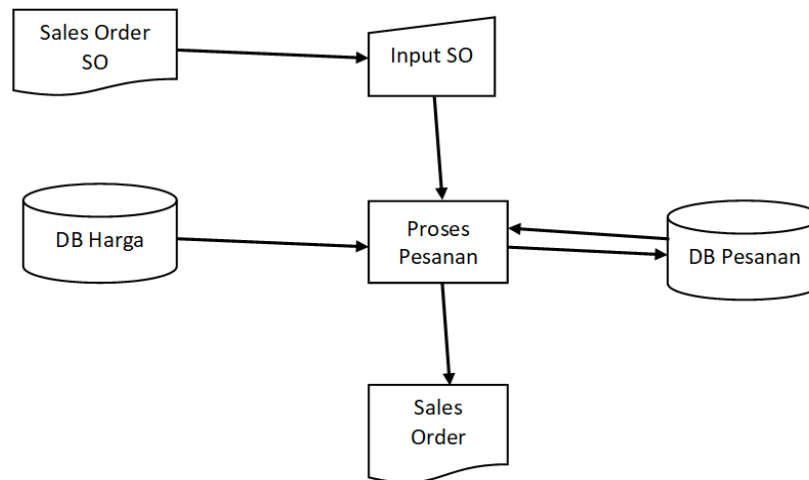
Gambar 2. 1 Model siklus penerimaan kas (penjualan)

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Menurut Puspitawati & Anggadini (2011), prosedur atas penerimaan order penjualan merupakan tahap awal yang krusial dalam proses penjualan kredit. Proses ini dimulai ketika perusahaan menerima *sales order* (SO) dari konsumen. Pada tahap ini, order yang masuk diproses secara manual oleh bagian penjualan, yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa rincian pesanan telah sesuai dengan ketersediaan

barang di gudang serta harga jual yang berlaku. Verifikasi ini penting untuk menghindari kesalahan dalam pemenuhan pesanan dan untuk menjamin bahwa perusahaan mampu memenuhi permintaan konsumen secara akurat dan tepat waktu. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara pesanan dengan kondisi aktual persediaan atau harga, maka surat order akan dikembalikan kepada konsumen untuk direvisi atau dibatalkan.

Namun, apabila *sales order* telah sesuai baik dari segi jumlah, jenis barang, maupun harga, maka pesanan tersebut akan diteruskan ke bagian kredit. Di tahap ini, bagian kredit melakukan evaluasi kelayakan kredit pelanggan sebelum menyetujui pemrosesan lebih lanjut. Jika pesanan dinilai layak, maka bagian kredit akan memberikan *approval* (ACC) terhadap order tersebut. Setelah disetujui, langkah selanjutnya adalah pembuatan faktur pajak penjualan sebagai dasar pencatatan dan pengakuan pendapatan dalam sistem informasi akuntansi perusahaan. Prosedur ini tidak hanya memastikan bahwa transaksi berjalan sesuai prosedur internal, tetapi juga berfungsi sebagai pengendalian terhadap risiko kredit dan ketidaksesuaian dalam proses pemesanan.

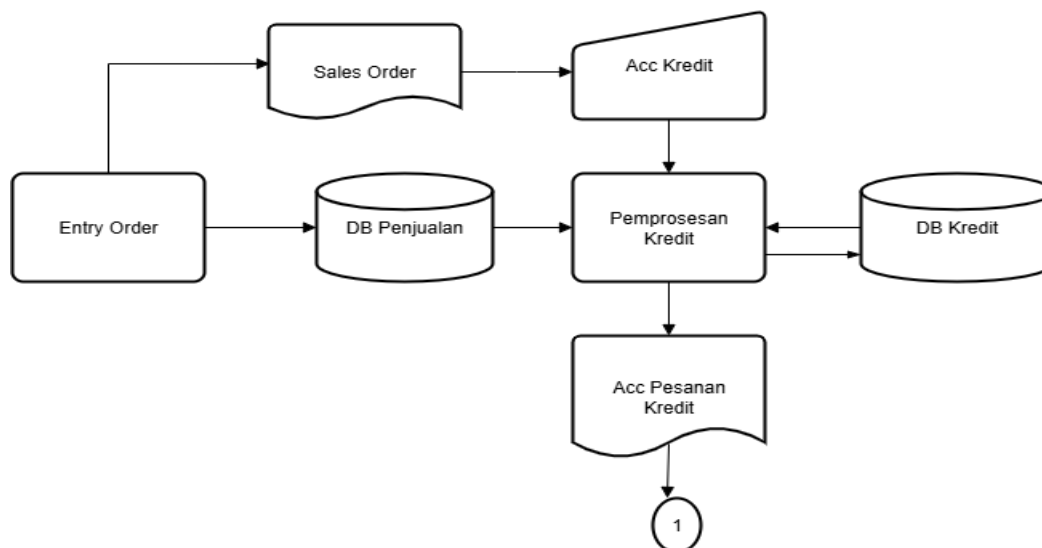


Gambar 2. 2 Penerimaan Order Penjualan

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Menurut Puspitawati & Anggadini (2011) prosedur persetujuan kredit merupakan langkah penting dalam sistem penjualan kredit yang bertujuan untuk meminimalkan risiko piutang tak tertagih. Setelah *sales order* (SO) diterima dan dinyatakan sesuai, maka dokumen tersebut diserahkan ke bagian kredit untuk ditindaklanjuti. Pada tahap ini, bagian kredit bertugas melakukan evaluasi terhadap identitas dan profil pelanggan guna menilai kelayakan kredit yang diajukan. Proses evaluasi ini dapat mencakup pengecekan riwayat pembayaran sebelumnya, limit kredit yang tersedia, status hukum pelanggan, serta data administratif lainnya yang relevan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pelanggan memiliki kemampuan serta itikad baik dalam menyelesaikan kewajiban pembayaran di masa mendatang. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelanggan layak diberikan fasilitas kredit, maka bagian kredit akan memberikan persetujuan (approval) terhadap order tersebut. Persetujuan ini menandakan bahwa perusahaan bersedia menanggung risiko piutang atas transaksi

yang dilakukan. Setelah proses ini selesai, dokumen penjualan diteruskan ke bagian gudang untuk proses pengambilan dan penyiapan barang sesuai dengan pesanan pelanggan. Dengan demikian, prosedur persetujuan kredit tidak hanya berfungsi sebagai langkah administratif, tetapi juga sebagai alat kontrol internal yang penting dalam menjaga kesehatan keuangan perusahaan, khususnya terkait manajemen piutang usaha.



