



Original Article

Analisis Pengelolaan Administrasi Transaksi UMKM Berbasis *Document Flow Mapping*: Studi Kasus Ud. Tani Makmur Kabupaten Rembang

Putri Faroh Dina^{1✉}, Muhamad Nukha Murtadlo²

^{1,2} Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Semarang, Indonesia

Korespondensi Email: farohdinap@students.unnes.ac.id ✉, nukhamurtadlo@mail.unnes.ac.id

Abstrak:

Penelitian ini bertujuan mengkaji pengelolaan administrasi transaksi pada usaha mikro dengan memanfaatkan pendekatan *Document Flow Mapping* sebagai alat diagnostik untuk menelaah alur dokumen secara sistematis. Pendekatan yang digunakan adalah kualitatif dengan rancangan studi kasus pada UD. Tani Makmur, sebuah usaha penggilingan padi di Kabupaten Rembang yang mengelola empat jenis transaksi harian. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara semi terstruktur, observasi lapangan, serta telaah dokumen, kemudian dianalisis menggunakan kerangka *Business Process Management*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem administrasi masih dijalankan secara manual, berpusat pada pemilik usaha, serta belum memiliki klasifikasi dokumen yang terstruktur. Pemetaan alur dokumen mengungkap lima titik kritis utama, yaitu pencatatan yang belum standar, penyimpanan yang tidak terorganisasi, proses penelusuran dokumen yang tidak efisien, pemanfaatan data masih terbatas, serta ketergantungan tinggi pada individu. Temuan tersebut menegaskan bahwa permasalahan utama bukan terletak pada keterbatasan teknologi, melainkan pada struktur proses kerja yang belum tertata. Penelitian ini memberikan kontribusi teoritis berupa rumusan model konseptual pengelolaan administrasi berbasis struktur proses, serta kontribusi praktis dalam bentuk rekomendasi perbaikan yang aplikatif dan sesuai dengan karakteristik usaha mikro.

Kata kunci: Administrasi Transaksi, Usaha Mikro, *Document Flow Mapping*, *Business Process Management*, Pengelolaan Dokumen.

Pendahuluan

Administrasi transaksi memegang peranan mendasar dalam pengelolaan usaha mikro karena seluruh aktivitas operasional mulai dari penerimaan bahan baku hingga penjualan produk akhir bergantung pada pencatatan bukti transaksi yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Sistem administrasi yang tertata memungkinkan pelaku usaha menelusuri riwayat kegiatan, mengontrol arus kas, serta mengevaluasi kinerja

Submitted	: 21 February 2026
Revised	: 27 February 2026
Acceptance	: 3 Maret 2026
Publish Online	: 4 Maret 2026

secara sistematis dan berkesinambungan. Sebaliknya, administrasi yang tidak terstruktur dapat menyulitkan penelusuran data, meningkatkan risiko piutang tak tertagih, serta menghambat penyediaan informasi akurat sebagai dasar pengambilan keputusan strategis ([Adelayo, 2025](#); [Bannerman et al., 2023](#); [Syamsul, 2024](#)).

Permasalahan administrasi pada usaha mikro sering kali dipandang semata sebagai keterbatasan teknologi, sehingga berbagai program digitalisasi diterapkan tanpa mempertimbangkan kesiapan sumber daya manusia maupun konteks operasional harian. Pada sektor agribisnis dengan intensitas transaksi tinggi serta volume yang fluktuatif mengikuti musim panen, kebutuhan utama bukan terletak pada adopsi teknologi, melainkan pada pembentukan struktur proses kerja dan alur dokumen transaksi yang sistematis serta mudah dipantau. Tanpa pemetaan alur yang jelas, digitalisasi berpotensi hanya memindahkan ketidakefektifan manual ke dalam sistem elektronik sehingga persoalan administratif tetap berlangsung ([Hakim & Iswahyudi, 2024](#)). Oleh karena itu, analisis struktur alur dokumen transaksi menjadi tahap awal yang krusial sebelum merancang intervensi sistem administrasi.

Kesenjangan antara praktik di lapangan dan standar administrasi ideal terlihat pada UD. Tani Makmur, sebuah usaha penggilingan padi di Kabupaten Rembang yang mengelola empat jenis transaksi harian, yaitu jasa penggilingan, pembelian gabah, penjualan beras, dan penjualan katul dengan volume yang berubah sesuai musim panen. Hasil wawancara menunjukkan bahwa seluruh pencatatan masih dilakukan secara manual oleh pemilik usaha menggunakan nota tunggal tanpa format khusus untuk masing-masing jenis transaksi. Informasi yang dicatat terbatas pada nama pelanggan, tanggal, berat barang, dan jumlah nominal dengan format yang sama baik untuk transaksi pemasukan maupun pengeluaran. Kondisi ini menunjukkan bahwa sistem pencatatan belum terdiferensiasi sesuai karakteristik tiap transaksi.

Permasalahan yang lebih kompleks juga terungkap. Ketika beberapa transaksi terjadi secara bersamaan, proses pencatatan sering dilakukan secara tergesa atau tertunda karena pemilik harus menulis nota satu per satu. Perhitungan pendapatan harian jarang dilakukan secara rinci akibat keterbatasan waktu dan kelelahan, bahkan pemilik mengakui bahwa nota digunakan untuk menghitung pendapatan, tetapi proses tersebut tidak selalu selesai. Kendala utama yang dihadapi meliputi pencampuran nota, transaksi yang terlewat, serta keterbatasan waktu untuk melakukan pencatatan ulang.

Dampak kondisi tersebut tampak nyata dalam operasional usaha. Berdasarkan hasil wawancara, perhitungan pemasukan dan penyusunan laporan keuangan menjadi sulit karena catatan administrasi tidak lengkap dan dokumen tercampur. Bahkan pernah terjadi keterlambatan pembayaran kepada pemasok akibat ketidakjelasan kondisi kas sebenarnya. Situasi ini menunjukkan bahwa keputusan bisnis berpotensi kurang akurat karena data yang tersedia tidak pasti ([Watulfa & Fithria, 2025](#)).

Sistem penyimpanan dokumen juga memperlihatkan kelemahan struktural. Setelah transaksi selesai, nota diletakkan di atas meja, dimasukkan ke laci, atau ditancapkan pada paku tanpa pengelompokan berdasarkan tanggal maupun jenis transaksi. Tidak terdapat prosedur klasifikasi penyimpanan, aturan masa simpan dokumen, maupun pengamanan dokumen dari faktor lingkungan. Kondisi kelembapan bahkan menyebabkan tulisan memudar. Proses pencarian kembali nota dilakukan secara manual dan dapat memerlukan waktu 10-20 menit untuk menemukan satu dokumen. Selain itu, dokumen pernah hilang atau rusak sehingga salinan transaksi lama tidak selalu dapat diberikan kepada pelanggan.

Berdasarkan sumber daya manusia, seluruh aktivitas administrasi dikelola secara

terpusat oleh pemilik usaha, sementara karyawan hanya berfokus pada proses produksi dan tidak terlibat dalam pencatatan maupun pengelolaan dokumen. Tidak terdapat rencana pembagian tugas administrasi kepada karyawan sehingga beban administratif sepenuhnya bertumpu pada pemilik. Komunikasi transaksi tanpa prosedur serah terima dokumen yang jelas. Kondisi ini menyebabkan keterlambatan operasional ketika pemilik sibuk mencatat transaksi, bahkan pernah terjadi kesalahan informasi akibat pencatatan yang tidak dilakukan secara langsung. Hal tersebut menegaskan bahwa persoalan administrasi tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga berkaitan dengan kompleksitas tata kelola alur kerja yang melampaui kapasitas pengelolaan individu ([Asmarawati, 2025](#)).

Walaupun berbagai penelitian mengenai administrasi UMKM telah dilakukan, kajian yang secara khusus menelaah alur dokumen transaksi mulai penciptaan, penggunaan, hingga penyimpanan pada sektor agribisnis masih relatif terbatas. Penelitian sebelumnya cenderung menitikberatkan pada hasil akhir seperti penerapan teknologi, tanpa mengulas mekanisme internal pengelolaan dokumen dalam praktik nyata. Keunikan penelitian ini terletak pada penggunaan pendekatan *Document Flow Mapping* (DFM) sebagai instrument diagnostik untuk mengidentifikasi permasalahan alur dokumen secara empiris sebelum intervensi sistem digital diterapkan ([Hakim & Iswahyudi, 2024](#)).

Berdasarkan kondisi empiris tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi praktik pencatatan administrasi transaksi yang berlangsung menganalisis alur dokumen menggunakan pendekatan *document flow mapping* serta merumuskan model pengelolaan administrasi transaksi yang lebih terstruktur, efektif, serta berkelanjutan bagi UD. Tani Makmur. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kajian administrasi UMKM berbasis praktik lapangan dengan memberikan pemahaman mengenai dinamika internal alur dokumen. Secara praktis, hasil penelitian diharapkan menjadi pedoman bagi pelaku usaha mikro dalam membangun administrasi yang sistematis, terukur dan selaras dengan kapasitas sumber daya yang dimiliki. Dengan menempatkan analisis alur dokumen sebagai titik awal, studi ini menegaskan bahwa perbaikan administrasi transaksi seharusnya didasarkan pada pemahaman terhadap struktur proses yang berjalan, bukan semata-mata melalui digitalisasi sistem.

Metode

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus untuk mengkaji praktik administrasi transaksi pada usaha mikro UD. Tani Makmur. Pendekatan ini dipilih karena mampu mengungkap fenomena secara mendalam sesuai kondisi faktual di lapangan, khususnya terkait pencatatan manual, penggunaan nota, serta pengelolaan dokumen yang belum terdokumentasi secara formal ([Elva & Murhayati, 2025](#)). Rancangan penelitian bersifat deskriptif analisis dengan menampilkan kondisi administrasi sebagaimana berlangsung secara nyata tanpa manipulasi, sehingga memungkinkan pemahaman kontekstual terhadap proses administratif. Fokus pada satu unit usaha memungkinkan analisis intensif terhadap pola kerja, kendala operasional dan risiko administratif dalam aktivitas harian, sejalan dengan perspektif *Business Process Management* yang memandang administrasi sebagai rangkaian proses terintegrasi.