Gambar 2. 3 Prosedur persetujuan kredit

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

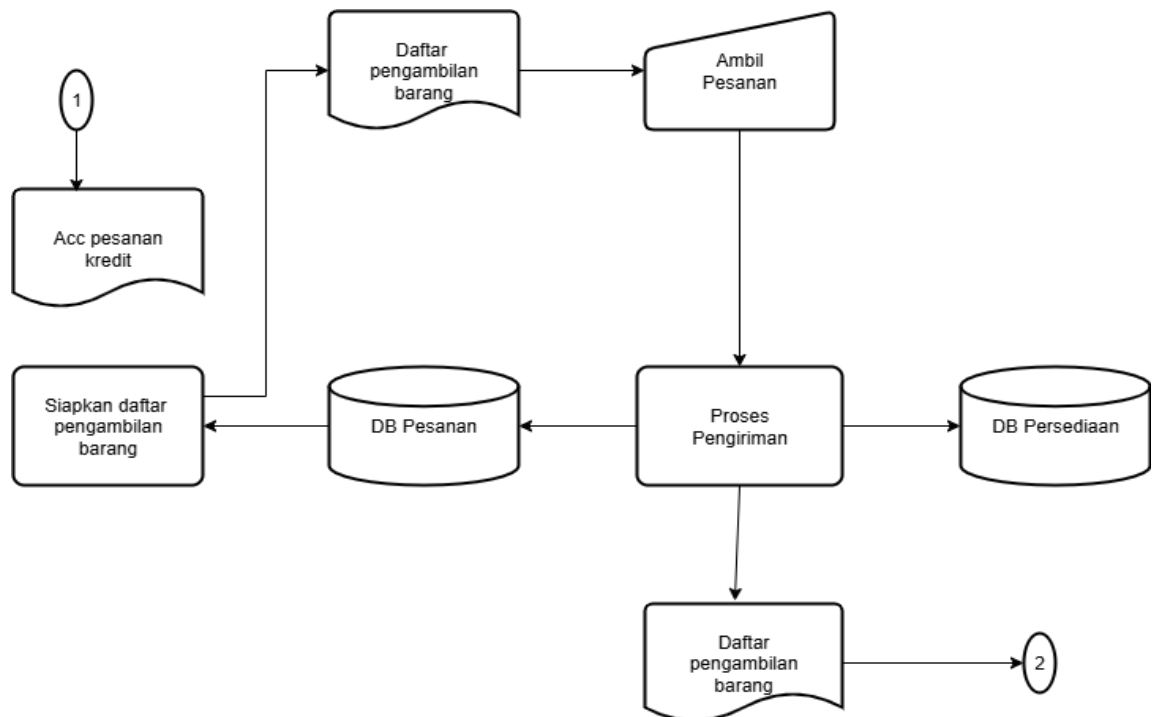
Prosedur pengambilan barang dari gudang merupakan tahap operasional kritis dalam siklus penjualan yang memerlukan koordinasi antar departemen dan akurasi dokumen. Menurut Puspitawati & Anggadini (2011), prosedur pengambilan barang dari bagian gudang barang jadi merupakan tahapan penting dalam rangka memenuhi pesanan penjualan kredit yang telah disetujui oleh bagian kredit. Proses ini dimulai setelah bagian kredit memberikan persetujuan terhadap pemberian piutang atas

pesanan yang diajukan oleh pelanggan. Berdasarkan persetujuan tersebut, bagian penjualan kemudian mengajukan permintaan kepada bagian gudang untuk menyiapkan barang yang tercantum dalam *sales order*. Permintaan ini disertai dengan dokumen persetujuan kredit sebagai bukti otorisasi bahwa pesanan telah melalui proses verifikasi dan disetujui.

Menindaklanjuti permintaan tersebut, bagian gudang barang jadi akan membuat dokumen pengambilan barang sebagai dasar administrasi untuk menyiapkan dan mengeluarkan persediaan. Langkah selanjutnya adalah melakukan pencocokan data antara dokumen persetujuan kredit, *sales order*, dan informasi persediaan yang terdapat dalam database perusahaan. Verifikasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah dan jenis barang yang diminta tersedia dan sesuai dengan pesanan yang telah disetujui. Apabila seluruh data telah terkonfirmasi cocok, maka bagian gudang akan melakukan proses pengeluaran barang sesuai jumlah yang tercantum pada dokumen, dan menyerahkannya ke bagian pengiriman barang. Tembusan dari dokumen pengambilan barang juga turut disertakan sebagai arsip dan referensi internal. Prosedur ini tidak hanya menjamin akurasi dalam pemenuhan pesanan, tetapi juga menjadi bagian dari sistem pengendalian persediaan yang efektif agar alur distribusi barang berjalan tertib dan terkontrol.

Prosedur ini dirancang untuk menjamin akurasi pengeluaran barang, mencegah kesalahan pengiriman, dan memastikan adanya audit trail yang jelas. Implementasi

yang ketat akan meminimalkan risiko penyimpangan inventory sekaligus meningkatkan efisiensi operasional gudang. Sistem kontrol ganda melalui verifikasi dokumen dan fisik barang merupakan bentuk pengendalian internal yang potensensial dalam manajemen persediaan.



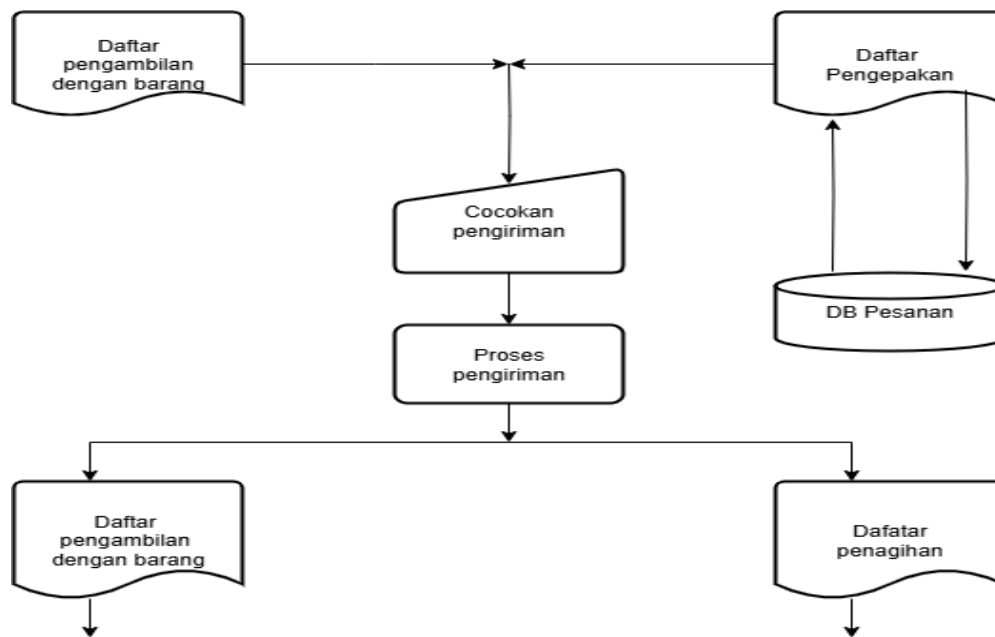
Gambar 2. 4 Prosedur Pengambilan Barang Dari Gudang

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Prosedur pengiriman barang merupakan tahap akhir yang krusial dalam siklus order fulfillment yang memastikan produk sampai ke tangan pelanggan dengan tepat waktu dan dalam kondisi baik. Berdasarkan Puspitawati & Anggadini (2011), Menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:170). Prosedur ini diawali ketika bagian pengiriman menerima barang yang telah dikemas beserta dokumen pendukung berupa daftar pengiriman

barang dari bagian gudang. Setelah barang diterima, bagian pengiriman bertanggung jawab untuk melakukan proses pengepakan guna memastikan barang aman selama proses distribusi. Dalam tahapan ini, bagian pengiriman juga menyusun daftar pengepakan barang (*packing list*) yang berisi rincian barang yang akan dikirim, jumlah unit, dan kondisi barang.

Setelah proses pengepakan selesai dan dokumen telah lengkap, bagian pengiriman kemudian melaksanakan pengiriman barang ke alamat konsumen sesuai dengan data pada *sales order*. Pengiriman dilakukan dengan memperhatikan ketepatan waktu, keamanan barang, dan kesesuaian antara barang yang dikirim dengan yang dipesan. Prosedur ini penting tidak hanya sebagai tahap akhir dari proses pemenuhan pesanan, tetapi juga sebagai bagian dari pelayanan pelanggan (*customer service*) yang mencerminkan profesionalisme dan keandalan perusahaan dalam menangani penjualan. Dokumentasi seperti surat jalan dan tanda terima dari pelanggan biasanya juga disertakan sebagai bukti pengiriman dan diterima dengan baik.



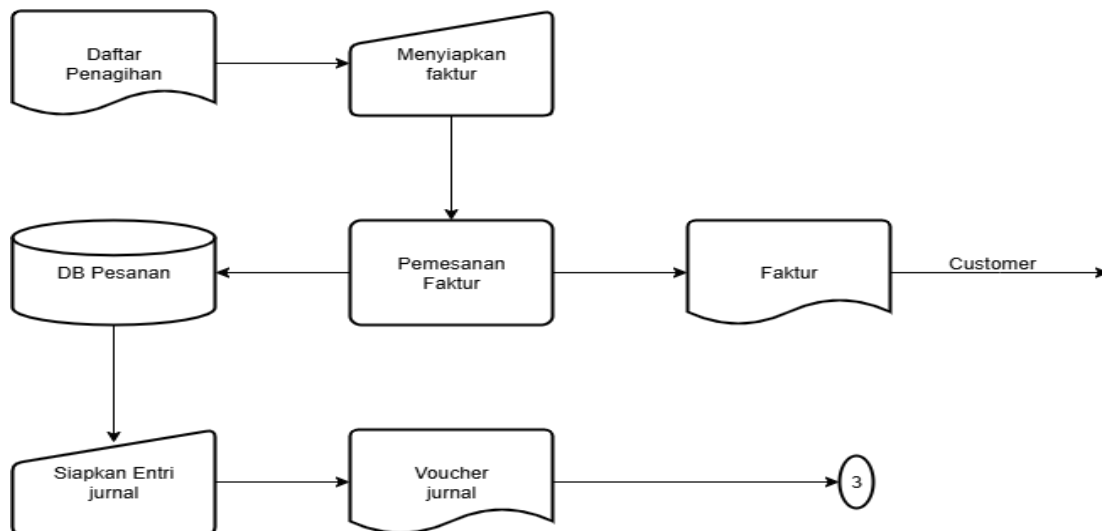
Gambar 2. 5 Prosedur Pengiriman Barang

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Prosedur penagihan piutang dagang merupakan proses kritis dalam manajemen piutang yang memastikan perusahaan dapat menagih haknya secara tepat waktu. Berdasarkan Puspitawati & Anggadini (2011), prosedur penagihan piutang dagang merupakan tahap penting dalam sistem informasi akuntansi penjualan secara kredit, karena berhubungan langsung dengan penerimaan kas dan pengelolaan piutang usaha perusahaan. Proses ini dimulai setelah barang diterima oleh konsumen dan terdapat kesepakatan mengenai jumlah tagihan yang harus dibayar. Bagian penagihan akan melakukan pengecekan terhadap daftar penagihan yang tersimpan dalam database pesanan guna memastikan bahwa jumlah tagihan telah sesuai dengan yang telah

disepakati. Verifikasi ini penting untuk menghindari kesalahan nominal atau adanya perbedaan data antara perusahaan dan konsumen.

Setelah dilakukan pengecekan dan tidak terdapat ketidaksesuaian, bagian penagihan akan mempersiapkan faktur penjualan yang akan digunakan sebagai dasar penagihan kepada konsumen. Faktur ini menjadi dokumen resmi yang menyatakan jumlah yang harus dibayar, jangka waktu pembayaran (jatuh tempo), serta informasi relevan lainnya seperti nomor pesanan dan rincian barang. Selain melakukan penagihan langsung, bagian penagihan juga memiliki tanggung jawab administratif, yaitu mencatat transaksi penjualan kredit secara periodik. Pencatatan tersebut dilakukan dengan membuat *voucher jurnal* yang nantinya diserahkan kepada bagian buku besar untuk proses pembukuan secara formal dalam sistem akuntansi perusahaan. Dengan adanya prosedur ini, perusahaan dapat menjaga kontrol atas piutang dagang, memastikan pencatatan keuangan yang akurat, dan meminimalisir risiko keterlambatan pembayaran dari pihak pelanggan.