Penelitian dilaksanakan di UD. Tani Makmur Kabupaten Rembang pada Januari-Februari 2026 dengan penekanan pada praktik administrasi transaksi harian yang dikelola langsung oleh pemilik usaha. Aktivitas yang dikaji mencakup pencatatan

layanan penggilingan padi, pembelian gabah, penjualan beras dan katul, penggunaan nota, serta alur pengelolaan dokumen manual tanpa standar tertulis. Analisis difokuskan pada konsistensi pencatatan, potensi kesalahan administratif, serta keterlacakan informasi sebagai indikator efektivitas pengelolaan usaha.

Data penelitian berupa data kualitatif yang bersumber dari data primer dan sekunder ([Sugiyono, 2019](#)). Data primer diperoleh melalui wawancara semi terstruktur dengan pemilik usaha, karyawan operasional, dan pelanggan, serta observasi langsung terhadap aktivitas administrasi transaksi. Data sekunder diperoleh dari dokumen internal berupa nota transaksi harian sebagai media pencatatan utama serta literatur ilmiah sebagai dasar konseptual. Pengumpulan data dilakukan melalui kombinasi wawancara, observasi, dan dokumentasi guna menilai praktik pencatatan, pengelolaan dokumen, kelengkapan informasi, serta kendala administratif dari berbagai sudut pandang.

Analisis data dilakukan secara bertahap melalui reduksi, pengelompokan, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Data diklasifikasikan berdasarkan tema analisis yang berkaitan dengan proses pencatatan, alur dokumen, pengelolaan arsip, dan risiko administratif. Analisis alur dokumen menggunakan pendekatan *Document Flow Mapping* untuk memetakan pergerakan dokumen sejak dibuat hingga ditelusuri kembali, sehingga dapat diidentifikasi titik ketidakaturan proses, potensi kesalahan, serta hambatan keterlacakan. Dalam kerangka analisis, *Business Process Management* berfungsi sebagai landasan konseptual hubungan antar proses administratif, sedangkan *Document Flow Mapping* berperan sebagai alat visualisasi empiris.

Keabsahan data dijaga melalui triangulasi metode, sumber, dan dokumen dengan membandingkan hasil wawancara, observasi, serta bukti administrasi dan memverifikasi konsistensi informasi antar informan. Validitas temuan diperkuat melalui kriteria kepercayaan, konsistensi, keterbuktian, dan keterterapan. Peneliti bertindak sebagai instrument utama dalam proses pengumpulan, analisis, dan interpretasi data. Penelitian ini tidak bertujuan melakukan intervensi sistem, melainkan menghasilkan model konseptual perbaikan administrasi transaksi berdasarkan temuan empiris mengenai struktur proses dan alur dokumen yang berlangsung dalam praktik.

Hasil Penelitian

Profil Sistem Administrasi Transaksi

UD. Tani Makmur merupakan usaha penggilingan padi yang berlokasi di Kabupaten Rembang dengan sistem operasional yang mencakup empat transaksi utama yang saling terintegrasi dalam kegiatan sehari-hari. Pertama adalah jasa penggilingan, yaitu pelayanan pengolahan gabah milik pelanggan menjadi beras dengan imbalan biaya jasa. Kedua berupa pembelian gabah dari petani untuk kemudian diolah lebih lanjut. Ketiga berupa penjualan beras sebagai hasil utama proses produksi kepada pedagang maupun konsumen akhir. Keempat merupakan penjualan katul sebagai produk sampingan penggilingan yang dimanfaatkan sebagai pakan ternak.

Volume transaksi pada keempat ini bersifat fluktuatif dan sangat dipengaruhi siklus musim panen. Aktivitas transaksi meningkat secara signifikan pada periode panen raya dan mengalami penurunan pada musim kemarau. Pola musiman ini berdampak langsung terhadap intensitas pekerjaan administrasi yang harus dikelola oleh pelaku usaha.

Berdasarkan hasil penelitian, sistem administrasi transaksi yang diterapkan masih

bersifat manual, belum terstandarisasi, dan terpusat sepenuhnya pada pemilik usaha sebagai pelaksana tunggal fungsi administrasi. Seluruh transaksi administrasi dicatat menggunakan nota tulis tangan yang dibuat saat transaksi berlangsung tanpa adanya format baku yang membedakan jenis transaksi. Nota tersebut berfungsi sebagai dokumen utama sekaligus satu-satunya sumber data administrasi.

Informasi yang tercantum dalam nota umumnya bersifat terbatas yaitu nama pelanggan, tanggal transaksi, berat barang, serta nominal pembayaran. Tidak terdapat klasifikasi transaksi maupun sistem pengkodean yang dapat memudahkan identifikasi dan penelusuran dokumen. Selain itu, tidak dilakukan pencatatan ulang dalam buku administrasi maupun penyusunan rekapitulasi secara berkala. Dengan demikian, keberlangsungan sistem administrasi sepenuhnya bergantung pada keberadaan dan kondisi fisik nota transaksi.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen belum memenuhi prinsip dasar administrasi standar yang menekankan aspek keterlacakan, keandalan, dan ketersediaan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan, sebagaimana dijelaskan dalam standar ([ISO International Standard, 2016](#)) yang telah terbukti meningkatkan kualitas pengelolaan arsip informasi di institusi pendidikan tinggi ([Pandu Ristiyo et al., 2024](#)). Secara struktural, sistem administrasi yang demikian memiliki tingkat kerentanan yang tinggi terhadap kehilangan data, kesalahan pencatatan, serta keterbatasan dalam penyediaan informasi.

Struktur Proses Administrasi dalam Perspektif Proses Bisnis

Analisis menggunakan kerangka *Business Process Management* (BPM) menunjukkan bahwa administrasi transaksi di UD. Tani Makmur membentuk suatu siklus proses yang terdiri atas empat tahapan utama, yaitu terjadinya transaksi, pencatatan transaksi, penyimpanan dokumen, dan pemanfaatan kembali informasi. Keempat tahapan tersebut secara konseptual membentuk suatu rangkaian proses yang saling berkaitan dan seharusnya berjalan secara sistematis.

Namun, temuan lapangan menunjukkan bahwa integrasi antar tahap belum berjalan secara optimal. Pencatatan administrasi transaksi tidak selalu dilakukan secara langsung pada saat transaksi terjadi, khususnya ketika terdapat beberapa pelanggan yang datang secara bersamaan. Dalam kondisi tersebut, pencatatan sering tertunda atau dilakukan secara tergesa-gesa, sehingga meningkatkan risiko terjadinya kesalahan informasi maupun transaksi yang tidak tercatat.

Menurut perspektif manajemen proses, ketergantungan sistem administrasi pada satu individu menunjukkan tidak adanya pembagian peran dan mekanisme kontrol internal yang memadai. Struktur proses yang bersifat linear dan terpusat ini berpotensi menimbulkan keterlambatan, karena seluruh alur administrasi bergantung pada kapasitas dan ketersediaan satu pelaksana ([Tukiran et al., 2022](#)).

Akibatnya, gangguan pada salah satu tahap khususnya pada tahap pencatatan akan berdampak langsung terhadap keseluruhan siklus administrasi. Hal ini diperkuat oleh keterangan karyawan yang menyatakan bahwa keterlambatan operasional sering terjadi ketika pemilik harus menangani pencatatan administrasi transaksi di tengah aktivitas produksi. Selain itu, kesalahan informasi pernah muncul akibat pencatatan yang tidak dilakukan secara langsung dan sistematis.

Temuan tersebut menegaskan bahwa permasalahan administrasi transaksi UD. Tani Makmur tidak hanya bersifat teknis pada aspek pencatatan, tetapi juga berkaitan dengan desain proses kerja dan tata kelola administrasi yang belum terstruktur.

Kompleksitas alur transaksi yang dikelola secara individual melampaui kapasitas pengelolaan tunggal, sehingga memerlukan penataan ulang sistem proses agar lebih efisien, terdistribusi, dan berkelanjutan.

Hasil Pemetaan Alur Dokumen (*Document Flow Mapping*)

Pemetaan alur dokumen menunjukkan struktur nyata dari pergerakan dokumen transaksi dari awal pembuatan hingga saat digunakan kembali. Proses dokumen terdiri dari lima tahap utama yang dijelaskan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1. Hasil Pemetaan Alur Dokumen administrasi Transaksi

Tahap	Deskripsi Temuan
Penciptaan	Nota ditulis secara manual oleh pemilik tanpa format yang baku, saat proses administrasi transaksi berlangsung.
Distribusi	Pelanggan menerima nota asli, sementara pemilik menyimpan salinannya.
Penyimpanan	Dokumen disimpan secara sembarangan di atas meja, dalam laci, atau ditancapkan pada paku tanpa pengelompokan berdasarkan tanggal atau jenis transaksi
Penelusuran	Pencarian dilakukan secara manual satu per satu dengan rata-rata waktu 10-20 menit.
Pemanfaatan	Untuk perhitungan pendapatan, klasifikasi komplain pelanggan, dan bukti transaksi.

Hasil analisis menunjukkan bahwa saat menyimpan dan pencarian adalah titik lemah dalam sistem yang paling bermasalah. Kurangnya sistem klasifikasi arsip dan indeks membuat dokumen sulit dicari kembali, bahkan untuk administrasi transaksi yang terjadi seminggu yang lalu. Dalam pengelolaan dokumen, situasi ini mengindikasikan rendahnya pengawasan terhadap siklus hidup arsip yang meliputi tahapan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan disposisi. Selain itu, kondisi penyimpanan yang tidak memadai karena kelembapan dapat menyebabkan tulisan menjadi tidak terbaca dan berpotensi merusak dokumen secara permanen. Tidak adanya pedoman mengenai masa simpan dokumen juga menciptakan ketidakjelasan tentang kapan dokumen harus dihilangkan atau disimpan, sehingga dokumen menumpuk tanpa adanya prosedur pembuangan yang jelas.

Identifikasi Risiko Administratif

Analisis triangulasi informasi dari tiga kelompok narasumber menghasilkan lima kategori risiko administratif utama yang saling berkaitan dalam satu proses. Temuan ini disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 2. Pengidentifikasian Risiko Administratif

Tahap Proses	Temuan	Risiko
Pencatatan	Nota ditulis dengan terburu-buru saat transaksi berlangsung.	Data menjadi tidak tepat atau terlewat.
Penyimpanan	Dokumen tidak terklasifikasi.	Dokumen hilang atau rusak.
Penelusuran	Pencarian manual membutuhkan waktu	Inefisiensi waktu.

	lama.	
Pemantauan	Pendapatan jarang direkap secara detail.	Data keuangan tidak pasti.
Struktur kerja	Administrasi terpusat pada pemilik.	Ketergantungan individu.