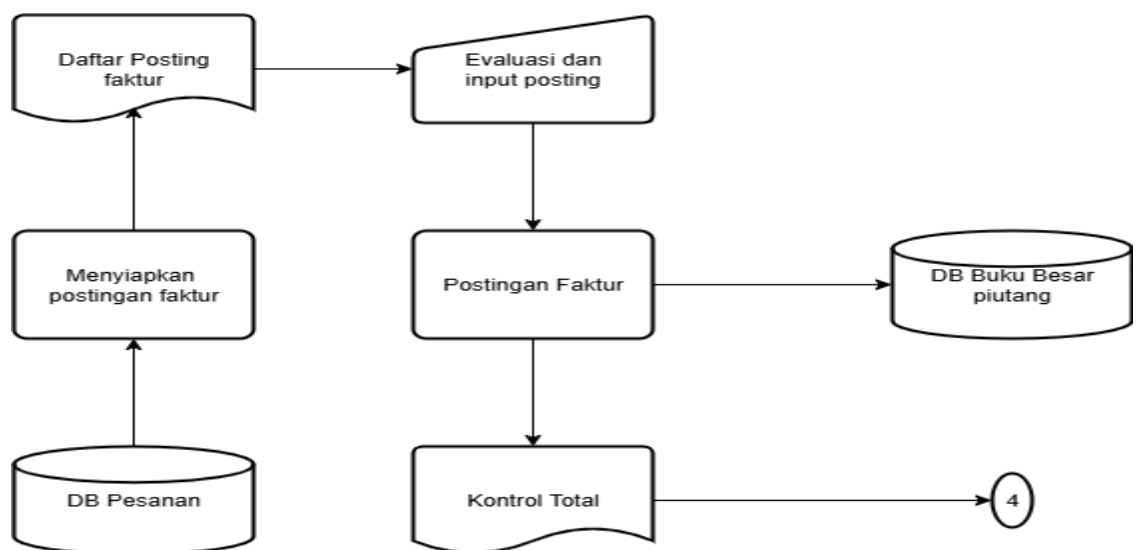


Gambar 2. 6 Prosedur Penagihan Piutang Pada Customer

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Prosedur pencatatan piutang dagang merupakan rangkaian proses akuntansi yang sistematis untuk mencatat dan mengelola transaksi kredit perusahaan. Berdasarkan penjelasan Puspitawati & Anggadini (2011), prosedur pencatatan piutang dagang merupakan tahap penting dalam sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk mencatat dan memantau tagihan yang masih harus dibayar oleh pelanggan. Prosedur ini diawali dengan bagian piutang melakukan pengecekan terhadap *sales order* yang telah disetujui, dengan mengakses data yang tersimpan dalam database pesanan. Verifikasi ini dilakukan untuk memastikan bahwa informasi penjualan telah sesuai dan layak dicatat sebagai piutang. Setelah proses verifikasi selesai, bagian piutang kemudian menyusun daftar posting piutang yang akan menjadi dasar pencatatan ke dalam sistem.

Langkah selanjutnya adalah proses input data faktur penjualan ke dalam sistem komputerisasi perusahaan. Data ini akan diproses dan disimpan secara otomatis dalam database piutang pelanggan, yang mencakup informasi penting seperti jumlah piutang, nama pelanggan, tanggal jatuh tempo, dan status pembayaran. Hasil akhir dari proses ini adalah dokumen kontrol total piutang, yang berfungsi sebagai laporan rekapitulasi jumlah piutang masing-masing pelanggan. Dokumen ini kemudian diserahkan kepada pihak-pihak terkait seperti bagian akuntansi atau manajemen untuk digunakan dalam analisis keuangan, pemantauan arus kas, serta pengambilan keputusan dalam pengelolaan kredit. Dengan adanya prosedur ini, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh transaksi penjualan kredit tercatat secara akurat dan dapat dipantau secara berkala guna menghindari risiko piutang bermasalah.

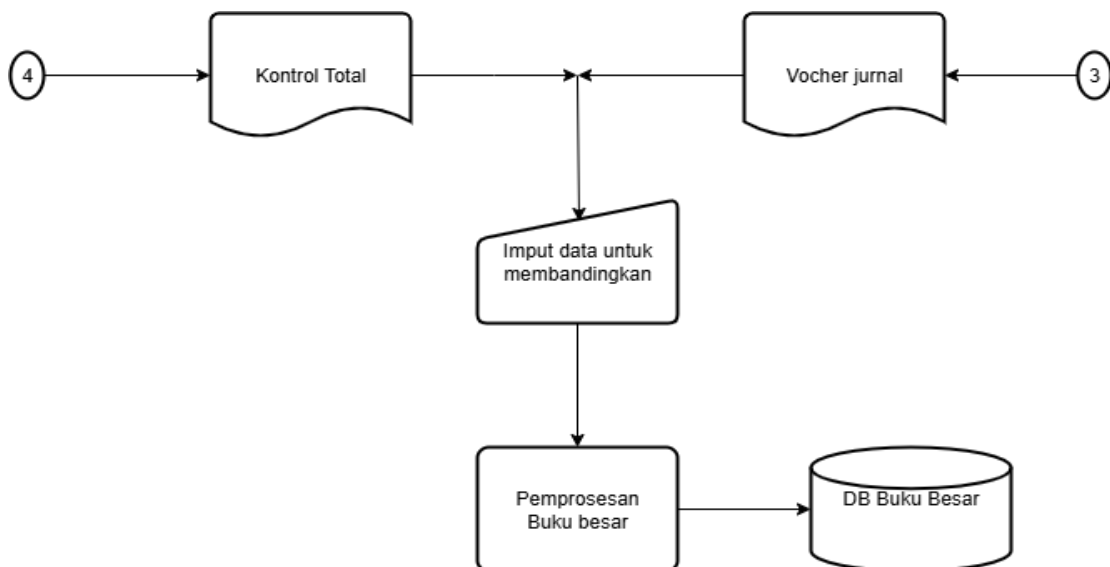


Gambar 2. 7 Prosedur Pencatatan Piutang Dagang

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Menurut Puspitawati & Anggadini (2011), prosedur pencatatan transaksi penjualan dan piutang dagang dalam buku besar yakni:

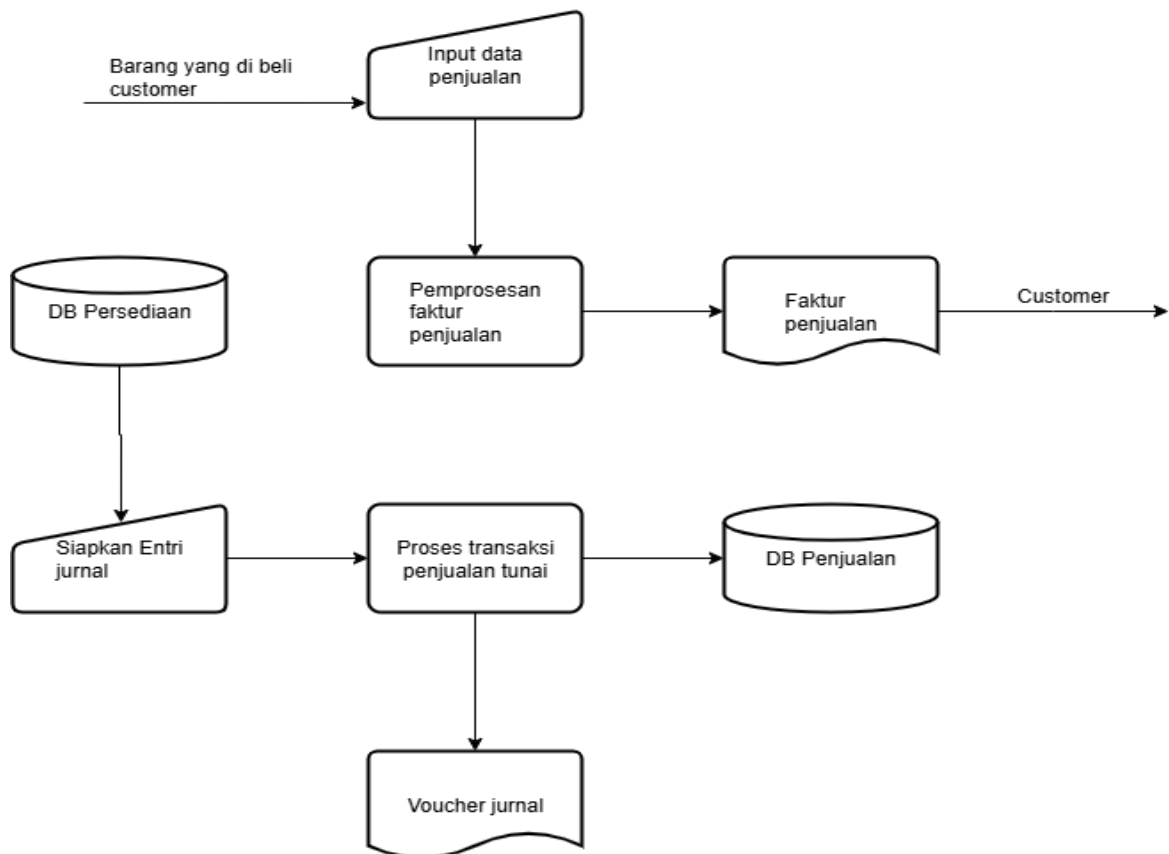
- a. Dimulai dari diterimanya dokumen *batch control* total dari bagian pitang dagang dan voucher jurnal dari bagian penagihan, lalu membandingkan kedua dokumen tersebut untuk kemudian diproses dalam pencatatan buku besar apabila informasi yang disajikan keduanya memang sudah sesuai/cocok.
- b. Hasil pencatatan buku besar akan di simpan dalam database buku besar perusahaan. Sedangkan untuk sistem penjualan tunai menurut Puspitawati & Anggadini, (2011), terdiri atas 2 tahapan, yakni:
 - a. Penginputan data penjualan oleh bagian penjualan.
 - b. Pencatatan penerimaan kas dan penyetoran kas ke bank