Tabel ini menggambarkan bahwa risiko ini tidak berdiri sendiri, tetapi saling terkait dalam suatu struktur proses yang kompleks. Temuan ini sejalan dengan penelitian yang menyatakan bahwa kelemahan administrasi UMKM umumnya disebabkan oleh desain proses kerja yang tidak terpisah dengan baik, dan bukan hanya keterbatasan teknologi ([Perdana et al., 2023](#); [Wahyuni et al., 2022](#)). Kondisi ini dikuatkan oleh dampak nyata yang terungkap dari wawancara di mana pernah terjadi keterlambatan dalam pembayaran kepada pemasok karena pemilik tidak mengetahui kondisi kas yang sebenarnya akibat data yang tidak terintegrasi. Lebih kritis lagi, pemilik mengakui bahwa keputusan bisnis sering kali diambil berdasarkan insting karena tidak didukung oleh data yang tepat dan dapat dilacak.

Analisis Kesenjangan terhadap Prinsip Pengelolaan Dokumen

Ketika dibandingkan dengan prinsip pengelolaan dokumen sesuai dengan standar ([ISO International Standard, 2016](#)), praktik administrasi yang diterapkan di UD. Tani Makmur menunjukkan adanya perbedaan pada lima aspek utama yang sangat penting. Pertama, tidak ada standar format yang baku, sehingga informasi yang ditampilkan bervariasi baik antara transaksi yang satu dengan yang lainnya maupun dari waktu ke waktu. Kedua, klasifikasi arsip tidak ada, mengakibatkan dokumen tidak dapat dikelompokkan berdasarkan kategori atau periode sehingga semua dokumen bercampur dilokasi penyimpanan. Ketiga, prosedur penyimpanan yang mengatur tata cara penataan dan perlindungan dokumen termasuk aspek keamanan dan kondisi fisiknya tidak ada. Keempat, tidak ada jadwal retensi arsip yang jelas mengenai berapa lama dokumen harus disimpan sebelum dimusnahkan, sehingga ada dokumen yang sudah bertahun-tahun namun tetap menumpuk tanpa ada tindakan untuk mengelolanya. Kelima, tidak ada sistem indeks pencarian yang memungkinkan untuk menemukan dokumen dengan cara efisien.

Kekurangan elemen-elemen tersebut menunjukkan bahwa dokumen belum diakui sebagai aset informasi penting bagi organisasi. Sementara itu, dalam konteks administrasi modern, dokumen transaksi seharusnya dipandang sebagai sumber data strategis yang mendukung unsur transparansi, akuntabilitas, dan evaluasi kinerja usaha ([Trisnadewi & Parma, 2025](#)). Pengelolaan dokumen transaksi harus dilakukan sebagai aset yang bernilai bagi bisnis dan bukan sekadar catatan pendukung operasional yang diabaikan. Kesenjangan tersebut menjadi landasan untuk merumuskan model konseptual perbaikan administrasi yang akan dijelaskan pada bagian berikutnya.

Pembahasan

Temuan penelitian menunjukkan bahwa efektivitas administrasi transaksi pada usaha mikro lebih dipengaruhi oleh struktur proses kerja dibandingkan dengan keberadaan teknologi. Ketidakteraturan alur dokumen menyebabkan informasi usaha sulit ditelusuri, evaluasi kinerja tidak berlangsung sistematis, serta keputusan bisnis kurang didukung data yang memadai. Hal ini menegaskan bahwa persoalan utama administrasi bukan terletak pada keterbatasan teknologi, melainkan pada belum terbentuknya sistem proses administratif yang terstruktur dan terdokumentasi secara konsisten.

Hasil tersebut memperkuat pandangan bahwa digitalisasi tanpa analisis proses berpotensi hanya memindahkan ketidakefisienan manual ke dalam sistem elektronik tanpa menyelesaikan akar persoalan ([Hakim & Iswahyudi, 2024](#)). Bahkan, penerapan teknologi tanpa fondasi proses yang jelas dapat menambah kompleksitas operasional dan memperbesar risiko kesalahan. Oleh karena sebab itu, pendekatan berbasis proses menjadi prasyarat untuk memahami pola kerja aktual sebelum intervensi teknologi diterapkan. Dalam konteks UD. Tani Makmur, langkah perbaikan yang paling rasional adalah menata struktur proses administratif terlebih dahulu sebelum mempertimbangkan adopsi sistem digital.

Selain itu, hasil penelitian mengindikasikan bahwa distribusi fungsi administratif merupakan faktor penentu stabilitas sistem. Ketergantungan seluruh aktivitas administrasi pada satu individu meningkatkan kerentanan terhadap kelelahan kerja, keterbatasan waktu, dan beban tugas yang berlebih. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa desain struktur kerja memiliki peran strategis dalam menentukan efektivitas administrasi usaha skala kecil. Dalam perspektif jangka panjang, ketergantungan pada satu aktor dapat membatasi kapasitas sistem dalam merespons peningkatan volume transaksi, sehingga berpotensi menghambat pertumbuhan usaha.

Pandangan pelanggan yang menilai sistem nota sudah memadai namun perlu tertata mengindikasikan bahwa kebutuhan pembenahan administrasi tidak hanya dirasakan secara internal, tetapi juga oleh pihak eksternal. Walaupun informasi pada nota dianggap cukup jelas, tuntutan terhadap keteraturan dan kemudahan penelusuran menunjukkan bahwa sistem yang berjalan belum optimal. Ketidakkonsistenan dalam penyediaan salinan nota lama, yang kadang tersedia dan kadang tidak, memperlihatkan lemahnya pengelolaan dokumen dan berpotensi menurunkan tingkat kepercayaan pelanggan terhadap profesionalitas pengelolaan usaha.

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa masalah utama administrasi transaksi pada usaha mikro bersumber dari struktur proses kerja yang belum terstandarisasi, bukan semata akibat keterbatasan teknologi. Hasil tersebut selaras dengan ([Wahyuni et al., 2022](#)) yang menyatakan bahwa kelemahan administrasi UMKM sering dipengaruhi dominasi peran pemilik serta ketiadaan prosedur operasional formal. Namun, penelitian ini melengkapi temuan tersebut dengan bukti empiris yang memperlihatkan secara rinci bagaimana kelemahan struktural tersebut nampak dalam bentuk alur dokumen yang tidak terintegrasi serta munculnya titik kritis pada setiap tahap siklus administrasi. Sejalan dengan temuan ([Perdana et al., 2023](#)) mengaitkan permasalahan administrasi usaha mikro dengan keterbatasan sistem pencatatan administrasi, sedangkan penelitian ini menjelaskan mekanisme internal yang melatarbelakanginya melalui analisis pemetaan alur dokumen secara langsung. Berbeda dengan studi ([Cahya et al., 2024](#)) yang menitikberatkan pada perancangan sistem administrasi terstruktur sebagai solusi, penelitian ini menempatkan analisis alur dokumen sebagai tahap diagnostik awal sebelum intervensi sistem diterapkan. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya menguatkan temuan terdahulu, tetapi juga memberikan kontribusi konseptual dengan menegaskan bahwa pemahaman terhadap struktur proses merupakan prasyarat fundamental dalam perbaikan sistem administrasi usaha mikro.

Model Konseptual Perbaikan Administrasi Transaksi

Berdasarkan analisis *Business Process Management* dan *Document Flow Mapping*, dirumuskan suatu model konseptual perbaikan administrasi transaksi sebagai kerangka pengendalian informasi yang tersusun secara berlapis dan sistematis. Model

ini dirancang untuk memperbaiki kelemahan struktur administrasi aktual melalui penataan kembali keterkaitan antar tahap pencatatan, klasifikasi, penyimpanan sementara, rekapitulasi, hingga pengarsipan permanen sehingga membentuk siklus administrasi yang runtut, terkendali, dan mudah ditelusuri ([Herdi et al., 2024](#)).

Prinsip pertama standarisasi struktur dokumen transaksi.

Setiap nota ditetapkan memiliki komponen wajib yang sama, meliputi tanggal transaksi, identitas pelanggan, jenis transaksi, kuantitas, nilai transaksi, serta kode identifikasi. Jenis transaksi tidak hanya dituliskan secara naratif, tetapi dilengkapi kode klasifikasi singkat yang konsisten, yaitu BR untuk penjualan beras, KT untuk penjualan katul, GG untuk jasa giling, dan GB untuk pembelian gabah. Penerapan kode berfungsi sebagai mekanisme kontrol awal guna menjamin konsistensi format data sekaligus mempermudah proses pengelompokan, rekapitulasi, dan penelusuran. Dengan struktur tersebut, dokumen transaksi tidak lagi hanya berfungsi sebagai bukti pembayaran, melainkan sebagai unit data administratif yang siap diolah secara sistematis.

Prinsip kedua adalah klasifikasi dan penyimpanan arsip berbasis kronologi dan kategori secara berlapis.

Setelah transaksi dicatat, dokumen ditempatkan terlebih dahulu pada laci penyimpanan sementara yang dipisahkan berdasarkan jenis transaksi, yaitu laci jasa giling, pembelian gabah, serta penjualan beras dan katul. Dalam setiap laci, dokumen disusun menurut urutan tanggal dengan posisi nota terbaru berada pada bagian teratas. Tahap ini berfungsi sebagai mekanisme kontrol operasional harian untuk menjaga konsistensi urutan kronologis sebelum direkap.

Selanjutnya, seluruh aktivitas transaksi dicatat dalam buku administrasi sebagai catatan induk. Setelah proses rekapitulasi selesai, dokumen dipindahkan ke map arsip permanen yang telah diberi label kategori dan periode waktu. Sistem dua tahap ini membentuk mekanisme pengamanan administratif yang mampu menekan risiko kehilangan dokumen, kesalahan urutan data, serta hambatan penelusuran, sekaligus merepresentasikan praktik pengelolaan arsip manual yang terstruktur.

Prinsip ketiga adalah distribusi tanggung jawab administratif yang terbatas namun terstandar.