Gambar 2. 8 Prosedur Pencatatan Transaksi Penjualan Dan Piutang Dagang

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Menurut Puspitawati & Anggadini (2011)), prosedur penginputan data penjualan mencakup beberapa tahapan penting yang saling berkaitan untuk memastikan transaksi berjalan secara tertib dan terdokumentasi dengan baik. Pertama, bagian penjualan bertugas untuk menginput data barang yang dibeli oleh konsumen, termasuk jumlah unit barang yang diminta, ke dalam sistem komputer. Sistem ini secara otomatis akan memproses informasi tersebut dan menampilkan rincian harga satuan, total harga pembelian, potongan harga (diskon) apabila ada, serta pajak yang dikenakan sesuai ketentuan yang berlaku. Seluruh informasi tersebut kemudian digunakan untuk menyusun faktur pajak penjualan tunai yang akurat. Setelah data dinyatakan lengkap dan telah diverifikasi, bagian penjualan akan mencetak faktur penjualan tersebut dan menyerahkannya kepada konsumen sebagai bukti transaksi. Tahap berikutnya adalah pencatatan transaksi ke dalam database penjualan perusahaan. Proses ini penting karena memungkinkan sistem menghasilkan voucher jurnal penjualan secara otomatis, yang kemudian akan digunakan sebagai dasar pencatatan dalam pembukuan akuntansi perusahaan. Dengan demikian, setiap transaksi penjualan tunai tidak hanya tercatat dengan rapi, tetapi juga mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan perusahaan.

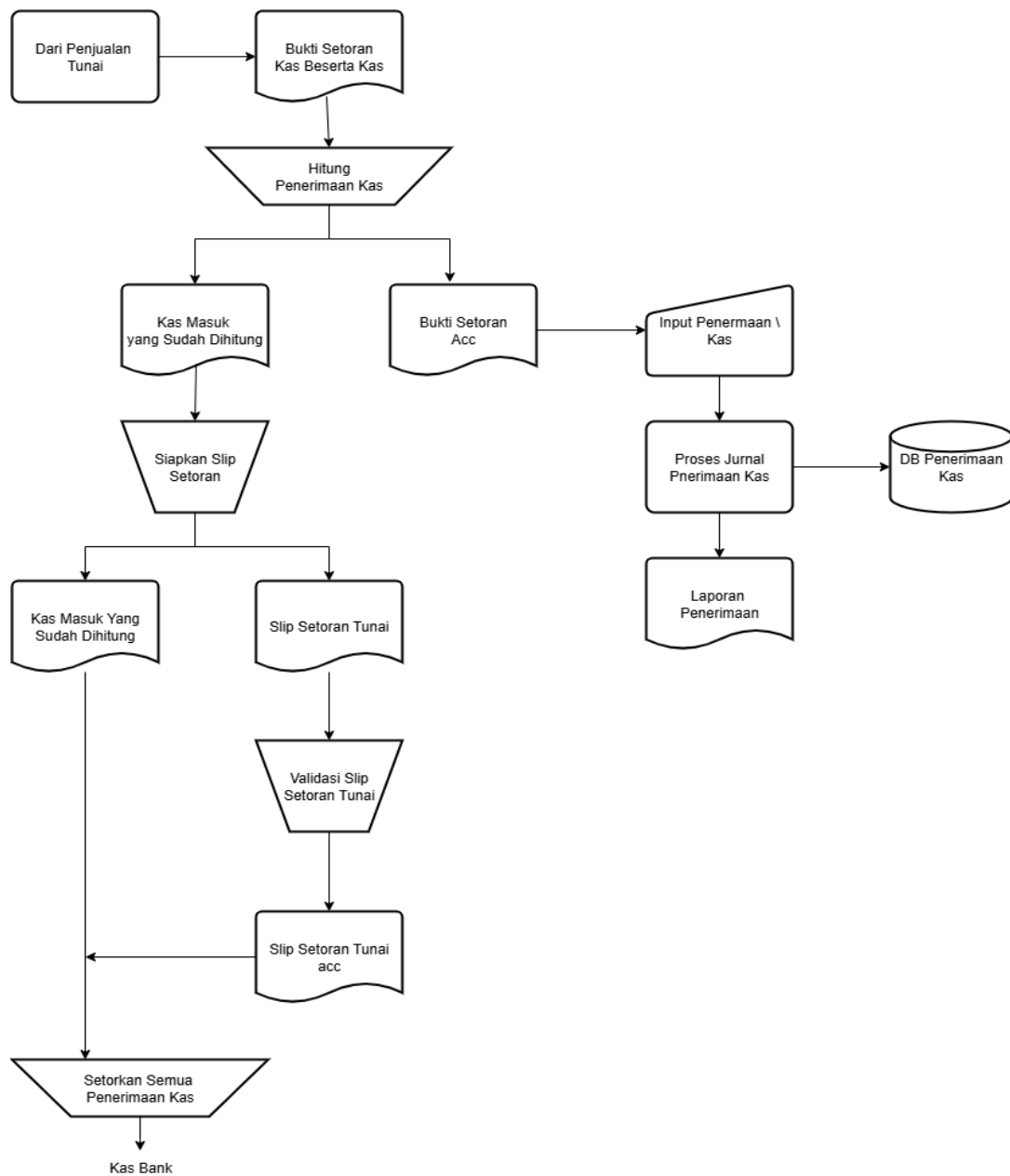


Gambar 2. 9 Prosedur Penginputan Data Penjualan

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

Menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:174), prosedur penerimaan kas dan penyetoran kas ke bank melibatkan sejumlah langkah sistematis yang bertujuan untuk memastikan pengelolaan kas perusahaan dilakukan secara tertib, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses dimulai ketika bagian penerimaan kas menerima bukti setoran kas beserta uang tunai dari bagian penjualan. Uang tunai tersebut kemudian dihitung dan dicocokkan dengan nilai yang tertera pada bukti setoran untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dan fisik kas yang diterima. Apabila jumlah