Pencatatan awal dialokasikan kepada karyawan yang telah memperoleh arahan prosedural, sedangkan verifikasi akhir tetap dilakukan oleh pemilik usaha. Mekanisme ini diperkuat melalui prosedur serah terima dokumen dan pencatatan alur informasi secara tertulis untuk menjamin akuntabilitas proses. Pembagian peran tersebut tidak dimaksudkan membentuk struktur organisasi formal, melainkan untuk mengurangi ketergantungan sistem pada satu individu sekaligus meningkatkan stabilitas operasional ketika volume transaksi meningkat.

Secara konseptual, ketiga prinsip tersebut membentuk arsitektur administrasi manual yang memiliki logika sistemik serta mekanisme pengendalian internal pada setiap tahap. Pencatatan menghasilkan data terstandar, klasifikasi menjaga keteraturan informasi, penyimpanan berlapis menjamin keamanan dokumen, dan distribusi peran memastikan kesinambungan proses. Integrasi ini menunjukkan bahwa efektivitas sistem administrasi pada skala usaha mikro dapat dicapai melalui penataan prosedur kerja tanpa ketergantungan langsung pada teknologi digital ([Herdi et al., 2024](#)).

Model yang dihasilkan bersifat konseptual karena disusun berdasarkan temuan empiris lapangan dengan mempertimbangkan keterbatasan sumber daya manusia dan sarana pendukung. Oleh karena itu, desain intervensi dirancang sederhana, bertahap,

dan aplikatif agar dapat diterapkan tanpa kebutuhan investasi besar sekaligus memungkinkan proses adaptasi perilaku kerja berlangsung secara gradual. Pendekatan perkembangan ini penting untuk menjamin keberlanjutan implementasi sistem setelah diterapkan.

Dengan demikian, model konseptual yang dirumuskan tidak hanya merepresentasikan rekomendasi perbaikan prosedural, tetapi juga dapat diposisikan sebagai model awal sistem administrasi transaksi manual terstruktur bagi usaha mikro. Model tersebut menjembatani praktik operasional tradisional dengan prinsip pengelolaan informasi modern serta menyediakan fondasi struktural yang sesuai bagi pengembangan sistem administrasi digital pada tahap selanjutnya.

Kesimpulan

Kesimpulan penelitian ini menunjukkan bahwa permasalahan administrasi transaksi pada usaha mikro terutama disebabkan oleh kelemahan desain proses administratif, bukan oleh keterbatasan teknologi. Sistem yang dianalisis memperlihatkan kondisi tidak terstandar, tidak terklasifikasi, tidak terintegrasi, serta bergantung pada pemilik yang secara sistematis berdampak pada rendahnya keterlacakan data, meningkatnya potensi kesalahan administrasi transaksi, lambatnya penelusuran dokumen, serta terbatasnya pemanfaatan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan.

Analisis alur dokumen mengungkap lima kerentanan struktural utama yaitu inkonsistensi pencatatan, pola penyimpanan tidak sistematis, ketiadaan indeks arsip, tidak adanya rekapitulasi berkala, serta ketergantungan administratif individual. Kondisi ini menegaskan bahwa administrasi transaksi belum berfungsi sebagai sistem informasi operasional, melainkan masih berada pada tahap pencatatan dasar yang belum ditopang kerangka prosedural yang memadai.

Kontribusi konseptual penelitian terletak pada perumusan model administrasi transaksi manual terstruktur yang mengintegrasikan tiga komponen utama yaitu standarisasi dokumen, klasifikasi arsip berlapis, dan distribusi fungsi administratif. Model tersebut menegaskan bahwa efektivitas sistem informasi pada usaha mikro seharusnya diawali dengan penataan struktur alur dokumen sebagai fondasi sistem, bukan langsung dengan digitalisasi. Dengan demikian, transformasi digital diposisikan sebagai tahap lanjutan setelah proses manual mencapai konsistensi prosedural.

Temuan ini sekaligus memberikan koreksi terhadap kecenderungan pendekatan pengembangan administrasi usaha mikro yang berfokus pada penerapan teknologi tanpa rekayasa proses terlebih dahulu. Tanpa struktur alur informasi yang jelas, digitalisasi berisiko hanya memindahkan ketidakteraturan manual ke media elektronik tanpa menghasilkan peningkatan efektivitas substansif. Oleh karena itu, kualitas desain proses menjadi determinan utama keberhasilan sistem administrasi, sedangkan teknologi berperan sebagai instrument pendukung setelah fondasi prosedural terbentuk.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian, rekomendasi yang diajukan meliputi:

1. Pelaku usaha mikro disarankan membangun struktur alur dokumen transaksi yang sistematis sebagai fondasi administrasi sebelum mengadopsi sistem digital, guna menjamin konsistensi proses dan keandalan data.
2. Pendampingan UMKM perlu menerapkan pendekatan pemetaan proses bisnis dan *document flow mapping* sebagai tahap diagnostik awal dalam perancangan program

- digitalisasi administrasi.
3. Pengembangan sistem informasi dianjurkan merancang aplikasi berdasarkan struktur alur dokumen aktual di lapangan agar sistem yang dihasilkan sesuai dengan praktik operasional usaha.
 4. Penelitian selanjutnya disarankan melakukan pengujian model administrasi transaksi terstruktur pada beragam sektor usaha mikro untuk menilai validitas eksternal serta potensi generalisasi temuan.

Daftar Pustaka

- Adelayo, A. (2025). *Accounting Record-keeping in Small and Medium Enterprises in Nigeria: A Source of Enhanced Business Performance*. 19(4), 366–380.
- Asmarawati, B. (2025). *From Manual to Digital: The Evolution Of SME Accounting In The Technological Era Dari Manual Ke Digital: Evolusi Akuntansi UMKM Di Era Teknologi*. 6(3), 3205–3214.
- Bannerman, J., Adusei, C., & Obeng, H. (2023). *Does Record-Keeping Matter in Small Businesses?* 11(1), 89–99.
- Cahya, W., Setyawan, I., Gultom, J. R., & Angellia, F. (2024). Analisis Perancangan Sistem Informasi Administrasi Dokumen Usaha bagi Pelaku UMKM Desa Tamansari, Bogor. *Remik: Riset Dan E-Jurnal Manajemen Informatika Komputer*, 8(2), 549–564. <http://doi.org/10.33395/remik.v8i2.13465>
- Claes, J., Vanderfeesten, I., Pinggera, J., Reijers, H. A., Weber, B., & Poels, G. (2015). A visual analysis of the process of process modeling. *Information Systems and E-Business Management*, 13(1), 147–190. <https://doi.org/10.1007/s10257-014-0245-4>
- Ekawarti, Y., Agustini, T., & Widarti. (2021). Interpretasi Legalitas Administrasi. *Jurnal Sains Sosio Humaniora*, 5(2), 852–859.
- Elva, H. Y., & Murhayati, S. (2025). Penelitian Studi Kasus Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 9(2), 13087–13098. <https://www.duniadosen.com/penelitian-studi-kasus/>
- Hakim, A. R., & Iswahyudi, S. N. M. (2024). *Digitalisasi Pencatatan Keuangan Usaha Kecil Mikro dan Menengah (UMKM): Perlukah? Digitalization Of Financial Recording Of Small Micro And Medium Enterprises (MSMEs): Needed?* 12(3), 331–337.
- Herdi, Murningsih, S., Widodo, T., Ison, I. I., & Suryandari, M. (2024). No Title. *Jurnal Ilmiah PGSD FKIP Universitas Mandiri*, 10(September).
- ISO International Standard, 15489-1. (2016). *INTERNATIONAL STANDARD Information and documentation – iTeh STANDARD iTeh STANDARD PREVIEW*. 2016.
- Martín-Navarro, A., Sancho, M. P. L., & Medina-Garrido, J. A. (2018). BPMS for management: A systematic literature review. *Revista Espanola de Documentacion Cientifica*, 41(3), 1–21. <https://doi.org/10.3989/redc.2018.3.1532>
- Pandu Ristiyono, M., Haryanto, Y., & Agung Permana, M. (2024). The Effect of SNI ISO 15489 and ISO 30301 on the Quality of Archive Management in Higher Educational Institutions. *Crossroad Research Journal*, 1(3), 3062–7818.
- Perdana, A. P., Syahputra, S., & Pradana, M. (2023). New Business Analysis of Record Document and Management System. *Buletin Poltanesa*, 24(2), 152–158. <https://doi.org/10.51967/tanesa.v24i2.2935>
- Sari, P. P., Wahyudin, A., & Dewi Dirgantari, P. (2025). A Systematic Literature Review of Business Process Management in SMEs: Key Benefits and Challenges. *JMM17: Jurnal Ilmu Ekonomi Dan Manajemen*, 12(1), 55–65. <https://doi.org/10.30996/jmm17.v12i1.12347>
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*.
- Syamsul. (2024). *Jurnal Akuntansi dan Ekonomika*. 14(1). <https://doi.org/10.37859/jae.v14i1.5765>

- Trianti, K., Widyawati, C. E., Anggraeni, D., & Husniah, H. Y. (2021). *Digitalisasi Keuangan dengan Pemanfaatan Aplikasi Pembukuan Secara Online Untuk Meningkatkan Daya Saing UMKM BESEK*. 2(4), 311–319.
- Trisnadewi, N. K. A., & Parma, I. P. G. (2025). *ARSY: Aplikasi Riset kepada Masyarakat MSME Penerapan Sistem Akuntansi Pencatatan Penjualan di UMKM “Pia Cinta” Ni Kadek Ayu Trisnadewi, I Putu Gede Parma*. 6(3), 814–818.
- Tukiran, M., Sari, N. P., Tjitrabudi, L. D., & Amalia, N. (2022). *Implementation of Business Process Mapping Framework for Indonesia's Government Institutions*.
- Wahyuni, E., Purwaka, P., & Sa'diyah, L. (2022). Analysis of the Implementation of ISO 15489:2016 Record Management at Bank Indonesia Representative Offices. *Jurnal Administrare*, 9(2), 585. <https://doi.org/10.26858/ja.v9i2.40608>
- Watulfa, D. C., & Fithria, A. (2025). Optimalisasi pencatatan keuangan UMKM berbasis SAK EMKM untuk mendorong kemandirian finansial. *Jurnal Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (JP2M)*, 6(2), 592–602. <https://doi.org/10.33474/jp2m.v6i2.23695>