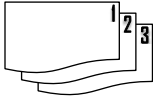
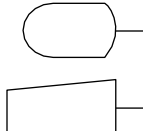
uang telah sesuai, langkah selanjutnya adalah menginput transaksi penerimaan kas tersebut ke dalam jurnal penerimaan kas yang tersimpan dalam database sistem informasi akuntansi perusahaan. Hasil dari proses ini berupa laporan penerimaan kas yang dicetak secara periodik sebagai bagian dari laporan keuangan internal perusahaan. Setelah itu, bagian penerimaan kas melanjutkan proses dengan mengisi slip setoran tunai dan menyetorkan uang beserta slip tersebut ke bank. Slip setoran yang telah divalidasi oleh pihak bank kemudian dijadikan arsip resmi perusahaan. Dokumen ini memiliki fungsi penting sebagai bukti fisik atas transaksi penyetoran kas yang sah dan dapat digunakan apabila diperlukan oleh pihak-pihak berkepentingan seperti auditor, manajemen, atau pimpinan perusahaan untuk keperluan verifikasi atau pengambilan keputusan.

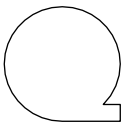
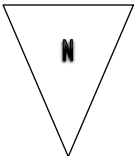
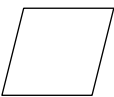
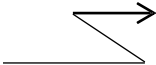
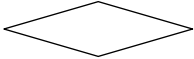
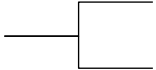


Gambar 2. 10 Prosedur Transaksi Penerimaan Kas Dan Penyetoran Kas ke Bank

Sumber : (Puspitawati & Anggadini, 2011)

2.1.4 Makna simbol dalam system informasi akuntansi

Simbol	Nama	Penjelasan
Simbol Input/Output		
	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas.
	Berbagai salinan dokumen kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen di sudut kanan atas.
	<i>Output</i> elektronik	Informasi ditampilkan oleh alat output elektronik seperti terminal, monitor, atau layar.
	Entri data elektronik	Alat entri data elektronik seperti komputer, terminal, tablet, atau telepon.
	Alat <i>input</i> dan <i>output</i> elektronik	Entri data elektronik dan simbol <i>output</i> digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.
Simbol Pemrosesan		
	Pemrosesan komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi.
	Operasi manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.
Simbol Penyimpanan		
	<i>Database</i>	Data yang disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .

	Pita Magnetis	Data yang disimpan dalam pita magnetis; pita yang merupakan media penyimpanan <i>backup</i> yang populer.
	File dokumen kertas	<i>File</i> dokumen kertas; huruf mengindikasikan <i>file</i> urutan pemesanan, N = secara numerik, A = secara alfabet, D = berdasarkan tanggal.
	Jurnal/buku besar	Jurnal atau buku besar akuntansi berbasis kertas.
Simbol Arus dan Lain-lain		
	Arus dokumen atau pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen, arus normal ke bawah dan ke kanan.
	Hubungan komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi lainnya via garis komunikasi.
	Korektor dalam-halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama; penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman.
	Konektor luar-halaman	Entri dari, atau keluar ke, halaman lain.
	Terminal	Awal, akhir, atau titik interupsi dalam proses; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak luar.
	Keputusan	Langkah pembuatan keputusan.
	Anotasi (catatan tambahan)	Penambahan komentar deskriptif atau catatan penjelasan sebagai klarifikasi.

2.1.4 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan aspek penting dalam mendukung tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), terutama pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) seperti Perum Bulog . Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2023). Sistem ini dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa kegiatan operasional, pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien. Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), sistem pengendalian internal terdiri dari lima komponen utama: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Kelima elemen tersebut juga diadopsi dalam sistem pengendalian internal yang diterapkan di Perum Bulog.

a. Lingkungan Pengendalian

Perum Bulog menerapkan struktur organisasi yang jelas dengan pembagian tugas dan wewenang yang terdefinisi secara sistematis, dari tingkat pusat hingga daerah. Komitmen terhadap nilai integritas, etika, serta penguatan budaya kepatuhan menjadi fondasi utama dalam membangun lingkungan pengendalian yang sehat.

b. Penilaian Risiko

Dalam operasionalnya, Perum Bulog secara berkala melakukan identifikasi dan evaluasi risiko, baik risiko strategis, operasional, hingga risiko finansial. Salah satunya termasuk risiko dalam proses distribusi dan pengelolaan cadangan pangan nasional, yang memerlukan pengendalian khusus agar tidak terjadi penyimpangan, keterlambatan, atau kehilangan aset.

c. Aktivitas Pengendalian

Untuk memitigasi risiko, Perum Bulog menerapkan berbagai kebijakan dan prosedur formal, termasuk pemisahan fungsi antara bagian yang mengotorisasi transaksi, mencatat transaksi, dan menyimpan aset. Dalam aktivitas penjualan dan distribusi, misalnya, ada kontrol berupa verifikasi dokumen, otorisasi pengeluaran barang, dan pencatatan ganda yang diawasi oleh sistem ERP (Enterprise Resource Planning) dan sistem informasi logistik yang terintegrasi.

d. Informasi dan Komunikasi

Perum Bulog mengembangkan sistem informasi internal yang mendukung pelaporan keuangan dan pelaporan manajerial secara tepat waktu dan akurat.

e. Pemantauan

Kegiatan pengawasan internal dilakukan melalui fungsi audit internal dan inspektorat yang secara rutin melakukan pemeriksaan terhadap seluruh unit kerja. Selain itu, Perum Bulog juga tunduk pada audit eksternal dari BPK dan pengawasan dari Kementerian BUMN.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terkait Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu telah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelumnya. Rangkuman hasil penelitian terdahulu dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut ini.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	metode	Hasil Peneliian
1	Sari & Hidayah (2022) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yang Ada di Perum Bulog Divre Bengkulu	Studi Kasus	Sistem akuntansi penjualan tunai sesuai dengan teori Mulyadi; terdapat perbedaan pada penggunaan pita register kas dan pencatatan penerimaan kas.
2	Fitriyah & Pertiwi (2019) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern (Studi pada Perum BULOG Sub Divre Kediri)	Deskriptif Kualitatif	Sistem informasi akuntansi penjualan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal.

3	Kasmawati et al. (2020) Sistem Informasi Data Beras pada Kantor Perum Bulog Sub Divre Ternate	Deskriptif Kualitatif	Sistem informasi data beras membantu pengelolaan keuangan desa secara efektif dalam penyajian laporan arus kas bulanan.
4	Anggraeni et al. (2024) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan dan Penerimaan Kas terhadap Pengendalian Internal pada Perum BULOG Kanwil Jakarta dan Banten	Kuantitatif dengan Analisis Regresi	Sistem informasi akuntansi siklus penjualan dan penerimaan kas berpengaruh signifikan terhadap pengendalian internal dengan Adjusted R-Square sebesar 94,7%.

5	Nurlela & Siahaan (2022) Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Pada Perum BULOG Kanwil Sumatera Utara	metode deskripsi kualitatif	sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Utara belum berjalan dengan baik
---	--	------------------------------------	--

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan yang di terapkan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu, termasuk metode pembayaran yang digunakan dalam transaksi serta efektifitas pencatatan penjualan dalam mendukung digitalisasi dan akurasi pelaporan keuangan.

3.2 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yang bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan secara menyeluruh, serta mengevaluasi efektifitasnya dalam konteks digitalisasi dan akurasi pelaporan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif bersifat deskriptif dan digunakan untuk memperoleh pemahaman mendalam mengenai sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu. Data ini dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, dengan fokus pada proses, alur kerja, serta pelaksanaan kegiatan pencatatan penjualan.

Adapun data kualitatif yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi:

- a. Deskripsi sistem informasi akuntansi penjualan yang digunakan oleh Perum Bulog , baik secara manual maupun digital, termasuk komponen, alur, dan tahapan pencatatan.
- b. Penjelasan peran dan tugas masing-masing pegawai dalam menjalankan proses penjualan dan pencatatan transaksi.
- c. Informasi mengenai metode pembayaran yang digunakan oleh pelanggan saat melakukan transaksi, misalnya tunai, transfer bank, atau sistem pembayaran digital lainnya.
- d. Evaluasi pelaksanaan sistem pencatatan oleh pihak internal, termasuk kelebihan, kekurangan, hambatan teknis, dan kesiapan menuju digitalisasi.
- e. Pengalaman langsung dari pegawai dalam mengoperasikan sistem atau prosedur akuntansi penjualan, serta persepsi mereka terhadap akurasi dan efisiensi pelaporan.

Dengan fokus pada data kualitatif, penelitian ini tidak menggunakan data berbentuk angka/statistik sebagai bahan analisis utama, melainkan menggali makna, proses, dan kualitas dari implementasi sistem yang ada.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini terbagi dua, yaitu:

3.3.2.1 Data Primer

Data primer diperoleh secara langsung dari hasil interaksi peneliti dengan narasumber yang relevan di lingkungan Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data primer meliputi:

- a. Wawancara mendalam dengan pegawai yang terlibat langsung dalam pencatatan dan pengelolaan sistem informasi akuntansi penjualan, seperti staf bagian penjualan, kasir, staf keuangan, serta kepala unit.
- b. Observasi langsung terhadap proses pencatatan penjualan dan penggunaan metode pembayaran di tempat kerja, baik dengan sistem manual maupun aplikasi digital (jika digunakan).

3.3.2.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen resmi atau arsip yang tersedia di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu. Dokumen ini digunakan sebagai pendukung dan pelengkap terhadap data primer. Bentuk data sekunder yang dikumpulkan meliputi:

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) pencatatan penjualan dan akuntansi.
- b. Dokumentasi internal seperti form transaksi, buku penjualan, atau laporan harian/bulanan.

- c. Panduan sistem/aplikasi (jika digunakan) yang berkaitan dengan pencatatan atau pelaporan penjualan.

Penggunaan kedua sumber data ini diharapkan dapat memberikan informasi yang akurat, kontekstual, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif ini, teknik pengumpulan data yang digunakan bertujuan untuk memperoleh informasi yang mendalam, kontekstual, dan relevan mengenai sistem informasi akuntansi penjualan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu. Tiga teknik utama yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Ketiganya digunakan secara triangulatif guna meningkatkan validitas dan kekayaan data yang diperoleh.

3.4.1 Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati langsung kegiatan operasional yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan. Teknik ini memungkinkan peneliti untuk memahami proses secara nyata dan tidak hanya berdasarkan narasi responden. Fokus observasi mencakup:

- a. Alur pencatatan transaksi penjualan dari awal hingga pelaporan.
- b. Interaksi antar bagian yang terlibat, seperti bagian penjualan, keuangan, dan kasir.

- c. Penggunaan alat bantu pencatatan, baik berupa sistem manual (misalnya pembukuan fisik) maupun digital (aplikasi/software jika tersedia).
- d. Kendala teknis atau non-teknis yang terjadi dalam proses pencatatan.

Observasi dilakukan secara partisipatif pasif, yaitu peneliti tidak terlibat langsung dalam aktivitas operasional tetapi mencatat aktivitas secara sistematis dan objektif.

3.4.2 Wawancara

Wawancara dilakukan kepada informan yang memiliki pengetahuan dan keterlibatan langsung dalam proses pencatatan serta penggunaan sistem informasi akuntansi penjualan. Teknik yang digunakan adalah **wawancara semi-terstruktur**, yang memungkinkan fleksibilitas dalam penggalan informasi tanpa keluar dari kerangka pertanyaan inti.

Informan yang diwawancarai meliputi:

- a. Staf bagian penjualan yang mencatat transaksi dan berinteraksi langsung dengan pelanggan.
- b. Kasir yang menerima pembayaran dan mencatat metode pembayaran yang digunakan.
- c. Staf keuangan/akuntansi yang menyusun laporan penjualan.
- d. Kepala unit/cabang yang mengawasi sistem dan bertanggung jawab atas keakuratan laporan.

Topik wawancara mencakup:

- a. Pemahaman mereka terhadap sistem pencatatan yang digunakan.

- b. Langkah-langkah pencatatan penjualan dan proses pelaporan.
- c. Jenis metode pembayaran yang umum digunakan.
- d. Evaluasi terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi penjualan dalam menunjang akurasi data dan digitalisasi.

3.4.3 Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tertulis maupun digital yang relevan dengan proses pencatatan dan pelaporan penjualan. Teknik ini membantu memperkuat hasil observasi dan wawancara, serta memberikan data faktual yang bisa dianalisis.

Jenis dokumen yang dikumpulkan meliputi:

- a. Faktur penjualan, yang menunjukkan rincian transaksi dan jenis barang yang dijual.
- b. Bukti pembayaran, baik berupa kwitansi, bukti transfer, atau notifikasi pembayaran digital.
- c. Laporan penjualan harian/bulanan, yang menunjukkan rekapitulasi transaksi dalam periode tertentu.
- d. Dokumen prosedur atau SOP yang menjelaskan alur sistem akuntansi penjualan di internal organisasi.
- e. Format pembukuan atau sistem digital yang digunakan untuk mencatat transaksi.

Semua dokumen dianalisis secara kontekstual untuk mengetahui bagaimana informasi dicatat, disimpan, dan dilaporkan dalam sistem yang berlaku.

3.5 Variabel dan Definisi Operasional

Dalam penelitian ini, peneliti mengidentifikasi tiga variabel utama yang akan dianalisis secara kualitatif, yaitu: Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Metode Pembayaran, dan Efektivitas Sistem Pencatatan. Masing-masing variabel memiliki definisi operasional yang dijabarkan untuk memperjelas ruang lingkup dan arah pengamatan, wawancara, serta dokumentasi. Berikut ini adalah penjelasan lengkap mengenai masing-masing variabel beserta indikator dan metode pengumpulannya:

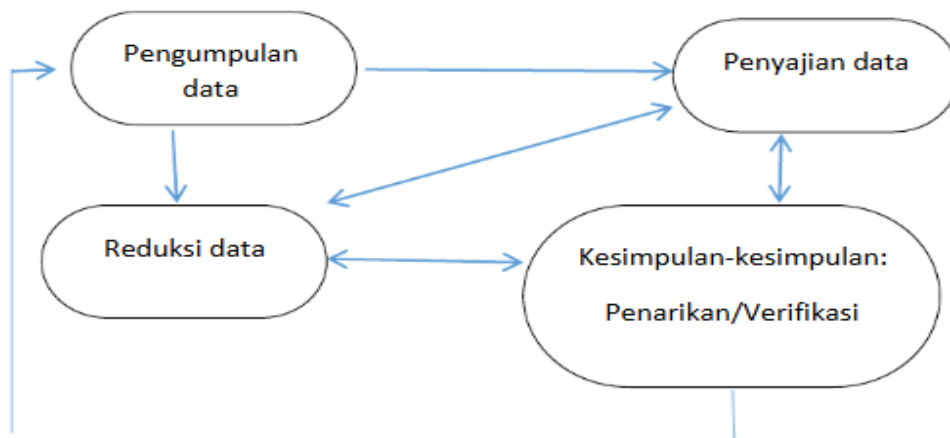
Tabel 3.1 Variabel dan Definisi Operasional

Varaiabel	indikator	Metode
Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	1. Prosedur pencatatan penjualan 2. Alur kerja antar bagian terkait 3. Penggunaan aplikasi/sistem informasi (jika ada) 4. Ketepatan dan kelengkapan data transaksi yang dicatat	Wawancara dengan staf terkait, observasi proses pencatatan, dokumentasi SOP dan formulir pencatatan
Metode Pembayaran	1. Jenis metode pembayaran yang tersedia (tunai, transfer bank, QRIS, kredit) 2. Tata cara pencatatan metode pembayaran	Wawancara dengan kasir dan staf penjualan, dokumentasi bukti pembayaran, observasi langsung proses transaksi

	3. Kemudahan dan ketercapaian dalam implementasi metode pembayaran	
Efektivitas Sistem	1. Kecepatan proses pencatatan dan pelaporan 2. Akurasi data yang tercatat 3. Minimnya kesalahan dalam pelaporan 4. Kemudahan akses dan pencarian data 5. Kesesuaian laporan dengan realitas transaksi	Wawancara mendalam, studi dokumen laporan, observasi penggunaan sistem, penilaian terhadap laporan aktual vs aktivitas penjualan

3.6 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan pendekatan analisis data kualitatif, yang bersifat deskriptif dan bertujuan untuk menggambarkan secara mendalam proses dan fenomena yang terjadi dalam sistem informasi akuntansi penjualan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu. Teknik analisis data yang digunakan merujuk pada model interaktif yang dikembangkan oleh Miles et al.(1992) . Model ini terdiri dari tiga komponen utama yang berlangsung secara simultan dan saling berinteraksi, yaitu: reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan dan verifikasi.



Gambar 3. 1 Proses Analisis Data Penelitian Kualitatif

sumber; (Rijali, 2019)

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, penyederhanaan, dan transformasi data kasar yang diperoleh dari lapangan menjadi informasi yang relevan dan bermakna. Dalam penelitian ini, penelii menyortir data dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk memilih mana yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian, yaitu:

- a. Proses sistem informasi akuntansi penjualan yang ditetapkan.
- b. Ragam metode pembayaran yang digunakan.
- c. Efektifitas sistem dalam menunjang pelaporan dan digitalisasi.

Reduksi dilakukan dengan cara menandai kutipan-kutipan penting dari hasil wawancara, mencatat temuan observsi yang signifikan, dan memilah dokumen yang sesuai dengan kategori tema yang diteliti.

Penyajian data merupakan proses penyusunan data hasil reduksi ke dalam bentuk yang terorganisir, sehingga memudahkan peneliti dalam memahami dan

menganalisis informasi. Dalam penelitian ini, penyajian data dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti:

- a. Narasi deskriptif untuk menjelaskan proses dan prosedur sistem informasi akuntansi penjualan,
- b. Tabel untuk merangkum jenis metode pembayaran dan alur kerja,
- c. Diagram alur atau skema untuk menggambarkan proses pencatatan penjualan,
- d. Matriks tematik untuk mengelompokkan data berdasarkan variabel yang diteliti.

Tujuan dari penyajian data adalah membantu penelitian dalam mengidentifikasi pola-pola tertentu, hubungan antar factor, serta perbedaaan praktik dilapangan dibandingkan dengan standar prosedur yang seharusnya.

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam analisis data kualitatif, yang dilakukan dengan bertahap selama dan setelah proses pengumpulan data. Peneliti akan menyusun interpretasu atas data yang telah ditampilkan, mengidentifikasi pola-pola, menemukan makna mendalam dari praktik yang terjadi, serta mengevaluasi efektifitas sistem yang digunakan di Perum Bulog Desa Batas Kab. Rokan Hulu. Kesimpulan yang ditarik tidak bersifat spekulatif, melainkan berdasarkan konfirmasi berulang dari data yang telah dikumpulkan. Verifikasi dilakukan melalui:

- a. Trigulasi data (membandingkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi),
- b. Berdiskusi dengan narasumber tambahan bila diperlukan,
- c. Validasi ke lapangan untuk memperkuat temuan.

Hasil akhir dari analisis ini adalah Kesimpulan yang menjawab rumusan masalah penelitian secara komprehensif, serta memberikan rekomendasi yang dapat diterapkan untuk perbaikan sistem informasi akuntansi penjualan yang ada.

3.7 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian ini disusun untuk menggambarkan rencana waktu pelaksanaan kegiatan penelitian secara sistematis dan terstruktur agar dapat berjalan dengan efektif dan sesuai dengan tahapan akademik. Rangkaian kegiatan penelitian mencakup mulai dari tahap persiapan proposal hingga penyusunan laporan akhir dan pelaksanaan sidang skripsi. Berikut adalah rincian kegiatan dan waktu pelaksanaannya: