

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA
ALAT TULIS KANTOR DI ALFAPRO STATIONERY**



**BALI DWIPA
UNIVERSITY**

PRISCILLA TAMARA PESSY

**FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BALI DWIPA
DENPASAR
2024**

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA
ALAT TULIS KANTOR DI ALFAPRO STATIONERY**



**BALI DWIPA
UNIVERSITY**

**PRISCILLA TAMARA PESSY
NIM. 5720001**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BALI DWIPA
DENPASAR
2024**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA ALAT TULIS
KANTOR DI ALFAPRO STATIONERY**

Skripsi untuk Memperoleh Gelar Sarjana
pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Ilmu Sosial
Universitas Bali Dwipa

**PRISCILLA TAMARA PESSY
NIM. 5720001**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS HUMANIORA DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BALI DWIPA
DENPASAR
2024**

Lembaran Pengesahan

SKRIPSI INI TELAH DI SETUJUI
PADA TANGGAL 18 JULI 2024

Pembimbing I

Pembimbing II

Ida Bagus Made Utama SE SH MH
BKP, CPCLE
NIDN. 0825028102

I Gusti Ayu Novita Sari, S.E., M.Si
NIDN. 0810119101

Mengetahui

Koordinator Program Studi

Dekan

NI NYOMAN TRI WAHYUNI
S.E, Ak,MM
NIDN. 0817067601

MADE GANDHI SANJIWANI
S.Par.,M.S.
NIDN.0825039401

Skripsi Ini Telah Di Uji Pada
Tanggal 23 July 2024

Berdasarkan SK Dekan Universitas Bali Dwipa
Nomor 005/UBD/FHIS-06/III/2024
Tanggal 14 Maret 2024

Ketua : Ida Bagus Made Utama, SE., SH., MH., BKP, CPCLE.

Anggota : 1. I Gusti Ayu Novitasari, S.E, M.Si
2. Dr. I Ketut Merta, S.E.,M.M.CPHCM

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yesus atas berkat dan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Dengan kerendahan hati, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan doa yang tiada henti selama proses penyusunan skripsi ini.

Saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Rektor Universitas Bali Dwipa, Dr. Ir. KETUT SURIASIH, M.App.Sc yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas untuk saya menuntut ilmu di universitas ini.
2. Ibu Dekan Fakultas Ekonomi dan Humaniora, NI MADE GANDHI SANJIWANI, S.Par, M.Sc atas bimbingan dan dukungannya selama saya menempuh pendidikan.
3. Ibu Ketua Jurusan, NYOMAN TRI WAHYUNI, S.E, M.M, Ak. yang selalu memberikan arahan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
4. Bapak, Ibu dosen pembimbing, Bapak IDA BAGUS MADE UTAMA, S.E, S.H, M.H dan Ibu I Gusti Ayu Novitasari, S.E, M.Si yang telah membimbing sampai selesai penyusunan skripsi.
5. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Humaniora, yang telah memberikan ilmu, bimbingan, dan bantuan administratif yang sangat berarti.
6. Untuk Bapa Tomi dan mama Dina, yang selalu mendukung dalam doa maupun materi dan memberikan semangat tanpa henti, khususnya untuk Bapa, banyak Bapak hebat di luar sana tapi tidak ada yang sehebat bapa.

7. Adik terkasih Claudia, yang selalu memberikan dukungan moral dan menjadi sumber inspirasi.
8. Anak tercinta Jazzlyne, yang selalu menjadi motivasi terbesar dalam hidup saya.
9. Baba Angki Watumlawar dan Keluarga, Mama Ko Waas dan keluarga di Belanda, kaka alin souhuwat, Baba Veki Malihu dan Keluarga, Baba Eli Melamambessy dan Keluarga, Vino Mahulette dan Keluarga, kaka edy elsoin dan keluarga di Australia atas kasih sayang dan dukungan yang tak ternilai.

Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada sahabat-sahabat saya yang selalu ada di saat suka dan duka:

10. Untuk Meichi Zenda (Hana) yang sudah menemani dan banyak Membantu selama 6 tahun Belakangan ini.
11. Tania, Yuyun, dan Delfi, atas dukungan dalam pembuatan skripsi ini.
12. Ayu, Lia, dan Paula, dan Prity yang selalu memberikan semangat dan menjadi tempat persinggahan sepulang kuliah.
13. Teman – teman sekelas, Kadek, nindy, kory, dan ady.
14. Pdt. Sendy Lay, Pdt Lala dan Pdt. Reny Lololuan, atas doa dan dukungannya yang tulus.kepada.
15. Keluarga besar Bapak di kampung, Bapak Cak Matitaputty yang selalu bertanya tentang study saya, kata- kata dan perilaku yang saya dapatkan tentu menjadi motivasi besar untuk saya terus mengejar impian.

16. Kepada Karyawan Alfapro stationery, yang selalu mendukung dalam penyusunan skripsi, Pak Sumarlim, Bu Wayan, Bu Ketut, Ka Deni, Kalisa, dan Ka ito yang selalu memaklumi ketidak hadiran atas alasan penyusunan skripsi.
17. Kepada Karyawan Circle K Tuban atas saran- sarannya.
18. Kepada Secangkir Good-Day dan Nasi Kuning Oma Ika yang menemani penyusunan skripsi.
19. Kepada semua pihak yang belum sempat saya sebutkan satu persatu.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas semua kebaikan yang telah diberikan. Akhir kata, saya berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi semua pihak yang memerlukannya.

Hormat saya,

Priscilla Tamara Pessy

ABSTRAK

Penelitian ini menganalisis penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) di Alfapro Stationery. Hasil analisis menunjukkan bahwa Alfapro Stationery telah menerapkan beberapa prinsip dasar SAK EMKM dalam penyusunan laporan keuangannya, seperti pengakuan aset tetap berdasarkan biaya perolehan, pencatatan persediaan, serta pengakuan pendapatan dan beban. Laporan keuangan yang disusun mencakup laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan, didukung oleh sistem akuntansi berbasis komputer (AIO System) yang membantu menghasilkan laporan keuangan otomatis setiap bulan, meningkatkan akurasi dan transparansi.

Namun, Alfapro Stationery belum dapat memisahkan kekayaan pribadi dan bisnis, melanggar konsep "Entitas Ekonomi yang Terpisah" yang merupakan dasar dalam penyusunan laporan keuangan sesuai SAK EMKM. Meskipun laporan keuangan perusahaan secara formal tampak memenuhi persyaratan SAK EMKM, kurangnya pemisahan yang jelas antara kekayaan pribadi dan bisnis menunjukkan ketidaksesuaian penuh dengan standar tersebut.

Penelitian selanjutnya dapat difokuskan pada analisis lebih mendalam tentang efektivitas sistem pengendalian internal, evaluasi dampak teknologi terbaru dalam operasional toko, strategi manajemen sumber daya manusia yang lebih baik, serta studi komparatif dengan UMKM lain yang memiliki praktik terbaik. Hal ini bertujuan untuk memberikan perspektif yang lebih luas dan solusi inovatif untuk diterapkan di Alfapro Stationery.

ABSTRACT

This study analyzes the implementation of the Financial Accounting Standards for Micro, Small, and Medium Entities (SAK EMKM) at Alfapro Stationery. The analysis results indicate that Alfapro Stationery has applied several basic principles of SAK EMKM in preparing its financial statements, such as recognizing fixed assets based on acquisition costs, recording inventory, and recognizing revenue and expenses. The financial statements prepared include the statement of financial position, income statement, and notes to the financial statements, supported by a computer-based accounting system (AIO System) that helps generate automatic financial reports every month, thereby increasing accuracy and transparency.

However, Alfapro Stationery has not been able to separate personal and business assets, violating the "Separate Economic Entity" concept, which is fundamental in preparing financial statements according to SAK EMKM. Although the company's financial statements formally appear to meet the requirements of SAK EMKM, the lack of clear separation between personal and business assets indicates non-compliance with the standard.

Further research can focus on a more in-depth analysis of the effectiveness of the internal control system, evaluating the impact of the latest technology on store operations, better human resource management strategies, and comparative studies with other UMKM that have best practices. This aims to provide broader perspectives and innovative solutions to be implemented at Alfapro Stationery.

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
LEMBAR PRASYARAT GELAR	ii
Lembaran Pengesahan.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian	7
1.5. Sistematika Penulisan	7
BAB II LANDASAN TEORI	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.2 Standar Akuntansi Keuangan (SAK)	10
2.1.3 SAK Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)	12
2.1.4 Pentingnya Penerapan SAK EMKM.....	15
2.1.5 Kendala dalam Penerapan SAK EMKM.....	16
2.1.6 Solusi untuk Mengatasi Kendala.....	17
2.2 Kerangka Berpikir Dan Konsep	18
2.2.1 Konsep UMKM.....	18
2.2.6 Solusi untuk Mengatasi Kendala Penerapan SAK EMKM	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	29
3.1. Pendekatan Penelitian	29

3.2.	Lokasi Penelitian.....	29
3.3.	Jenis dan Sumber Data.....	30
3.3.1	Jenis data.....	30
3.3.2	Sumber data.....	32
3.3.3	Proses pengumpulan data.....	34
3.4.	Instrumen Penelitian.....	35
3.5.	Metode dan Teknik Pengumpulan Data.....	37
3.6.	Metode dan Teknik Analisis Data.....	39
3.7.	Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data.....	40
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		42
4.1	Deskripsi Umum Alfapro <i>Stationery</i>	42
4.1.	Metode Pencatatan Laporan Keuangan.....	45
4.2.1.	Sistem Akuntansi yang Digunakan.....	45
4.2.2.	Basis Pencatatan Keuangan.....	48
4.2.3.	Prosedur Pencatatan Transaksi.....	49
4.2.	Penerapan SAK EMKM di Alfapro <i>Stationery</i>	51
4.3.	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal.....	58
4.4.1.	Pengendalian akses.....	58
4.4.2.	Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	59
4.4.3.	Pengelolaan persediaan.....	59
4.4.4.	Kesalahan Pencatatan dan Pelaporan.....	60
4.4.5.	Manajemen Piutang dan Kasbon.....	60
4.4.6.	Pengelolaan aset tetap.....	61
4.4.7.	Penggajian dan Kesejahteraan Karyawan.....	61
4.4.	Analisis SWOT Alfapro <i>Stationery</i>	62
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....		67
5.1	SIMPULAN.....	67
5.2	SARAN.....	68
DAFTAR PUSTAKA.....		69
LAMPIRAN.....		73

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Catatan Atas Laporan Keuangan	55
<i>Tabel 4. 2 Analisis SWOT</i>	66
<i>Tabel 4. 3 Rekomendasi Strategi</i>	67

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 2.1 Diagram Alur Penelitian</i>	28
<i>Gambar 4.1 Struktur organisasi Alfapro Stationery</i>	45
<i>Gambar 4.2.1 Sistem Akuntansi yang di gunakan alfapro stationery</i>	46
<i>Gambar 4.3 Laporan laba rugi</i>	54
<i>Gambar 4.4 Laporan posisi keuangan</i>	55
<i>Gambar 5.1 hari ke 3 wawancara di alfapro stationery</i>	74
<i>Gambar 5.2 Hari Pertama Wawancara Di Alfapro Stationery dengan narasumber 1 sumarlim Tjandra</i>	74
<i>Gambar 5.3 Foto Hari Kedua pengambilan kuisisioner dengan narasumber 2 alisha</i>	75
<i>Gambar 5.4 Foto hari ke 3 wawancara dengan narasumber 3 Deni</i>	75
<i>Gambar 5.5 Foto Hari Ke Tiga Wawancara dan pengambilan kuisisioner dengan narasumber ke 4 nadya</i>	76

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Foto- foto penelitian

Lampiran 2: Pertanyaan wawancara Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Alat Tulis Kantor di Alfapro Stationery

Lampiran 3 : Transkrip wawancara Direktur, Sumarlim Tjandra

Lampiran 4 : Transkrip Wawancara collector, Alisha

Lampiran 5 : Transkrip wawancara kurir, Deni

Lampiran 6 : Transkrip wawancara admin, Nadya

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Masalah

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) memiliki peran yang signifikan dalam perekonomian Indonesia. Dengan jumlah yang sangat besar, UMKM menjadi tulang punggung ekonomi nasional, menyerap tenaga kerja, dan berkontribusi terhadap Produk Domestik Bruto (PDB). **M. Junaidi, Kasubbag Umum KPPN Tanjung Selo, (2021) dalam Artikelnya yang berjudul “UMKM Hebat, Perekonomian Nasional Meningkat” menyatakan** Berdasarkan data Kementerian Koperasi dan UKM, jumlah UMKM saat ini mencapai 64,2 juta dengan kontribusi terhadap PDB sebesar 61,07 persen atau senilai 8.573,89 triliun rupiah. Kontribusi UMKM terhadap perekonomian Indonesia meliputi kemampuan menyerap lebih kurang 117 juta pekerja atau 97 persen dari total tenaga kerja yang ada, serta dapat menghimpun sampai 60,4 persen dari total investasi (data semester I tahun 2021). Namun, meskipun memiliki peran penting, UMKM sering kali menghadapi berbagai tantangan dalam operasionalnya, salah satunya adalah penerapan akuntansi yang memadai. SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah yang dirancang secara khusus sebagai patokan standar akuntansi keuangan UMKM. Mengapa hal ini sangat dibutuhkan untuk usaha, terutama UMKM? Karena laporan keuangan merupakan hal yang penting

dalam sebuah usaha. Pastinya setiap pengeluaran dan pemasukan harus jelas dan harus seimbang agar usaha bisa lebih maju lagi. SAK EMKM diharapkan dapat menjadi salah satu pendorong literasi keuangan bagi UMKM di Indonesia, sehingga mereka dapat memperoleh akses yang semakin luas untuk pembiayaan dari solusi perbankan (Apandi et al, 2023). Pencatatan laporan keuangan adalah hal yang sangat penting bagi UMKM, karena laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu proses akuntansi yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya. Laporan ini digunakan sebagai salah satu dasar dalam proses pengambilan keputusan dan juga dapat menggambarkan kesuksesan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya (Solikah et al, 2017).

Untuk membantu UMKM dalam memenuhi kebutuhan pelaporan keuangannya, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) telah merumuskan dan mengesahkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) pada tahun 2016, yang berlaku efektif mulai 1 Januari 2018. SAK EMKM dikembangkan oleh DSAK IAI untuk memenuhi kebutuhan UMKM dengan menyediakan standar akuntansi yang sederhana namun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2016:11), SAK EMKM adalah standar akuntansi untuk entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan. SAK EMKM dirancang dengan pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dibandingkan dengan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa

Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang sebelumnya telah disahkan. Standar ini diharapkan dapat memandu UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan transparansi dan akurasi informasi keuangan yang disajikan.

Penerapan SAK EMKM diharapkan dapat membantu UMKM dalam menyajikan informasi keuangan yang lebih akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik oleh pemilik usaha, investor, dan pihak-pihak terkait lainnya. Alfapro Stationery, salah satu usaha alat tulis kantor yang termasuk dalam kategori UMKM, berkomitmen untuk menerapkan SAK EMKM guna meningkatkan kualitas pelaporan keuangan dan mendukung pengembangan usahanya. Namun, seperti banyak UMKM lainnya, Alfapro Stationery menghadapi berbagai kendala dalam penerapan standar ini, baik dari segi pemahaman, sumber daya manusia, maupun teknologi yang digunakan.

Menjalankan UMKM tidak semudah yang dikira; Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan kunci yang menentukan perkembangan organisasi. Pada hakikatnya, SDM adalah manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir, dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu (Rahman, 2020). Menurut Hasibuan (2016:21), sumber daya

manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Siagian (2021:17), pengertian Sumber Daya Manusia (SDM) dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan pengertian makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu organisasi atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja, dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja. Oleh karena itu, secara keseluruhan, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan, dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya (Prasetyo et al., 2021).

Alfapro Stationery belum memiliki sumber daya manusia yang memadai, hal ini terbukti dengan sering terjadi ketidak efisienan dan ketidakakuratan dalam pencatatan transaksi, baik transaksi pembelian maupun transaksi bagian ekspedisi. Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu elemen yang sangat penting bahkan tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan (Butar-Butar et al., 2020). Maka, penilaian kesiapan UMKM dalam implementasi SAK EMKM bisa dilihat dari ketersediaan SDM yang memadai. Apabila UMKM mempunyai SDM yang memadai, maka dinilai siap dalam implementasi SAK EMKM.

Sebaliknya, apabila UMKM tidak memiliki SDM yang memadai, maka dinilai tidak siap dalam implementasi SAK EMKM.

Salah satu hambatan utama yang dihadapi UMKM adalah pengelolaan usaha yang masih bersifat konvensional. Oleh karena itu, penerapan teknologi menjadi solusi untuk meningkatkan pengembangan UMKM di Indonesia. Teknologi membantu UMKM mengubah diri dan mengembangkan bisnis mereka, seperti meningkatkan efisiensi, mengakses pasar global, dan memperoleh informasi pasar. Dalam hal ini, ide, proses, pengetahuan, dan informasi menjadi bagian perdagangan yang tumbuh dalam ekonomi pengetahuan.

Dalam ekonomi berbasis informasi, bisnis yang sukses di lingkungan tersebut menghasilkan barang dan jasa berteknologi tinggi dan mengubah usaha manusia, bahan, dan sumber daya ekonomi lainnya menjadi produk dan jasa yang memenuhi kebutuhan pelanggan (Beley dan Bhatarkar, 2013).

Usaha mikro, kecil, dan menengah memiliki harapan untuk berkembang dan ukurannya bisa meningkat. UMKM akan terus menjadi usaha bisnis yang produktif dengan mengetahui bagaimana memanfaatkan peluang pasar di era globalisasi, yang banyak berbentuk bisnis digital (Putri et al., 2022).

SAK EMKM mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasar. Agar laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM, entitas harus dapat memisahkan kekayaan pribadi pemilik dari kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut. Saat ini, Alfapro Stationery belum menerapkan

konsep pemisahan harta pemilik dengan usaha, contohnya pada urusan belanja rumah tangga yang masih ditanggung dari keuntungan toko dan tidak terpisah dari gaji pemilik. DSAK IAI menegaskan bahwa jika entitas tidak memenuhi asumsi dasar konsep entitas bisnis, entitas tersebut memiliki opsi untuk tidak menerapkan SAK EMKM (SAK EMKM, 2016). Berdasarkan pernyataan di atas, kesiapan UMKM dalam implementasi SAK EMKM akan dinilai dari konsep entitas bisnis. Jika UMKM belum memisahkan harta pribadi dengan usahanya, entitas tersebut tidak memenuhi konsep entitas bisnis, sehingga dianggap tidak siap dalam menerapkan SAK EMKM. Sebaliknya, UMKM yang telah memisahkan harta pribadi dengan usaha berarti sudah memenuhi konsep entitas bisnis dan dinilai siap untuk menerapkan SAK EMKM.

1.2.Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan SAK EMKM pada Alfapro *Stationery*?
2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh Alfapro *Stationery* dalam menerapkan SAK EMKM?
3. Bagaimana Solusi untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar penerapan SAK EMKM dapat berjalan dengan baik?

1.3.Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Menganalisis penerapan SAK EMKM pada Alfapro *Stationery*.
2. Mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi oleh Alfapro *Stationery* dalam menerapkan SAK EMKM.
3. Menyusun rekomendasi solusi untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, sehingga penerapan SAK EMKM dapat mendukung pengembangan usaha Alfapro *Stationery*.

1.4.Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Alfapro *Stationery*: Memberikan wawasan dan panduan praktis dalam penerapan SAK EMKM, sehingga dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.
2. Bagi UMKM lainnya: Menjadi referensi dalam penerapan SAK EMKM dan mengatasi kendala-kendala yang mungkin dihadapi.
3. Bagi akademisi dan peneliti: Menambah literatur dan bahan referensi dalam penelitian mengenai penerapan SAK EMKM pada UMKM, khususnya pada usaha alat tulis kantor.

1.5.Sistematika Penulisan

Skripsi ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan: Membahas latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan.
2. Bab II Tinjauan Pustaka: Menguraikan teori-teori yang relevan dengan penelitian, termasuk pengertian UMKM, SAK EMKM, dan konsep-konsep dasar akuntansi.
3. Bab III Metode Penelitian: Menjelaskan secara rinci metode penelitian yang digunakan, termasuk jenis penelitian, subjek dan objek penelitian, prosedur pengumpulan data, serta metode analisis data.
4. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan: Menyajikan hasil penelitian serta analisis penerapan SAK EMKM pada Alfapro Stationery, disertai pembahasan mengenai kendala dan solusi yang diidentifikasi.
5. Bab V Kesimpulan dan Saran: Menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan saran-saran yang bermanfaat bagi Alfapro Stationery dan UMKM lainnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 UMKM

Menurut Pandapotan Sitompul (2022), UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) adalah usaha produktif yang dimiliki oleh perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan kegiatan usaha yang dilakukan oleh individu, rumah tangga, atau badan usaha kecil dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM, kriteria UMKM ditentukan berdasarkan jumlah aset dan omzet. UMKM memiliki peran penting dalam perekonomian Indonesia, menyerap banyak tenaga kerja, dan memberikan kontribusi signifikan terhadap Produk Domestik Bruto (PDB).

Suparjo Ramalan, seorang jurnalis OkeFinance, dalam artikelnya pada 2 Desember 2020, mengingatkan bahwa UMKM adalah penyelamat ekonomi Indonesia pada tahun 1998 akibat krisis finansial Asia pada tahun 1997-1998. Raharjo Ramalan mengutip pernyataan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Bahlil Lahadalia yang mengatakan, “Dalam kondisi tersebut, pada tahun 1998 saat krisis ekonomi, yang menyelamatkan perekonomian kita adalah UMKM, bukan konglomerat atau korporasi besar.”

Memahami konsep ini sangat penting dalam penelitian ini. Penerapan akuntansi pada UMKM, termasuk di toko alat tulis kantor seperti Alfapro Stationery, sangat krusial untuk memastikan transparansi keuangan dengan mencatat semua transaksi keuangan secara benar. Hal ini memungkinkan pemilik usaha untuk melihat kondisi keuangan sebenarnya dan membantu mereka dalam mengambil keputusan strategis berdasarkan data keuangan yang akurat. Selain itu, akuntansi yang baik memudahkan UMKM dalam mendapatkan akses pendanaan karena memiliki laporan keuangan yang terpercaya.

2.1.2 Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

SAK adalah aturan dan pedoman yang mengatur penyusunan laporan keuangan di Indonesia. SAK bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan, sehingga informasi yang disajikan dapat diandalkan oleh para pengguna laporan keuangan.

Tujuan standar akuntansi keuangan adalah untuk menetapkan dasar-dasar bagi penyajian laporan keuangan yang bertujuan umum, yang selanjutnya disebut sebagai "laporan keuangan," agar dapat dibandingkan dengan laporan keuangan dari periode sebelumnya maupun laporan keuangan entitas lain. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi serta peristiwa tertentu diatur dalam Standar Akuntansi terkait.

Vivi Kumalasari (2021), dalam tulisannya yang berjudul “5 Pilar Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia”, menyebutkan bahwa hingga

saat ini, terdapat lima standar akuntansi yang berlaku sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan yang spesifik, yaitu:

1) Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

SAK sebelumnya disebut Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI). SAK disusun dengan melakukan konvergensi IFRS Standards: IFRS, IAS, IFRIC, dan SIC. SAK Efektif per 1 Januari 2021 terdiri dari : KKPK, 43 PSAK, 20 ISAK, dan 12 PPSAK dengan kurang lebih 3000-an halaman dan disusun oleh DSAK-IAI.

2) Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

SAK ETAP diterapkan sejak 1 Januari 2011 yang terdiri dari 30 Bab pengaturan dan dilengkapi daftar istilah. Sebagian besar menggunakan konsep biaya historis dan pengaturan yang lebih sederhana dari SAK yang hanya 140-an halaman. Per 1 Januari 2025 SAK ETAP akan efektif digantikan oleh SAK EP. SAK ETAP disusun oleh DSAK IAI.

3) Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP)

SAK EP diadopsi dari IFRS For SMEs edisi 1 Januari 2015, dengan penyesuaian kondisi di Indonesia. Terdiri dari 35 Bab pengaturan dan 3 Lampiran: Tanggal Efektif dan Ketentuan Transisi, Daftar istilah, dan Penyesuaian terhadap SAK dan SAK EMKM. SAK EP lebih sederhana dari SAK dan lebih komprehensif dari SAK ETAP. SAK EP menggantikan SAK ETAP per 1 Januari 2025. Penerapan ini diperkenankan untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1

Januari 2022. Memiliki sekitar 300 halaman dan disusun oleh DSAK-IAI.

4) Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

SAK EMKM disusun untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Berisi 18 Bab Pengaturan dan dilengkapi dengan Dasar Kesimpulan serta Contoh Ilustratif Laporan Keuangan. SAK EMKM berlaku efektif per tanggal 1 Januari 2018. Memiliki sekitar 70 halaman dan disusun oleh DSAK IAI.

5) Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah)

SAK Syariah diterapkan pada entitas syariah maupun entitas nonsyariah yang melakukan akad atau transaksi berbasis syariah. SAK Syariah memiliki karakteristik khas yang tidak sepenuhnya sesuai dengan konsep yang digunakan pada SAK Umum. Proses penyusunan SAK Syariah selalu mengacu pada Fatwa yang dikeluarkan oleh DSN-MUI. SAK Syariah terdiri dari KDPPLKS, 13 PSAK, dan 2 ISAK. Memiliki sekitar 358 halaman dan disusun oleh DSAS-IAI.

2.1.3 SAK Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

SAK EMKM adalah standar akuntansi yang dirancang khusus untuk entitas mikro, kecil, dan menengah. Standar ini disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dengan tujuan untuk memudahkan UMKM dalam penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang

berlaku di Indonesia. SAK EMKM mencakup penyusunan neraca, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri dan dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP serta karakteristik dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). SAK EMKM secara eksplisit mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu, untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, entitas harus dapat memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut, serta antara satu usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya. Entitas yang memenuhi persyaratan untuk menggunakan SAK EMKM tetap perlu mempertimbangkan apakah ketentuan yang diatur dalam SAK EMKM sudah sesuai dan memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas tersebut. Oleh karena itu, entitas perlu mempertimbangkan kerangka pelaporan keuangan yang akan diterapkan, apakah berdasarkan SAK EMKM atau SAK lainnya, dengan

memperhatikan kemudahan yang ditawarkan dalam SAK EMKM dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan entitas tersebut.

SAK EMKM dibuat dan disahkan oleh IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). Tujuan menerbitkan dan mengesahkan SAK EMKM adalah untuk menjamin ketersediaan informasi keuangan entitas guna pengambilan keputusan oleh pemakainya, seperti investor dan bank, yang menggunakan laporan tersebut untuk memenuhi tujuan mereka. Laporan keuangan adalah wujud pertanggungjawaban manajemen kepada pemangku kepentingan (IAI, 2018).

SAK EMKM dibuat sederhana agar menjadi standar akuntansi dan keuangan yang mudah dipahami oleh pelaku UMKM di Indonesia. SAK EMKM diharapkan dapat membantu entitas dalam melakukan transisi dari pelaporan keuangan berbasis kas ke pelaporan keuangan berbasis akrual. Secara keseluruhan, SAK EMKM berperan penting dalam membantu UMKM untuk mencapai tujuan bisnisnya dengan cara meningkatkan pengelolaan keuangan, kredibilitas usaha, dan peluang pengembangan usaha. Muhammad aldi firmansyah (2016), “Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan entitas mikro, kecil dan menengah” Menyatakan ada 3 jenis laporan keuangan menurut SAK EMKM yaitu :

1. Laporan Posisi Keuangan
2. Laporan Laba Rugi
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

2.1.4 Pentingnya Penerapan SAK EMKM

Penerapan SAK EMKM penting bagi UMKM karena:

1. Menyediakan Informasi Keuangan yang Akurat dan Transparan

SAK EMKM membantu UMKM menyajikan informasi keuangan yang lebih terstruktur dan mudah dipahami. Hal ini penting untuk pengambilan keputusan internal dan eksternal, seperti perencanaan strategis, evaluasi kinerja, dan akuntabilitas kepada pihak berkepentingan.

2. Meningkatkan Kredibilitas UMKM di Mata Investor dan Lembaga Keuangan

Laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM meningkatkan kepercayaan investor dan lembaga keuangan terhadap UMKM. Hal ini membuka peluang yang lebih besar untuk mendapatkan akses pendanaan modal untuk pengembangan usaha.

3. Mempermudah Akses ke Sumber Pembiayaan

SAK EMKM membantu UMKM memenuhi persyaratan yang diminta oleh lembaga keuangan dalam proses pengajuan pinjaman. Laporan keuangan yang kredibel menjadi bukti kondisi keuangan dan prospek usaha yang menjanjikan.

4. Mendukung Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Dengan SAK EMKM, UMKM dapat memantau kondisi keuangannya secara lebih detail dan akurat. Informasi ini bermanfaat untuk

membuat keputusan strategis yang tepat, seperti mengalokasikan sumber daya, memperluas usaha, atau melakukan investasi.

2.1.5 Kendala dalam Penerapan SAK EMKM

UMKM sering menghadapi berbagai kendala dalam penerapan SAK EMKM, antara lain:

1. Kurangnya Pemahaman dan Pengetahuan tentang Akuntansi

Banyak pelaku UMKM tidak memiliki latar belakang atau pengetahuan dalam bidang akuntansi, sehingga mereka kesulitan memahami konsep-konsep akuntansi yang mendasari SAK EMKM. Hal ini menyebabkan mereka kesulitan dalam menerapkan SAK EMKM dalam praktiknya.

2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Memiliki Kompetensi Akuntansi

Banyak UMKM tidak memiliki sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi akuntansi yang memadai untuk menerapkan SAK EMKM. Hal ini menyebabkan mereka kesulitan dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM.

3. Kecenderungan untuk Mencampuradukkan Keuangan Pribadi dengan Keuangan Usaha

Banyak pelaku UMKM masih mencampuradukkan keuangan pribadi dengan keuangan usaha. Hal ini menyebabkan mereka kesulitan dalam memisahkan transaksi bisnis dengan transaksi

pribadi, sehingga mereka kesulitan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat.

Mengatasi kendala-kendala ini memerlukan edukasi dan pelatihan yang tepat bagi pelaku UMKM serta dukungan dari berbagai pihak untuk membantu mereka memahami dan menerapkan SAK EMKM dengan baik.

2.1.6 Solusi untuk Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala dalam penerapan SAK EMKM, UMKM dapat melakukan beberapa solusi:

1. Mengikuti Pelatihan dan Pendidikan tentang Akuntansi atau minimal di ajari samapi paham
2. Memanfaatkan Teknologi Sederhana untuk Pencatatan dan Pelaporan Keuangan
3. Mempekerjakan SDM yang mengerti dan mampu
4. Memisahkan Keuangan Pribadi dengan Keuangan Usaha:

2.2 Kerangka Berpikir Dan Konsep

2.2.1 Konsep UMKM

Memahami konsep Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) diperlukan dalam penelitian ini sebelum penulis meneliti lebih jauh. UMKM sangat penting karena merupakan salah satu usaha yang potensial untuk meningkatkan perekonomian serta kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan pemberdayaan dari segi sumber daya manusia, penyelesaian masalah pembiayaan, hingga pengadaan sarana dan prasarana. Selain itu, banyak manfaat dari adanya UMKM, yaitu dapat menyerap banyak tenaga kerja serta mengurangi tingkat pengangguran.

UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) memiliki peran penting dalam perekonomian Indonesia, di antaranya:

1. Menyerap Tenaga Kerja:

UMKM menyerap 97% dari total tenaga kerja di Indonesia, sehingga berperan penting dalam mengurangi pengangguran dan kemiskinan.

2. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi:

UMKM berkontribusi sekitar 61% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia, sehingga menjadi salah satu pendorong utama pertumbuhan ekonomi.

3. Meningkatkan Pemerataan Pendapatan:

UMKM membantu mendistribusikan pendapatan secara lebih merata kepada masyarakat, khususnya di daerah pedesaan.

4. Meningkatkan Daya Saing Ekonomi:

UMKM meningkatkan daya saing ekonomi nasional dengan menyediakan berbagai produk dan jasa yang beragam, inovatif, dan berkualitas.

5. Meningkatkan Ketahanan Ekonomi:

UMKM terbukti memiliki ketahanan ekonomi yang lebih tinggi dibandingkan sektor usaha lainnya, sehingga dapat membantu perekonomian nasional dalam menghadapi krisis.

Alfapro Stationery termasuk dalam kategori UMKM karena merupakan usaha skala kecil hingga menengah yang bergerak di bidang penjualan alat tulis kantor. Seperti UMKM lainnya, Alfapro Stationery memiliki ciri-ciri seperti modal yang relatif kecil, pengelolaan usaha yang dilakukan oleh pemilik secara langsung, dan cakupan usaha yang biasanya terbatas pada pasar lokal atau regional. UMKM seperti Alfapro Stationery berperan penting dalam perekonomian dengan menyerap tenaga kerja lokal dan mendukung pertumbuhan ekonomi setempat.

2.2.2 Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan pedoman yang digunakan oleh Alfapro Stationery untuk menyusun laporan keuangan yang

transparan dan dapat dibandingkan. Dengan mengikuti SAK, Alfapro Stationery dapat memberikan informasi keuangan yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan seperti pemilik usaha, kreditor, dan pemerintah. Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik terkait operasional dan strategi bisnis.

Menurut Belkaoui yang dikutip oleh Harahap (2015:152), pentingnya Standar Akuntansi yang berlaku meliputi beberapa hal berikut:

- a. Menyajikan Informasi tentang Posisi Keuangan, Prestasi, dan Kegiatan Perusahaan:
- b. Memberikan Pedoman dan Peraturan bagi Akuntan Profesional
- c. Memberikan Database kepada Pemerintah
- d. Menarik Perhatian Para Ahli dan Praktisi di Bidang Teori dan Standar Akuntansi Keuangan

Yang menjadi pedoman untuk di gunakan adalah point a yaitu penyajian Informasi tentang Posisi Keuangan, Prestasi, dan Kegiatan Perusahaan dalam hal ini Informasi yang disusun berdasarkan standar akuntansi yang lazim diharapkan memiliki sifat jelas, konsisten, terpercaya, dan dapat diperbandingkan. Hal ini penting untuk memberikan gambaran yang akurat mengenai kondisi keuangan perusahaan kepada para pemangku kepentingan.

2.2.3 SAK Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

PPA&K (2018) SAK EMKM adalah standar akuntansi yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Laporan Keuangan pada SAK EMKM hanya meliputi laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan.

SAK EMKM adalah standar akuntansi yang dirancang khusus untuk memudahkan UMKM seperti Alfapro Stationery dalam menyusun laporan keuangan. Standar ini mencakup pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan transaksi keuangan yang umum dilakukan oleh UMKM. Dengan menggunakan SAK EMKM, Alfapro Stationery dapat menyusun laporan keuangan yang sederhana dan mudah dipahami, tanpa mengorbankan keakuratan dan relevansi informasi yang disajikan.

2.2.4 Pentingnya Penerapan SAK EMKM bagi UMKM

Penerapan SAK EMKM memberikan berbagai manfaat bagi UMKM seperti Alfapro Stationery dalam menjalankan operasional dan mengelola keuangan mereka. Beberapa manfaat tersebut adalah:

a. Transparansi dan Akuntabilitas:

- Transparansi

Mardiasmo (2010:30) mendefinisikan transparansi sebagai keterbukaan dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas pengelolaan sumber daya kepada pihak-pihak yang

membutuhkan informasi. Transparansi berarti anggota masyarakat memiliki hak dan akses yang sama untuk mengetahui proses anggaran karena menyangkut aspirasi dan kepentingan mereka, terutama dalam memenuhi kebutuhan hidup banyak orang.

- Akuntabilitas

Menurut Mardiasmo (2002), akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab pengambil keputusan kepada pihak yang memberi mandat. Penerapan SAK EMKM membantu Alfapro Stationery dalam menghasilkan laporan keuangan yang transparan dan dapat dipercaya, meningkatkan kepercayaan dari pihak eksternal seperti supplier, investor, dan kreditor.

b. Akses Pembiayaan:

Menurut Lusimbo & Muturi (2015), akses pembiayaan didefinisikan sebagai tidak adanya hambatan terkait prosedur pada lembaga penyedia modal atau biaya administrasi yang dialami saat UMKM mengajukan kredit. Penelitian Oktavianti et al. (2017) menunjukkan bahwa UMKM lebih mudah mendapatkan pembiayaan dari lembaga keuangan formal yang memiliki dana yang luas dibandingkan dengan lembaga informal.

Laporan keuangan yang sesuai standar dapat memudahkan Alfapro Stationery dalam mendapatkan pembiayaan dari lembaga keuangan karena menunjukkan kinerja keuangan yang jelas dan terukur.

c. Manajemen Keuangan yang Lebih Baik:

Manajemen keuangan melibatkan perencanaan, penganggaran, pengelolaan, pemeriksaan, pengalokasian, dan pengendalian dana yang dimiliki oleh organisasi. Kegiatan ini merupakan tugas dari manajer keuangan dan merupakan bagian terpenting dalam proses bisnis suatu organisasi.

Penerapan SAK EMKM membantu pemilik Alfapro Stationery dalam mengelola keuangan usaha dengan lebih baik dan efisien, mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan usaha.

d. Kepatuhan Regulasi:

Hafiz (2017) menyatakan bahwa kepatuhan terhadap regulasi merupakan ketaatan individu terhadap peraturan perundangan yang dibentuk oleh pemerintah untuk menertibkan kehidupan dalam berbangsa dan bernegara. Pasal 23 (5) UUD 1945 dan UU APBN mengatur bahwa pertanggungjawaban penggunaan dana harus dilakukan oleh instansi pemerintah untuk penyaluran keuangan yang didapatkan dari rakyat dan digunakan demi kepentingan rakyat.

Penerapan SAK EMKM memastikan Alfapro Stationery memenuhi persyaratan regulasi yang diberlakukan oleh pemerintah, mengurangi risiko terkena sanksi hukum.

Dengan penerapan SAK EMKM, Alfapro Stationery dapat memastikan bahwa laporan keuangannya memenuhi standar yang diakui, memberikan kejelasan dan transparansi yang diperlukan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, dan membantu perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuan strategisnya.

2.2.5 Kendala dalam Penerapan SAK EMKM

Alfapro *Stationery* mungkin menghadapi beberapa kendala dalam penerapan SAK EMKM, seperti:

a. Kurangnya Pengetahuan dan Keterampilan:

Pengetahuan dan keterampilan akuntansi merupakan kunci keberhasilan dalam pengelolaan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM. Pemilik atau pengelola mungkin kurang memahami akuntansi dan tidak memiliki keterampilan yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan sesuai standar.

b. Kompleksitas Standar:

Meskipun SAK EMKM dirancang untuk lebih sederhana, beberapa karyawan yang masih menganggap standar ini terlalu rumit untuk diterapkan. Kompleksitas standar mengacu pada kesulitan dalam memahami, menerapkan, dan mematuhi standar akuntansi.

Sederhananya SAK EMKM memiliki beberapa karakteristik yang membuatnya lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP, yaitu:

1. Jumlah Standar yang Lebih Sedikit:

SAK EMKM hanya terdiri dari satu standar, sedangkan SAK ETAP terdiri dari puluhan standar.

2. Persyaratan Pengungkapan yang Lebih Sedikit:

SAK EMKM hanya mewajibkan entitas mikro, kecil, dan menengah untuk mengungkapkan informasi yang paling relevan bagi pengguna laporan keuangan.

3. Format Laporan Keuangan yang Lebih Sederhana:

SAK EMKM hanya mewajibkan entitas mikro, kecil, dan menengah untuk menyusun laporan keuangan dalam format yang lebih sederhana, yaitu neraca, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

Meskipun SAK EMKM sudah disederhanakan, penerapannya tetap memerlukan pengetahuan, keterampilan, dan sumber daya yang memadai. Dengan mengatasi kendala-kendala yang ada, UMKM seperti Alfapros Stationery dapat memanfaatkan manfaat dari penerapan SAK EMKM untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kinerja keuangan mereka.

2.2.6 Solusi untuk Mengatasi Kendala Penerapan SAK EMKM

1. Pengembangan Teknologi

Mendorong penggunaan teknologi akuntansi yang terjangkau dan mudah digunakan oleh UMKM, seperti aplikasi akuntansi berbasis cloud.

2. Penyederhanaan Standar

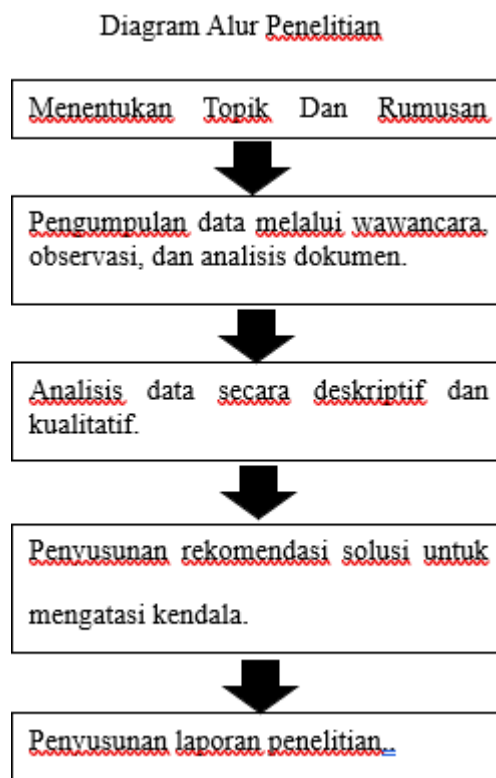
Terus melakukan evaluasi dan penyederhanaan SAK EMKM agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh UMKM seperti Alfapro *Stationery*.

2.3 Model Penelitian

Penelitian analisis penerapan akuntansi pada Alfapro *Stationery* dimulai dengan Solusi pertama yaitu penentuan topik dan rumusan masalah. Pada tahap ini, peneliti mengidentifikasi dan merumuskan masalah-masalah utama terkait penerapan akuntansi di Alfapro *Stationery*. Setelah topik dan masalah dirumuskan, Solusi kedua adalah pengumpulan data melalui metode wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Wawancara dilakukan dengan pemilik dan staf Alfapro *Stationery* untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang praktik akuntansi yang diterapkan. Observasi dilakukan untuk melihat langsung proses akuntansi yang berjalan, dan analisis dokumen dilakukan terhadap laporan keuangan dan dokumen terkait lainnya. Selanjutnya, pada Solusi ketiga, data yang telah dikumpulkan dianalisis menggunakan analisis SWOT (Analisis SWOT adalah suatu metode perencanaan strategis yang digunakan untuk

mengevaluasi *Strengths* (kekuatan), *Weakness* (kelemahan), *Opportunity* (peluang), dan *Threats* (ancaman) dalam sebuah proyek tertentu atau spekulasi bisnis. Keempat solusi inilah yang merupakan solusi utama dari analisis ini dan membentuk akronim yang selama ini kita kenal, yaitu SWOT (*strengths, weakness, opportunities, dan threats*). Analisis SWOT digunakan untuk menggambarkan kondisi penerapan akuntansi di Alfapro *Stationery* secara umum, metode yang di gunakan adalah metode kualitatif (Menurut Saryono (2010), Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh *social* yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif. Berdasarkan hasil analisis data, Solusi keempat adalah penyusunan rekomendasi solusi untuk mengatasi kendala yang diidentifikasi. Rekomendasi ini bertujuan untuk memberikan saran praktis dan implementatif yang dapat membantu Alfapro *Stationery* dalam menerapkan akuntansi sesuai dengan SAK EMKM.

Tahap terakhir, yaitu solusi kelima, adalah penyusunan laporan penelitian. Laporan ini berisi seluruh proses penelitian, mulai dari penentuan topik dan rumusan masalah, pengumpulan dan analisis data, hingga rekomendasi solusi. Laporan ini disusun secara sistematis dan lengkap agar dapat menjadi referensi bagi Alfapro *Stationery* serta pihak-pihak lain yang berkepentingan. Penelitian diakhiri dengan penyampaian laporan penelitian kepada pemilik Alfapro *Stationery* untuk ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.



Gambar 2.1 Diagram Alur Penelitian

Dengan model penelitian ini, diharapkan penelitian dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai penerapan SAK EMKM pada Alfapro Stationery dan menghasilkan rekomendasi yang bermanfaat bagi pengembangan UMKM lainnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena sosial atau perilaku manusia dari perspektif subjek yang diteliti. Penelitian ini berfokus pada pengumpulan data non-numerik, seperti wawancara mendalam, observasi, dan analisis dokumen, untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam dan kontekstual tentang suatu masalah. Windi Andesma Dewi (2021) dalam penelitian Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku menyatakan bahwa Penelitian kualitatif merupakan suatu strategi *inquiry* yang menekankan pada pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala, simbol, maupun deskripsi tentang suatu fenomena; fokus dan multi metode, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas, menggunakan beberapa cara, serta disajikan secara naratif.

3.2. Lokasi Penelitian

Metode penentuan lokasi yang digunakan oleh peneliti adalah metode *purposive* area yakni lokasi penelitian ditentukan secara sengaja oleh peneliti sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti guna mencapai sesuatu tujuan tertentu. Tempat yang menjadi objek penelitian adalah Alfapro stationery yang berlokasi di Jl. Raya Tuban No 105, Tuban, Kec. Kuta, Kabupaten Badung, Bali 8036.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Dalam analisis penerapan akuntansi pada toko alat tulis kantor dengan metode kualitatif, jenis dan sumber data yang digunakan memiliki peran penting dalam memberikan wawasan yang mendalam dan komprehensif mengenai bagaimana prinsip-prinsip akuntansi diterapkan dan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi penerapan tersebut. Berikut adalah penjelasan mengenai jenis dan sumber data yang relevan.

3.3.1 Jenis data

1. Data Primer

Menurut (Ahyar et al., 2020) Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian. Data primer dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Untuk memperoleh data primer, peneliti wajib mengumpulkannya secara langsung. Cara yang bisa digunakan peneliti untuk mencari data primer yaitu wawancara mendalam, observasi, diskusi kelompok yang terarah sebagai berikut.

a. Wawancara mendalam

Menurut Kriyantono (2020:291-293) merupakan suatu cara mengumpulkan data informasi yang dilaksanakan dengan tatap muka dengan informan agar mendapatkan data lengkap dan mendalam. Data diperoleh langsung dari wawancara mendalam dengan pemilik, manajer, dan staf toko alat tulis kantor. Wawancara ini bertujuan untuk menggali pemahaman, pengalaman, dan persepsi mereka tentang penerapan prinsip-prinsip akuntansi.

b. Observasi

Menurut Hardani (2020:123-126) Observasi adalah pengamatan dengan mencatat secara terstruktur terhadap fenomena yang diteliti. Data yang dikumpulkan melalui pengamatan langsung terhadap kegiatan operasional dan administrasi toko, termasuk cara pencatatan transaksi, pengelolaan persediaan, dan pelaporan keuangan.

c. Diskusi Kelompok Terarah (*Focus Group Discussion*)

Menurut Kitzinger dan Barbour (1999) adalah melakukan eksplorasi suatu isu/fenomena khusus dari diskusi suatu kelompok individu yang berfokus pada aktivitas bersama diantara para individu yang terlihat didalamnya untuk menghasilkan suatu kesepakatan bersama. Data yang dihasilkan dari diskusi kelompok yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan, seperti pemilik, manajer, dan karyawan. Diskusi ini bertujuan untuk mendapatkan pandangan kolektif mengenai penerapan akuntansi.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiono (2019:193) Data Sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Data Sekunder pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

a. Dokumen Internal

Data Internal adalah sebuah dokumen yang telah disiapkan dan digunakan didalam organisasi dan disimpan tanpa pernah keluar ke

pihak lain. Contohnya data yang berasal dari dokumen-dokumen internal toko, seperti laporan keuangan, buku besar, catatan persediaan, dan catatan transaksi. Dokumen-dokumen ini memberikan informasi yang rinci tentang bagaimana akuntansi diterapkan secara praktis.

b. Literatur dan Studi Terdahulu

Menurut Embun (2019:2) menjelaskan studi literatur adalah suatu penelitian yang dilakukan berdasarkan karya tulis termasuk hasil penelitian. Contohnya data dari literatur akademik, buku, jurnal, dan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penerapan akuntansi dalam usaha kecil dan menengah (UKM), khususnya dalam konteks toko alat tulis kantor.

3.3.2 Sumber data

1. Direktur dan Manajer Toko

Direktur dan manajer memiliki pandangan menyeluruh tentang kebijakan dan praktik akuntansi yang diterapkan di toko. Mereka dapat memberikan informasi tentang strategi dan keputusan yang mempengaruhi penerapan akuntansi.

2. Staf Penagihan dan Administrasi

Staf yang bertanggung jawab atas pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan dapat memberikan data tentang proses dan tantangan yang mereka hadapi dalam menerapkan prinsip-prinsip akuntansi.

1. Karyawan Lain

Berikutnya informasi di dapatkan dari kasir dan kurir baik kurir ekspedisi maupun kurir pengantaran.

Dokumen dan Catatan Toko

Dokumen-dokumen internal seperti laporan keuangan bulanan, buku besar, catatan persediaan, dan laporan penjualan memberikan data yang konkret dan terukur tentang penerapan akuntansi di toko.

3.3.3 Proses pengumpulan data

1. Wawancara

Wawancara dilakukan langsung di toko dengan panduan wawancara yang semi-terstruktur untuk memastikan semua aspek penting dari penerapan akuntansi tercakup.

2. Observasi

Hal ini dilakukan selama 1 bulan untuk mendapatkan gambaran yang akurat tentang praktik akuntansi sehari-hari.

3. Pengumpulan Dokumen

Dokumen-dokumen yang relevan dikumpulkan dan dianalisis untuk melengkapi data yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

4. Analisis data

Menurut Sugiyono (2019), analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban, yang diwawancarai. Data yang dikumpulkan akan dianalisis dengan metode kualitatif, seperti analisis tematik atau analisis konten, untuk mengidentifikasi tema-tema utama dan pola-pola yang muncul terkait penerapan akuntansi. Proses analisis ini akan mencakup:

1. Transkripsi

Mentranskrip data wawancara dan catatan observasi.

2. Pengkodean

Mengidentifikasi dan memberi label pada unit-unit data yang relevan.

3. Tema dan Pola

Mengidentifikasi tema-tema utama dan pola-pola dari data yang dikumpulkan.

4. Triangulasi

Membandingkan dan mengontraskan data dari berbagai sumber untuk memastikan validitas temuan.

Dengan menggunakan jenis dan sumber data yang tepat, analisis kualitatif ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang mendalam mengenai penerapan akuntansi pada toko alat tulis kantor Alfapro *Stationery*, mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhinya, dan memberikan rekomendasi yang berguna untuk perbaikan di masa mendatang.

3.4. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, menurut sugiyono (2020:305) instrumen utama dalam pengumpulan data adalah manusia yaitu, peneliti sendiri. Dalam hal ini peneliti secara langsung melakukan pengumpulan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar, dan mengambil. Instrumen penelitian dalam analisis penerapan akuntansi pada usaha alat tulis kantor dengan metode

kualitatif meliputi beberapa alat dan metode pemeriksaan yang dirancang untuk mengumpulkan data yang kaya dan mendalam.

Pertama, panduan wawancara semi-terstruktur digunakan untuk mengadakan wawancara tatap muka dengan pemilik, manajer, dan staf yang terlibat dalam pengelolaan akuntansi, dengan pertanyaan terbuka yang memungkinkan eksplorasi mendalam dan improvisasi berdasarkan jawaban responden. Validitas data dijamin melalui triangulasi dan *member checking*.

Kedua, panduan observasi partisipatif membantu peneliti mengamati langsung proses akuntansi di toko, mencatat aspek-aspek seperti pencatatan transaksi dan pengelolaan persediaan dengan alat seperti catatan lapangan dan checklist observasi, serta memastikan konsistensi temuan melalui observasi berulang.

Ketiga, catatan lapangan yang deskriptif dan reflektif mencatat semua detail penting selama observasi dan wawancara, dengan validitas diperiksa melalui peninjauan berkala untuk mengidentifikasi pola dan memastikan akurasi.

Keempat, dokumen dan arsip internal seperti laporan keuangan dan buku besar diperiksa untuk mengidentifikasi penerapan prinsip akuntansi, dengan validitas data dibandingkan dengan hasil wawancara dan observasi.

Kelima, diskusi kelompok terarah mengorganisir diskusi dengan beberapa peserta untuk mendapatkan pandangan kolektif mengenai penerapan

akuntansi, dengan data divalidasi melalui triangulasi dengan hasil wawancara dan dokumen.

Keenam, *checklist* evaluasi digunakan untuk menilai kepatuhan terhadap prinsip-prinsip akuntansi secara sistematis, dengan hasil divalidasi melalui data lain yang diperoleh dari berbagai instrumen.

Terakhir, jurnal reflektif mencatat refleksi pribadi peneliti setelah setiap kegiatan penelitian untuk mengidentifikasi bias dan mengembangkan wawasan baru, dengan validitas dijamin melalui peninjauan berkala. Kombinasi dari berbagai instrumen ini memastikan bahwa penelitian kualitatif dapat memberikan data yang valid dan andal mengenai penerapan akuntansi pada usaha alat tulis kantor.

3.5. Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2020:7) metode penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data yang berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya di deskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai penerapan akuntansi pada usaha alat tulis kantor mencakup beberapa pendekatan yang dirancang untuk mendapatkan data yang kaya dan mendalam.

1. Metode wawancara mendalam

Wawancara mendalam digunakan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang penerapan prinsip-prinsip akuntansi di usaha tersebut. Wawancara dilakukan dengan pemilik toko, manajer, staf bagian akuntansi, dan karyawan lain yang terkait, menggunakan panduan wawancara semi-terstruktur yang mencakup pertanyaan utama terkait penerapan akuntansi, tantangan yang dihadapi, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas penerapan akuntansi. Data direkam menggunakan alat perekam suara dan catatan lapangan.

2. Metode observasi partisipatif

Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian dimana memungkinkan peneliti untuk mengamati langsung proses akuntansi di lokasi usaha, mencatat detail penting, dan mendokumentasikan proses dengan foto atau video (dengan izin). Panduan observasi mencakup aspek-aspek seperti pencatatan transaksi, pengelolaan persediaan, dan penyusunan laporan keuangan.

3. Analisis dokumen dan arsip dilakukan untuk memperoleh data sekunder dari dokumen seperti laporan keuangan, buku besar, catatan persediaan, faktur penjualan dan pembelian, serta laporan audit. Dokumen-dokumen ini dianalisis untuk memahami penerapan prinsip akuntansi dan mengevaluasi kualitas pencatatan serta pelaporan keuangan.

4. Diskusi kelompok terarah (*Focus Group Discussion*) melibatkan pemilik, manajer, staf akuntansi, dan karyawan lain untuk mendiskusikan penerapan akuntansi dari berbagai perspektif, dengan panduan diskusi dan perekaman data. Terakhir, studi kasus memungkinkan analisis mendalam mengenai penerapan akuntansi di satu atau beberapa usaha alat tulis kantor tertentu, menggunakan kombinasi wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Dengan menggunakan berbagai metode pengumpulan data ini, penelitian kualitatif ini diharapkan dapat memberikan gambaran komprehensif dan mendalam serta menghasilkan temuan yang valid dan dapat diandalkan.

3.6. Metode dan Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2019) analisis data pada penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis data metode kualitatif pada penelitian penerapan akuntansi pada usaha alat tulis kantor melibatkan beberapa tahapan dan teknik untuk memahami secara mendalam bagaimana prinsip-prinsip akuntansi diterapkan dan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Teknik Analisis Data Yang di yang di gunakan adalah Analisis SWOT

3.7. Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian hasil analisis data bertujuan untuk menyampaikan temuan secara jelas dan sistematis, serta memberikan wawasan mendalam tentang topik yang diteliti. Beberapa metode yang dapat digunakan meliputi deskripsi naratif, pemaparan tema dan kategori, studi kasus, serta visualisasi data dengan tabel, grafik, dan diagram. Teknik-teknik penyajian hasil analisis data mencakup deskripsi naratif terstruktur yang mengikuti struktur logis seperti latar belakang, temuan utama, dan kesimpulan, dengan mengintegrasikan kutipan-kutipan langsung dari responden. Penyajian tematik mengorganisasi temuan dalam tema utama dan subtema yang relevan, dengan kutipan langsung untuk mendukung setiap tema. Studi kasus memberikan gambaran rinci mengenai contoh spesifik penerapan akuntansi dalam usaha alat tulis kantor, menghubungkan temuan dari kasus spesifik dengan teori dan literatur yang relevan. Visualisasi data menggunakan tabel untuk merangkum data temuan dan grafik untuk memvisualisasikan hubungan antara berbagai kategori dan tema yang ditemukan. Langkah-langkah penyajian hasil analisis data meliputi pengorganisasian data berdasarkan tema dan subtema, penyusunan narasi yang mencakup latar belakang, metode, temuan, dan kesimpulan, penyusunan tabel dan grafik untuk merangkum dan memvisualisasikan data, penulisan laporan penelitian yang mencakup semua temuan, analisis, dan interpretasi, serta validasi temuan melalui member checking dengan responden dan triangulasi data. Contoh penyajian hasil analisis data

meliputi tema penerapan prinsip akuntansi dasar, di mana sebagian besar responden menerapkan prinsip akuntansi dasar seperti pencatatan transaksi harian dan penyusunan laporan keuangan bulanan, dengan variasi dalam pemahaman dan konsistensi. Beberapa usaha telah mulai menggunakan software akuntansi untuk membantu pencatatan dan pelaporan keuangan, yang dianggap membantu mengurangi kesalahan dan meningkatkan efisiensi. Visualisasi data seperti diagram alur menunjukkan proses pencatatan transaksi, verifikasi, dan penyusunan laporan keuangan. Metode dan teknik penyajian hasil analisis data yang terstruktur dan sistematis memungkinkan hasil penelitian tentang penerapan akuntansi pada usaha alat tulis kantor disampaikan dengan jelas dan efektif, memberikan temuan yang mendalam, valid, dan bermanfaat bagi berbagai pemangku kepentingan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Umum Alfapro Stationery

Alfapro Stationery adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan alat tulis dan perlengkapan kantor, berlokasi di Jl. Raya Tuban No. 105 Kuta. Perusahaan ini telah beroperasi selama 34 tahun dan memiliki basis pelanggan yang solid. Dengan visi untuk menjadi penyedia alat tulis terkemuka di wilayahnya, Alfapro Stationery berkomitmen untuk menyediakan produk berkualitas tinggi dan pelayanan terbaik bagi pelanggannya.

Alfapro Stationery didirikan oleh Yanto Chandra pada tahun 1990 dengan jumlah karyawan awal sebanyak dua orang, yaitu Ibu Ketut dan Pak Made. Pada awal berdirinya, toko ini hanya menyediakan layanan fotokopi dan pembuatan pas foto kilat. Seiring berjalannya waktu, pada tahun 2000, Alfapro Stationery mulai menjual alat tulis kantor (ATK) dan menambah dua karyawan lagi, yaitu Ibu Wayan dan Pak Artha. Namun, pada tahun 2010, Pak Artha memutuskan untuk resign.

Pada tahun 2016, Alfapro Stationery kembali menambah karyawan baru, yaitu Deni yang bertugas sebagai kurir. Pada tahun yang sama, Yanto Chandra membentuk struktur organisasi yang lebih teratur, dengan menunjuk anaknya, Sumarlim Tjandra, sebagai pimpinan utama. Ibu Wayan diangkat sebagai manajer toko dan menangani penjualan, sementara Ibu

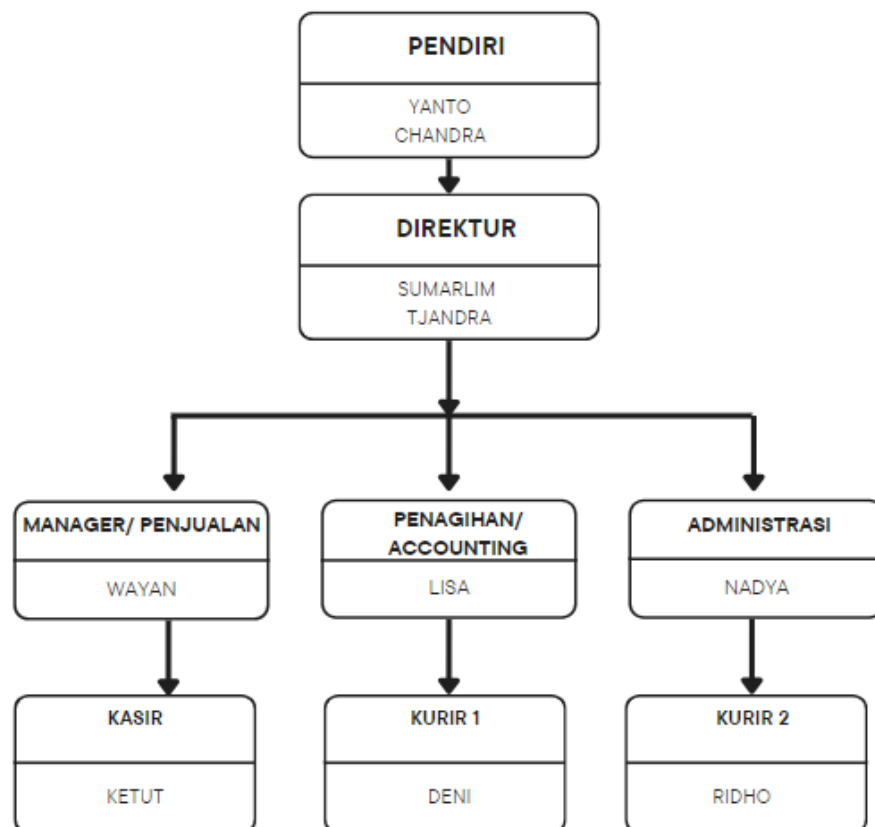
Ketut tetap sebagai kasir dan menangani fotokopi. Deni bertugas untuk pengantaran, dan Pak Made fokus pada cetak foto kilat.

Perkembangan Alfapro *Stationery* berlanjut pada tahun 2018 dengan bergabungnya Lisa dan Dito sebagai karyawan baru. Lisa awalnya melamar sebagai kasir, namun kemudian juga menangani penagihan, sedangkan Dito bekerja sebagai sopir. Pada tahun 2023, Pak Made memutuskan untuk resign, dan Priscilla bergabung sebagai admin, menangani segala jenis informasi masuk dan keluar, ekspedisi, serta percetakan.

Namun, pada tahun 2024, Priscilla resign untuk melanjutkan pendidikan, dan Dito keluar karena harus merawat orang tuanya yang sakit. Struktur organisasi terbaru Alfapro *Stationery* adalah Sumarlim Tjandra sebagai pimpinan, Ibu Wayan sebagai manajer toko yang juga menangani penjualan, Lisa yang menangani penagihan, Ibu Ketut sebagai kasir, Deni sebagai kurir, dan tambahan dua karyawan baru yaitu Nadia sebagai admin dan Ridho sebagai kurir. Alfapro *Stationery* terus berkembang dengan tim yang solid dan profesional, selalu berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.



STRUKTUR ORGANISASI ALFAPRO STATIONERY



Gambar 4.1 Struktur organisasi Alfapro Stationery

transaksi, termasuk tanggal, jumlah, deskripsi barang, dan pihak yang terlibat (*customer* atau *supplier*).

AIO System juga dapat menghasilkan berbagai laporan keuangan seperti laporan laba rugi dan neraca secara otomatis. Laporan ini membantu manajemen dalam analisis kinerja keuangan dan pengambilan keputusan. Laporan tersebut dapat disesuaikan dengan kebutuhan manajemen, misalnya laporan penjualan per produk, divisi, atau periode tertentu. Selain itu, sistem memonitor persediaan barang secara *real-time*. Setiap transaksi penjualan dan pembelian akan mempengaruhi catatan persediaan barang secara otomatis, membantu dalam mengoptimalkan jumlah persediaan, mencegah kekurangan atau kelebihan stok, dan mengurangi biaya penyimpanan.

Pengelolaan hutang kepada *supplier* dan piutang dari pelanggan juga dicatat secara *real-time* dalam sistem. Ini memudahkan manajemen untuk memantau jatuh tempo pembayaran dan penerimaan. Pengingat otomatis untuk penagihan piutang dan pembayaran hutang membantu menjaga arus kas tetap sehat dan mencegah keterlambatan pembayaran.

Keamanan data menjadi prioritas dalam *AIO System*. Sistem ini dilengkapi dengan fitur keamanan data yang tinggi, termasuk akses yang dilindungi kata sandi, enkripsi data, dan cadangan data secara

berkala. Audit trail mencatat setiap transaksi yang dilakukan, memudahkan proses audit internal dan eksternal serta memastikan transparansi dan akuntabilitas.

Alfapro Stationery menggunakan metode akuntansi berbasis akrual, di mana pendapatan dan biaya diakui saat terjadi, bukan saat kas diterima atau dibayarkan. Metode ini memberikan gambaran yang lebih akurat tentang kondisi keuangan perusahaan karena mencatat semua transaksi yang mempengaruhi pendapatan dan beban dalam periode yang relevan. Pendapatan diakui saat barang atau jasa telah diberikan kepada pelanggan, dan biaya diakui saat terjadi kewajiban untuk membayar.

Sistem ini dilengkapi dengan fitur pelaporan khusus seperti laporan penjualan per bulan, rincian biaya, dan analisis profit margin. Laporan ini memberikan wawasan mendalam tentang kinerja keuangan dan operasional toko. Selain itu, sistem ini dapat digunakan untuk menghasilkan berbagai laporan kustom sesuai dengan kebutuhan spesifik manajemen, seperti laporan penjualan berdasarkan kategori produk atau analisis biaya berdasarkan divisi.

AIO System membantu *Alfapro Stationery* dapat memastikan pencatatan keuangan yang lebih akurat, efisien, dan dapat diandalkan. Sistem ini mendukung manajemen dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat berdasarkan data keuangan yang tersedia

secara real-time, membantu toko dalam mengoptimalkan operasional dan kinerja keuangannya.

4.2.2. Basis Pencatatan Keuangan

Alfapro Stationery menggunakan basis akrual dalam pencatatan laporan keuangannya. Metode ini dipilih untuk memberikan gambaran yang lebih akurat tentang kondisi keuangan perusahaan dengan mengakui pendapatan dan beban pada periode terjadinya, bukan pada saat kas diterima atau dibayarkan.

Pendapatan diakui ketika barang atau jasa telah diserahkan kepada pelanggan dan hak untuk menerima pembayaran telah terjadi, terlepas dari apakah pembayaran sudah diterima atau belum. Jika *Alfapro Stationery* menjual barang senilai Rp 10.000.000 pada tanggal 1 Januari, tetapi pembayaran baru diterima pada tanggal 15 Januari, pendapatan tetap diakui pada tanggal 1 Januari.

Beban diakui ketika terjadi kewajiban atau ketika barang atau jasa yang digunakan telah diterima, meskipun pembayaran belum dilakukan. Jika *Alfapro Stationery* menerima stok barang dari supplier senilai Rp 5.000.000 pada tanggal 10 Januari, tetapi pembayaran baru dilakukan pada tanggal 25 Januari, beban tetap diakui pada tanggal 10 Januari.

Pencatatan transaksi sesuai dengan waktu terjadinya memberikan gambaran yang lebih akurat mengenai kondisi keuangan

perusahaan. Memungkinkan pemantauan kinerja keuangan yang lebih baik karena pendapatan dan beban dicatat sesuai dengan periode terjadinya. Selain itu, Membantu dalam menjaga konsistensi dan transparansi laporan keuangan, yang penting untuk pengambilan keputusan manajerial.

Pendapatan dan beban diakui hanya ketika kas diterima atau dibayarkan. Basis akrual lebih kompleks dibandingkan dengan basis kas, tetapi memberikan informasi yang lebih relevan dan andal mengenai kondisi keuangan perusahaan.

4.2.3. Prosedur Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi keuangan di Alfapro *Stationery* dilakukan dengan teliti untuk memastikan akurasi dan integritas data keuangan. Prosedur ini melibatkan beberapa langkah penting yang dilakukan oleh berbagai staf di toko.

1. Pencatatan Penjualan

Pencatatan penjualan di Alfapro *Stationery* dilakukan melalui sistem POS (*Point of Sale*). Setiap kali transaksi penjualan terjadi, kasir memasukkan detail penjualan ke dalam sistem yang mencakup jenis barang, jumlah barang, harga per unit, dan total penjualan. Pembayaran yang diterima dari pelanggan, baik tunai, kartu debit/kredit, atau pembayaran digital, juga dicatat dalam sistem. Setelah transaksi selesai,

struk dicetak sebagai bukti transaksi untuk pelanggan. Sistem POS secara otomatis memperbarui jumlah persediaan barang dan mencatat pendapatan dari penjualan dalam laporan keuangan, memastikan setiap transaksi tercatat dengan akurat dan *real-time*.

2. Pencatatan Pembelian

Proses pembelian di Alfapro *Stationery* dimulai dengan staf administrasi yang melakukan pemesanan barang ke *supplier* sesuai kebutuhan stok. Barang yang diterima dari *supplier* diperiksa untuk memastikan kesesuaian dengan pesanan. Staf administrasi kemudian memasukkan detail pembelian ke dalam sistem akuntansi, mencakup jenis barang, jumlah barang, harga per unit, dan total pembelian. Sistem secara otomatis memperbarui jumlah persediaan barang sesuai dengan barang yang diterima, sehingga stok barang selalu terpantau dengan baik dan dapat memenuhi kebutuhan operasional toko.

3. Pengelolaan Hutang dan Piutang

Pengelolaan hutang dan piutang di Alfapro *Stationery* dilakukan dengan teliti. Setiap pembelian barang dari *supplier* yang belum dibayar dicatat sebagai hutang dalam sistem akuntansi, dan ketika pembayaran dilakukan, transaksi pembayaran dicatat untuk mengurangi saldo hutang. Penjualan

kepada pelanggan yang dilakukan secara kredit dicatat sebagai piutang dalam sistem akuntansi, dan staf administrasi melakukan penagihan secara berkala. Jika pembayaran diterima, transaksi dicatat dan saldo piutang diperbarui. Pengelolaan yang baik terhadap hutang dan piutang memastikan arus kas tetap lancar dan kewajiban toko terpenuhi tepat waktu.

4. Penyusunan dan Pelaporan Keuangan

Sistem akuntansi di Alfapro *Stationery* menghasilkan laporan keuangan secara otomatis setiap bulan, termasuk laporan laba rugi dan neraca. Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban selama periode tertentu, yang dianalisis untuk memahami kinerja keuangan toko. Neraca menyajikan posisi keuangan toko pada akhir periode, digunakan untuk mengevaluasi aset, kewajiban, dan ekuitas. Dengan laporan keuangan yang terstruktur dan akurat, Alfapro *Stationery* dapat mendukung pengambilan keputusan yang efektif dan strategis.

4.2. Penerapan SAK EMKM di Alfapro *Stationery*

Untuk menentukan apakah laporan keuangan Alfapro *Stationery* telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) perlu dilakukan pemeriksaan terhadap beberapa aspek utama yang diatur dalam SAK EMKM. Komponen laporan keuangan pada SAK EMKM adalah Laporan posisi keuangan pada akhir periode,

laporan laba rugi selama periode, catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

Berikut adalah laporan keuangan Alfapro *Stationery* pada bulan Januari 2024:

ALFAPRO STATIONERY LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 JANUARI 2024	
PENDAPATAN PENJUALAN	Rp390.678.372,00
RETUR PENJUALAN	Rp0,00
PENDAPATAN JASA	Rp2.647.989,00
<u>BEBAN POKOK PENJUALAN</u>	
PERSEDIAAN AWAL	Rp579.950.174,00
PEMBELIAN	Rp481.595.742,00
BIAYA ANGKUT PEMBELIAN	Rp0,00
STOCK OPNAME	-Rp825.122,00
CONSIGNOR / Penerimaan	Rp0,00
CONSIGNEE / Konsinyasi	Rp0,00
PERSEDIAAN SIAP JUAL	Rp1.060.720.794,00
PERSEDIAAN AKHIR	Rp732.354.508,00
HARGA POKOK PENJUALAN	Rp328.366.286,00
PENDAPATAN BRUTO	Rp64.960.075,00
<u>BIAYA OPERASIONAL :</u>	
BIAYA KEBERSIHAN DAN KEAMANAN	Rp300.000,00
BIAYA LISTRIK	Rp550.008,00
BIAYA TELEPON	Rp419.992,00
BIAYA ADMIN BANK	Rp16.000,00
BIAYA KANTOR	Rp208.600,00
BIAYA OPERASIONAL	Rp562.000,00
BIAYA KONSUMSI / RMH TGG	Rp1.965.066,00
BIAYA ASURANSI	Rp1.840.088,00
BIAYA CHARGE KARTU KREDIT	Rp51.760,00
BIAYA TRANSPORTASI	Rp2.317.200,00
BIAYA PERAWATAN KENDARAAN	Rp545.000,00
BIAYA PAJAK	Rp141,00
BIAYA MATERAI	Rp82.900,00
BIAYA KOMISI	Rp137.862,00
BIAYA EKSPEDISI	Rp1.814.200,00
BIAYA LAIN LAIN	Rp3.401.411,00
BIAYA LION PARCEL	Rp11.000.000,00
JUMLAH BIAYA OPERASIONAL	Rp25.212.228,00
LABA RUGI PENJUALAN SEBELUM PAJAK (EBIT)	Rp39.747.847,00
<u>BIAYA PAJAK :</u>	
JUMLAH BIAYA PAJAK	Rp0,00
LABA RUGI PENJUALAN SETELAH PAJAK	Rp39.747.847,00

Gambar 4.3 Laporan laba rugi

Sumber Data Laporan Laba Rugi Alfapro Stationery per 31 januari 2024

ALFAPRO STATIONERY					
LAPORAN POSISI KEUANGAN					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 JANUARI 2024					
<u>AKTIVA LANCAR</u>			<u>KEWAJIBAN</u>		
KAS	Rp	274.498.712,26	UTANG USAHA	Rp	668.597.232,41
(BANK) Total	Rp	1.361.134.081,72	PEMB. SUPPLIER BLM DIAKUI	Rp	-
BANK BCA	-Rp	7.237.110,72	UTANG UTILITAS	Rp	-
BANK MANDIRI	Rp	500.506.394,00	PEND. DITERIMA DI MUKA	Rp	-
TITIPAN RETUR CUSTOMER	-Rp	297.000,00	UTANG GAJI	Rp	-
KAS KECIL	Rp	665.488.138,44	UTANG PAJAK	Rp	-
PEMUTIHAN / PELUNASAN	Rp	143.039.660,00	(UTANG LAIN LAIN)		
CUSTOMER YANG BELUM JELAS					
BG PELANGGAN BLM CAIR	Rp	117.355.900,00	ANGSURAN BCA	Rp	-
(PIUTANG) Total	Rp	449.812.850,43	UTANG USAHA LAMA	Rp	-
PIUTANG PELANGGAN	Rp	441.814.350,43	GIRO OUTSTANDING	Rp	-
PIUTANG KARYAWAN	Rp	8.200.000,00	R/X PUSAT	Rp	-
PEMB. PELANGGAN BLM DIAKUI	Rp	-			
PIUTANG USAHA LAMA	Rp	-	<u>MODAL</u>		
PIUTANG LAIN LAIN	-Rp	201.500,00	MODAL DISETOR	Rp	1.174.333.954,00
RK CABANG	Rp	-	LABA (RUGI) BULAN BERJALAN	Rp	39.747.847,01
PERSEDIAAN STOCK	Rp	732.354.508,42	PRIVE	Rp	-
PAJAK DIBAYAR DI MUKA PPH 21	Rp	-			
PAJAK DIBAYAR DI MUKA PPN	Rp	-			
PAJAK DIBAYAR DI MUKA PPH 25	Rp	-			
PPN DIBAYAR SENDIRI	Rp	-			
PPN PEMUNGUT	Rp	-			
<u>AKTIVA TETAP</u>					
TANAH	Rp	-			
BANGUNAN	Rp	-			
(KENDARAAN) Total	-Rp	6.993.500,00			
SUZUKI OVER	-Rp	6.993.500,00			
(INVENTARIS) Total	Rp	-			
KOMPUTER	Rp	-			
DISPENSER	Rp	-			
AKUM PENYUSUTAN	Rp	-			
TOTAL AKTIVA	Rp	2.928.162.552,83	TOTAL PASIVA	Rp	1.882.679.033,42

Gambar 4.4 Laporan posisi keuangan

Sumber Data Laporan Posisi Keuangan Alfapro Stationery per 31 januari 2024

ALFAPRO STATIONERY	
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
31 JANUARI 2024	
1. UMUM	
<p>Alfapro Stationery didirikan di Kuta pada tahun 1990 di Jl. Raya Tuban No. 105. Alfapro Stationery bergerak dalam bidang penjualan alat tulis dan</p>	

perlengkapan kantor. Berdasarkan UU No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Alfapro *Stationery* termasuk usaha kecil dengan hasil penjualan tahunan antara Rp300.000.000 sampai dengan Rp2.500.000.000. Alfapro *Stationery* memiliki visi untuk menjadi penyedia alat tulis terkemuka di wilayahnya dengan komitmen menyediakan produk berkualitas tinggi dan pelayanan terbaik bagi pelanggannya.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

a. Pernyataan Kepatuhan

Laporan Keuangan Alfapro *Stationery* disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.

b. Dasar Penyusunan

Dasar penyusunan laporan keuangan Alfapro *Stationery* adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.

c. Piutang Usaha

Perusahaan memiliki piutang usaha yang tercatat sebagai bagian dari aktiva lancar. Piutang ini berasal dari penjualan barang dagang secara kredit kepada pelanggan.

d. Persediaan

Biaya persediaan adalah biaya pembelian persediaan barang dagang tersebut. Sistem pencatatan persediaan dilakukan menggunakan sistem perpetual.

e. Aset Tetap

Aset tetap yang dimiliki Alfapro *Stationery* dicatat sebesar biaya perolehannya. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

f. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan penjualan diakui sebagai omset penjualan yang didapat perusahaan. Sedangkan beban diakui pada saat terjadinya pengeluaran biaya oleh perusahaan.

3. KAS

2024

Kas	Rp274.498.712,26
-----	------------------

4. UTANG USAHA

Utang Usaha	Rp668.597.232,41
-------------	------------------

5. SALDO LABA

Laba	Rp39.747.847
------	--------------

6. PENDAPATAN PENJUALAN

Pendapatan Penjualan	Rp390.678.372
----------------------	---------------

Retur Penjualan	Rp0
-----------------	-----

Pendapatan Jasa	Rp2.647.989
-----------------	-------------

Jumlah	Rp393.326.361
--------	---------------

7. BEBAN

Beban Kebersihan Dan Keamanan	Rp300.000
-------------------------------	-----------

Beban Listrik	Rp550.008
---------------	-----------

Beban Telepon	Rp419.992
Beban Admin Bank	Rp16.000
Beban Kantor	Rp208.600
Beban Operasional	Rp562.000
Beban Konsumsi / Rmh Tgg	Rp1.965.066
Beban Asuransi	Rp1.840.088
Beban Charge Kartu Kredit	Rp51.760
Beban Transportasi	Rp2.317.200
Beban Perawatan Kendaraan	Rp545.000
Beban Pajak	Rp141
Beban Materai	Rp82.900
Beban Komisi	Rp137.862
Beban Ekspedisi	Rp1.814.200
Beban Lain Lain	Rp3.401.411
Beban Lion Parcel	Rp11.000.000
Jumlah	Rp 25.212.228

Tabel 4. 3 Catatan Atas Laporan Keuangan

SAK EMKM bertujuan untuk menyederhanakan penyusunan laporan keuangan bagi entitas mikro, kecil, dan menengah. Beberapa fitur penting dari SAK EMKM meliputi pengakuan aset tetap berdasarkan biaya perolehan, pencatatan persediaan, pengakuan pendapatan dan beban, serta penggunaan basis akrual dalam penyusunan laporan keuangan.

Tidak ada pernyataan eksplisit bahwa Alfapro *Stationery* telah menggunakan SAK EMKM dalam penyusunan laporan keuangannya. Akan tetapi, praktik-praktik akuntansi yang diterapkan Alfapro *Stationery*, seperti pencatatan aset tetap, persediaan, dan pengakuan pendapatan dan beban, sesuai dengan prinsip-prinsip dasar yang terdapat dalam SAK EMKM.

4.3. Evaluasi Sistem Pengendalian Internal

Evaluasi sistem pengendalian internal di Alfapro *Stationery* bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses operasional berjalan dengan efektif dan efisien. Berikut adalah hasil evaluasi dari beberapa aspek pengendalian internal yang dihadapi Alfapro *Stationery*, berdasarkan masalah yang teridentifikasi.

4.4.1. Pengendalian akses

Alfapro *Stationery* telah memasang CCTV sebagai bagian dari pengendalian akses untuk keamanan dan pengawasan. Namun, terdapat masalah dimana karyawan tidak mengetahui sambungan CCTV, meskipun pemilik menyatakan bahwa CCTV sudah terpasang. Hal ini menunjukkan kurangnya komunikasi mengenai penggunaan CCTV. Untuk meningkatkan keamanan dan pengawasan, penting bagi pemilik untuk memastikan bahwa CCTV berfungsi dengan baik dan memberikan pelatihan kepada karyawan mengenai cara penggunaannya. Selain itu, pemeriksaan konektivitas dan operasional CCTV harus dilakukan secara rutin untuk memastikan efektivitasnya.

4.4.2. Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Proses penerimaan dan pengeluaran kas di Alfapro *Stationery* menghadapi beberapa kendala. Salah satunya adalah kesulitan mencatat transfer bank yang tidak menyertakan keterangan, terutama jika nominal tidak sesuai. Hal ini memerlukan konfirmasi satu per satu atau pengecekan di daftar jadwal pembayaran, yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan. Untuk mengatasi ini, perlu dibuat kebijakan yang mewajibkan pelanggan mencantumkan keterangan pada transfer, serta penggunaan sistem otomatisasi untuk mencocokkan transaksi dengan pembayaran. Selain itu, mesin debit BCA yang sering *error* memperlambat proses pembayaran. Solusi yang direkomendasikan adalah mempertimbangkan untuk mengganti mesin debit dengan yang lebih handal.

4.4.3. Pengelolaan persediaan

Pengelolaan persediaan di Alfapro *Stationery* menghadapi masalah dengan nota pembelian bahan bakar dari kurir yang sering tidak lengkap, terutama bagian kilometer. Konfirmasi yang memakan waktu lama menghambat pencatatan yang akurat. Untuk mengatasi ini, diperlukan sistem pencatatan yang lebih ketat dan pelatihan kepada kurir untuk mengisi nota secara lengkap dan tepat waktu. Penggunaan aplikasi pencatatan digital dapat memudahkan pencatatan langsung di tempat, sehingga mempercepat proses dan mengurangi kemungkinan kesalahan.

4.4.4. Kesalahan Pencatatan dan Pelaporan

Kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan merupakan masalah yang signifikan di Alfapro *Stationery*. Kasir sering salah dalam menghitung total pembayaran non-tunai, memaksa admin untuk memeriksa ulang yang memakan waktu beberapa hari. Untuk mengatasi ini, disarankan menggunakan *software* kasir yang otomatis menghitung total transaksi non-tunai dan mengurangi kesalahan manual. Selain itu, pencatatan manual yang terpisah per pos, termasuk ekspedisi Wahana, Lion, penjualan kredit, penjualan per hari, dan kasbon, memperumit proses administrasi. Integrasi semua pencatatan dalam satu sistem akuntansi terpusat akan meningkatkan efisiensi dan akurasi.

4.4.5. Manajemen Piutang dan Kasbon

Manajemen piutang dan kasbon di Alfapro *Stationery* kurang optimal. Pemilik menganggap kasbon bisa dilunasi sehingga kadang tidak dicatat, menyebabkan ketidakakuratan dalam laporan keuangan. Selain itu, keperluan rumah tangga sering dicampur dalam satu nota dengan keperluan toko, seperti kopi, gula, deterjen, dan pembersih lantai. Untuk mengatasi ini, perlu diterapkan kebijakan yang ketat tentang pencatatan kasbon dan pemisahan keperluan rumah tangga dan keperluan toko. Audit rutin juga perlu dilakukan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan ini.

4.4.6. Pengelolaan aset tetap

Pengelolaan aset tetap di Alfapro *Stationery*, terutama kendaraan dan peralatan seperti komputer, perlu ditingkatkan. Meskipun kendaraan mendapat perawatan rutin, tidak ada perawatan khusus untuk komputer selain dimatikan setelah digunakan. Untuk meningkatkan pengelolaan aset tetap, disarankan melakukan perawatan rutin pada semua peralatan, termasuk komputer, dan mencatat setiap perawatan yang dilakukan. Selain itu, pengelolaan oleh karyawan lama yang mencatat keperluan rumah tangga dalam pembayaran toko juga perlu diperbaiki dengan pemisahan pencatatan dan kebijakan yang lebih ketat.

4.4.7. Penggajian dan Kesejahteraan Karyawan

Penggajian dan kesejahteraan karyawan di Alfapro *Stationery* perlu diperhatikan lebih serius. Saat ini, gaji karyawan jauh di bawah UMR meskipun pemasukan besar, dan tidak ada kejelasan mengenai gaji pimpinan toko. Pembayaran gaji yang tidak sesuai standar dapat menurunkan moral dan produktivitas karyawan. Oleh karena itu, disarankan untuk meninjau ulang struktur gaji dan menyesuaikannya dengan standar UMR. Evaluasi kesejahteraan karyawan juga perlu dilakukan secara berkala untuk memastikan mereka merasa dihargai dan termotivasi.

4.4. Analisis SWOT Alfapro Stationery

Analisis SWOT adalah alat yang digunakan untuk memahami kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weaknesses*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*Threats*) dalam suatu organisasi atau proyek. Dalam hal ini penulis akan melakukan analisis SWOT untuk perusahaan Alfapro Stationery.

<i>Strengths</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
1. Pengiriman yang selalu tepat waktu menunjukkan manajemen logistik yang efisien dan dapat diandalkan. 2. Sistem akuntansi yang sudah baik	1. Kebutuhan tambahan tenaga kerja seperti supir dan kurir dapat menghambat operasional harian jika tidak segera dipenuhi. 2. Terdapat beberapa kesalahan dalam	1. Menambah tenaga kerja dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan, terutama saat toko ramai. 2. Menggunakan teknologi lebih lanjut,	1. Ketidakmampuan pelanggan untuk membayar tepat waktu dapat mengganggu arus kas dan mempengaruhi stabilitas keuangan. 2. Kenaikan harga bahan baku atau layanan dapat

<p>memungkinkan pelaporan keuangan yang akurat dan teratur.</p> <p>3. Pengalaman kerja karyawan yang panjang (sekitar 6 tahun) menunjukkan stabilitas dan loyalitas yang tinggi.</p> <p>4. Pemanfaatan online shop dan iklan melalui Google meningkatkan</p>	<p>pelaporan nota dan transfer yang tidak menyertakan keterangan, yang dapat mempengaruhi akurasi laporan keuangan.</p> <p>3. Karyawan kadang kewalahan saat toko ramai, menunjukkan kebutuhan untuk penambahan tenaga kerja atau peningkatan efisiensi operasional.</p>	<p>seperti sistem ERP atau CRM, dapat meningkatkan efisiensi operasional dan pengelolaan pelanggan.</p> <p>3. Meningkatkan penggunaan pemasaran digital melalui berbagai platform dapat memperluas jangkauan pasar dan</p>	<p>meningkatkan biaya operasional dan mempengaruhi profitabilitas.</p> <p>3. Persaingan yang ketat dari toko sejenis atau platform e-commerce dapat mengurangi pangsa pasar.</p> <p>4. Risiko kerusakan atau kehilangan peralatan dapat mengganggu operasional toko.</p>
--	--	--	--

<p>jangkauan pemasaran dan penjualan.</p> <p>5. Perawatan rutin terhadap peralatan utama seperti kendaraan menunjukkan perhatian pada efisiensi operasional.</p> <p>6. Produk seperti kertas memberikan kontribusi besar terhadap pendapatan.</p>	<p>4. Tantangan dalam mengelola modal untuk pembayaran supplier dan stok barang menunjukkan perlunya strategi pengelolaan modal yang lebih baik.</p>	<p>meningkatkan penjualan.</p> <p>4. Menambah variasi produk atau layanan yang ditawarkan dapat menarik lebih banyak pelanggan dan meningkatkan pendapatan.</p> <p>5. Menambah layanan pelanggan seperti diskon untuk pembelian dalam jumlah besar atau</p>	<p>5. Fluktuasi permintaan, terutama di masa-masa tertentu, dapat mempengaruhi penjualan dan pendapatan toko.</p>
---	--	---	---

		layanan antar dapat meningkatkan kepuasan pelanggan.	
--	--	--	--

Tabel 4. 4 Analisis SWOT

Perlu adanya rekomendasi strategi untuk Alfapro *Stationery*, rekomendasi strategi berdasarkan analisis SWOT untuk Alfapro *Stationery* bertujuan untuk membantu perusahaan mengatasi kelemahan, memanfaatkan peluang, mengatasi ancaman, dan memperkuat kekuatan mereka.

Mengatasi Kelemahan	Memanfaatkan Peluang	Menghadapi Ancaman
1. Segera rekrut tenaga kerja tambahan seperti supir dan kurir untuk memastikan operasional berjalan lancar.	1. Investasikan dalam teknologi seperti sistem ERP atau CRM untuk meningkatkan efisiensi operasional dan manajemen pelanggan.	1. Perketat pengelolaan arus kas dan lakukan penagihan yang aktif untuk mengurangi risiko kegagalan pembayaran oleh pelanggan.

<p>2. Berikan pelatihan kepada karyawan untuk mengurangi kesalahan dalam pelaporan dan meningkatkan efisiensi kerja.</p> <p>3. Implementasikan prosedur pelaporan yang lebih ketat dan jelas untuk mengurangi kesalahan dalam pencatatan.</p>	<p>2. Manfaatkan pemasaran digital lebih lanjut melalui media sosial, SEO, dan iklan berbayar untuk meningkatkan jangkauan pasar.</p> <p>3. Tambahkan variasi produk atau layanan baru untuk menarik lebih banyak pelanggan.</p>	<p>2. Cari cara untuk mengurangi biaya operasional tanpa mengorbankan kualitas layanan, seperti melalui negosiasi harga dengan supplier.</p> <p>3. Kembangkan strategi pemasaran yang lebih agresif dan kreatif untuk menghadapi persaingan pasar, seperti promosi khusus atau program loyalitas pelanggan.</p>
---	--	---

Tabel 4. 5 Rekomendasi Strategi

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN

Setelah melakukan analisis terhadap penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) di Alfapro *Stationery*, dapat disimpulkan bahwa Alfapro *Stationery* telah menerapkan beberapa prinsip dasar dari SAK EMKM dalam penyusunan laporan keuangannya. Hal ini terlihat dari praktik-praktik akuntansi seperti pengakuan aset tetap berdasarkan biaya perolehan, pencatatan persediaan, serta pengakuan pendapatan dan beban yang sesuai dengan prinsip-prinsip dasar SAK EMKM. Laporan keuangan yang disusun oleh Alfapro *Stationery* mencakup laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, serta catatan atas laporan keuangan, yang merupakan komponen utama dalam SAK EMKM. Alfapro *Stationery* juga menggunakan sistem akuntansi berbasis komputer (*AIO System*) yang membantu menghasilkan laporan keuangan secara otomatis setiap bulan, mendukung akurasi dan transparansi dalam pelaporan keuangan

Namun Alfapro *Stationary* tidak dapat memisahkan kekayaan pribadi dan bisnis, maka secara prinsip akuntansi, ini merupakan pelanggaran terhadap konsep "Entitas Ekonomi yang Terpisah" (*Economic Entity Assumption*). Konsep ini merupakan salah satu dasar dalam penyusunan laporan keuangan yang mensyaratkan bahwa laporan keuangan perusahaan

harus mencerminkan aktivitas keuangan perusahaan saja, terpisah dari aktivitas keuangan pribadi pemiliknya. SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah) mensyaratkan bahwa laporan keuangan harus disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, termasuk konsep entitas ekonomi yang terpisah. Jadi, meskipun laporan keuangan perusahaan tersebut secara formal mungkin tampak memenuhi persyaratan SAK EMKM, tetapi jika tidak ada pemisahan yang jelas antara kekayaan pribadi dan bisnis, maka perusahaan tersebut sebenarnya tidak sepenuhnya memenuhi SAK EMKM.

5.2 SARAN

Penelitian selanjutnya bisa difokuskan pada beberapa area penting. Seperti, analisis lebih mendalam tentang efektivitas sistem pengendalian internal yang diterapkan, terutama dalam mengatasi kendala seperti kesalahan pencatatan dan pengelolaan persediaan. Evaluasi dampak dari penggunaan teknologi terbaru dalam operasional toko, seperti otomatisasi proses pembayaran dan pencatatan transaksi. Penelitian tentang strategi manajemen sumber daya manusia yang lebih baik, termasuk pelatihan karyawan dan pengelolaan kesejahteraan mereka, untuk meningkatkan kinerja dan retensi karyawan. Studi komparatif dengan UMKM lain yang memiliki praktik terbaik dalam bidang ini juga bisa memberikan perspektif yang lebih luas dan solusi inovatif untuk diterapkan di *Alfapro Stationery*.

DAFTAR PUSTAKA

- Abid, M. (2021). Belajar Memulai Bisnis Umkm. *Entrepreneurial Mindsets & Skill*, 35, 35.
- Apandi, A., Sampurna, D. S., & Santoso, J. B. (2023). Pentingnya Laporan Keuangan yang Baik bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). *Progresif*, vol.3, no. 2. <https://www.ejournal.stei.ac.id/index.php/PROGRESIF/article/view/1056/511>
- Beley, S. D., & Bhatarkar, P. S. (2013). “The Role of Information Technology in Small and,” *Int. J. Sci. Res. Publ.*, vol. 3, no. 2, pp. 1–4.
- Buku Ajar akuntansi Keuangan Menengah 1. (2023). (n.p.): PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Butar-Butar, D. A., Amalia, D., Nst, K. M. A., & Naibaho, Y. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pengambilan Keputusan Penilaian Karyawan Terbaik. *Jurnal Sains Dan Teknologi*, 2(1), 43–46.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan. (2016). Standar akuntansi keuangan entitas mikro, kecil dan menengah. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Febriyanto, D. P., Soegiono, L., & Kristanto, A. B. (2019). Pemanfaatan Informasi Keuangan dan Akses Pembiayaan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, 9(2).
- Firmansyah, M. A. (2019). Penyusunan dan penyajian laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah (Studi Kasus pada Toko Meubel Zulfa Galery). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB*, 7(2), 1-19.
- Hafiz, M. 2017. “Pengaruh Kompetensi Aparatur Pemerintah, Ketaatan pada Peraturan Perundangan dan Kejelasan Sasaran terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan Komitmen Organisasi dan Kinerja Manajerial Sebagai Variabel Moderating (Studi Empiris pada SKPD Kabupaten Kampar). *JOM Fekom*. Vol 4 No.1. ISSN Online:2355-6854
- Hariyani, D. S. (2021). Manajemen Keuangan 1.
- Hasibuan, M. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi revisi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

- Ikatan Akuntan Indonesia. (2023). Due Process Penyusunan SAK. <https://web.iaiglobal.or.id/SAK-IAI/Due%20Process%20Penyusunan%20SAK>
- Ikatan akuntansi indonesia. (2020).SAK EMKM, Literasi Akuntansi untuk UMKM di Indonesia. <https://web.iaiglobal.or.id/Berita-IAI/detail/sak-emkm-literasi-akuntansi-untuk-umkm-di-indonesia#gsc.tab=0>
- Irfani, H., Yeni, F., & Wahyuni, R. (2020). Pemanfaatan digital marketing sebagai strategi pemasaran pada UKM dalam menghadapi era industri 4.0. *JCES (Journal of Character Education Society)*, 3(3), 651-659.
- Kamaluddin, I. (2020). Analisis Swot Untuk Merumuskan Strategi Bersaing Pada Pt. Menara Angkasa Semesta Cabang Sentani. *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 1(4), 342-354.
- Kumalasari, D., & Riharjo, I. B. (2016). Transparansi dan akuntabilitas pemerintah desa dalam pengelolaan alokasi dana desa. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 5(11).
- Luchindawati, D. S., Nuraina, E., & Astuti, E. (2021). Analisis kesiapan UMKM batik di kota Madiun dalam penerapan SAK EMKM. *KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*, 12(2), 241-249.
- M. Junaidi, Kasubbag Umum KPPN Tanjung Selo, (2021), UMKM Hebat, Perekonomian Nasional Meningkatkan *Article*, <https://djpb.kemenkeu.go.id/portal/id/berita/lainnya/opini/4133-umkm-hebat,-perekonomian-nasional-meningkat.html>
- Nusantara, P. A. N. P. (2024). *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Kab Konawe Sulawesi Tenggara (Studi Kasus UMKM Toko Sembako Rahmah)* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Indonesia).
- Novia Widya, U. (2023). Manfaat Penerapan Akuntansi Bagi Bisnis Umkm Di Indonesia. *Jurnal.id*
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.03/2018 tentang Standar Akuntansi Keuangan bagi Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah
- Prasetyo, B. D., Pranata, E. P., Meydina, I., Fauzi, Z. N., & Sunarsi, D. (2021). Pelatihan Strategi Bersaing Sumber Daya Manusia Di Era 5.0 Pada Masyarakat Desa. *Jurnal PADMA: Pengabdian Dharma Masyarakat*, 1(4).
4

- Putri, N. I., Fudsy, M. I., Karmana, D., Nasution, S. M., Z. Munawar., & Lesmana. B. (2022). "Peran Akuntan Dengan Kompetensi Teknologi Informasi Pada Umkm di Era Globalisasi," *J. Ris. Akunt. dan Bisnis*, vol. 8, no. 2, pp. 208–221.
- Rahman, Y. A. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Tsaqofah: Jurnal Pendidikan Islam*, 4(2).
<https://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/view/84>
- Sari Bulan Tambunan, S. E. DETERMINAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PADA ORGANISASI BISNIS (Tinjauan pada UMKM). PT Inovasi Pratama Internasional.
- Saryono, 2010. Metode Penelitian Kualitatif, PT. Alfabeta, Bandung
- Sasongko, A. W., Nugraha, F. K., & Saputri, R. D. A. Menyusun Laporan Keuangan UMKM.
- Siagian, A. O. (2021). Sumber Daya Manusia Unggul 4.0. *SDM Unggul Di Industry 4.0*, 17.
- Siti Aisyah, S. (2022). CARA MUDAH MENGENAL, MEMAHAMI DAN MENCINTAI AKUNTANSI: (Kumpulan Tips dan Penjelasan Untuk Pelajar dan Mahasiswa). BAO Publishing Solikah, M., Astuti, P., dan Paramitha, D. A. (2017). Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi wirausahawan terhadap pentingnya pembukuan dan laporan keuangan. *Jurnal Akuntansi dan Ekonomi*. vol. 2, no. 1, 12-21.
- Sitompul, P. (2022, October). Digitalisasi Marketing UMKM. In *Seminar Nasional Manajemen Dan Akuntansi* (Vol. 1).
- suhendar. (2021) PENGANTAR AKUNTANSI.). (n.p): Penerbit Adab.
- Sulisti, T. (2019). *Analisis Tingkat Pemahaman Dan Kesiapan Pelaku Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Dalam Implementasi Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Dan Menengah (SAK EMKM)(Studi Pada UMKM Di Kota Bandar Lampung)* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung).
- Veronica, N. A., & Ulya, H. N. M. (2021). Peningkatan Kapasitas SDM Melalui Pelatihan Pencatatan Laporan Keuangan Sederhana Pada Usaha Kecil dan Menengah di Desa Bareng Babadan. *Etos: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 117-128.
- Vivi Kumala sari (2021) . 5 PILAR STANDAR AKUNTANSI KEUANG

- Wibowo, D. (2023). ANALISIS KEBERLANGSUNGAN USAHA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN BERDASARKAN ECONOMIC ENTITY CONCEPT PADA USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 12(5).
- Widjadja, Y. R., Alamsyah, D. P., Rohaeni, H., & Sukanjie, B. (2018). Peranan Kompetensi SDM UMKM Dalam Meningkatkan Kinerja UMKM Desa Cilayung Kecamatan Jatinangor, Sumedang. *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(3).
- YUS'ATIKA, W. I. L. D. A. PERANCANGAN APLIKASI AKUNTANSI BERBASIS MICROSOFT EXCEL SESUAI SAK EMKM.

LAMPIRAN*Lampiran 1*

Gambar 5.1 hari ke 3 wawancara di alfapro stationery



*Gambar 5.2 Hari Pertama Wawancara Di Alfapro Stationery
dengan narasumber 1 sumarlum Tjandra*



*Gambar 5.3 Foto Hari Kedua
pengambilan kuisisioner dengan narasumber 2 alisha*



*Gambar 5.4 Foto hari ke 3
wawancara dengan narasumber 3 Deni*



Gambar 5.5 Foto Hari Ke Tiga

Wawancara dan pengambilan kuisisioner dengan narasumber ke 4 nadya

Lampiran 2

Panduan Wawancara “Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Alat Tulis Kantor Di Alfapro Stationery”

a. Pertanyaan Umum

1. Bisakah Anda ceritakan sedikit tentang sejarah dan perkembangan Toko?
2. Apa visi dan misi dari Toko?
3. Bagaimana struktur organisasi di Toko?
4. Berapa jumlah karyawan yang bekerja di Toko?

b. Pertanyaan wawancara Kurir

- a. Apakah paket yang di kirim selalu tepat waktu?
- b. Apakah ada kendala di lapangan?
- c. Apakah ada kendala pelaporan pengiriman dan biaya transport?
- d. Apakah anda merasa toko perlu tambahan tenaga kerja

c. Pertanyaan wawancara Kasir

1. Sudah berapa lama bekerja?
2. Apakah sering kewalahan menghadapi pembeli
3. Apa pernah melakukan kesalahan dari pelaporan kasir ke administrasi?
4. Sering atau tidak?
5. Apakah sanggup menghadapi customer fotocopy dan pelayanan kasir sendiri?

6. Apakah toko perlu menambah karyawan?

d. Pertanyaan wawancara Admin Baru

1. Sejauh yang di lihat apakah mulai kewalahan menghadapi customer?
2. Apakah sanggup menghadapi fotocopy dan kasir bersamaan?
3. Menurut anda apakah toko perlu menambah pegawai jika sudah makin maju ?
4. Bagaimana anda menggambarkan system akuntansi yang saat ini di tetapkan di toko?

e. Pertanyaan spesifik

ASET LANCAR

➤ Strengths

1. Apa saja barang-barang yang biasanya cepat terjual di toko Alfapro Stationery? (Untuk mengidentifikasi barang-barang yang memiliki perputaran cepat, yang membantu dalam menjaga stok yang sesuai dengan permintaan pelanggan.)
2. Bagaimana Anda memastikan persediaan barang di toko selalu cukup? (Untuk memahami bagaimana Alfapro Stationery memastikan ketersediaan barang agar operasional toko tetap berjalan lancar.)
3. Apakah Anda merasa sistem pengelolaan barang saat ini sudah efektif? (Untuk menilai efektivitas sistem pengelolaan barang yang ada saat ini.)

➤ Weaknesses

1. Apakah Anda pernah kesulitan dalam mengatur persediaan barang? (Untuk mengetahui kesulitan yang dihadapi dalam mengelola persediaan barang, yang dapat mengganggu operasional.)
 2. Bagaimana Anda mengatasi masalah pelanggan yang tidak membayar tepat waktu? (Untuk memahami masalah yang mungkin timbul dalam penagihan piutang, yang bisa mempengaruhi arus kas.)
 3. Apakah pernah ada kesulitan dalam mengatur uang kas toko? (Untuk mengevaluasi bagaimana toko mengelola fluktuasi kas, yang penting untuk stabilitas finansial harian.)
- Opportunities
1. Apakah ada cara baru yang bisa membantu mengelola persediaan barang dengan lebih baik? (Untuk mengeksplorasi peluang perbaikan dalam pengelolaan persediaan dengan teknologi atau sistem baru.)
 2. Bagaimana strategi Anda untuk meningkatkan penjualan barang yang ada di toko? (Untuk memahami strategi peningkatan penjualan yang dapat memaksimalkan keuntungan dari persediaan barang.)
 3. Apakah ada cara untuk mengurangi jumlah uang yang belum dibayar oleh pelanggan? (Untuk menemukan cara-cara untuk mengurangi jumlah piutang tak tertagih.)
- Threats
1. Apa risiko terbesar yang bisa mempengaruhi persediaan barang di toko? (Untuk mengidentifikasi risiko yang bisa mempengaruhi persediaan barang dan likuiditas toko.)
 2. Bagaimana Anda mengatasi risiko barang yang tidak terjual atau rusak? (Untuk mengetahui cara mengatasi risiko terkait barang yang tidak terjual atau rusak.)

3. Apakah perubahan ekonomi mempengaruhi pengelolaan uang di toko? (Untuk memahami dampak perubahan ekonomi terhadap pengelolaan kas.)

ASET TETAP

➤ Strengths

1. Apa saja peralatan utama yang digunakan di toko Alfapro Stationery? (Untuk mengidentifikasi aset tetap utama yang dimiliki dan digunakan oleh toko. contoh: kendaraan, bangunan, tanah, dll)
2. Bagaimana Anda merawat dan mencatat peralatan yang dimiliki toko? (Untuk mengevaluasi sistem pencatatan dan pemeliharaan aset tetap yang dimiliki.)
3. Apakah ada peralatan yang sangat membantu operasional toko? (Untuk menilai investasi dalam aset tetap yang telah membantu operasional toko.)

➤ Weaknesses

1. Apakah ada tantangan dalam merawat peralatan toko? (Untuk mengetahui tantangan dalam pengelolaan dan pemeliharaan aset tetap.)
2. Bagaimana Anda menangani peralatan yang rusak atau aus? (Untuk memahami bagaimana toko menangani depresiasi atau penurunan nilai aset tetap.)
3. Apakah biaya perawatan peralatan kadang menjadi beban? (Untuk mengevaluasi biaya perawatan dan perbaikan aset tetap.)

➤ Opportunities

1. Apakah ada cara untuk meningkatkan efisiensi penggunaan peralatan toko? (Untuk mengeksplorasi cara meningkatkan efisiensi penggunaan aset tetap.)

2. Apakah Anda berencana menambah atau memperbaiki peralatan di masa depan? (Untuk memahami rencana masa depan terkait penambahan atau pembaruan aset tetap.)
3. Apakah ada program atau bantuan yang bisa dimanfaatkan untuk membeli peralatan baru? (Untuk menemukan program atau insentif yang dapat membantu dalam investasi aset tetap.)

➤ Threats

1. Apa risiko terbesar terhadap peralatan yang dimiliki toko? (Untuk mengidentifikasi risiko terhadap nilai dan keberlanjutan aset tetap.)
2. Bagaimana Anda menghadapi risiko kerusakan atau kehilangan peralatan? (Untuk mengetahui cara mengatasi risiko kerusakan atau kehilangan aset tetap.)
3. Apakah ada peraturan baru yang bisa mempengaruhi pengelolaan peralatan toko? (Untuk memahami dampak perubahan regulasi terhadap pengelolaan aset tetap.)

LIABILITAS

➤ Strengths

1. Apa saja jenis utang yang dimiliki Alfapro Stationery (misalnya hutang kepada pemasok)? (Untuk mengidentifikasi jenis utang utama yang dimiliki toko.)
2. Bagaimana Anda mengelola utang agar toko tetap sehat secara finansial? (Untuk memahami strategi pengelolaan utang guna menjaga kesehatan finansial toko.)
3. Apakah ada sistem yang membantu Anda melacak utang toko? (Untuk mengevaluasi sistem monitoring utang yang ada.)

➤ Weaknesses

1. Apakah Anda pernah mengalami kesulitan dalam mengelola utang toko? (Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam mengelola utang toko.)
 2. Bagaimana Anda menangani utang jangka panjang yang mungkin memberatkan? (Untuk memahami bagaimana toko menangani utang jangka panjang.)
 3. Apakah pernah ada masalah dengan pembayaran hutang yang terlambat? (Untuk mengevaluasi masalah pembayaran hutang yang terlambat.)
- Opportunities
1. Apakah ada cara untuk merestrukturisasi utang guna memperbaiki kondisi keuangan toko? (Untuk mengeksplorasi cara merestrukturisasi utang guna memperbaiki kondisi keuangan.)
 2. Bagaimana teknologi bisa membantu mengelola utang toko? (Untuk memahami bagaimana teknologi bisa membantu pengelolaan utang.)
 3. Apakah ada program atau bantuan dari pihak ketiga yang bisa membantu mengelola utang? (Untuk menemukan program atau bantuan dari pihak ketiga yang bisa membantu mengelola utang.)
- Threats
1. Apa risiko terbesar terhadap pengelolaan utang di toko Alfapro Stationery? (Untuk mengidentifikasi risiko terhadap pengelolaan utang.)
 2. Bagaimana Anda menghadapi risiko kenaikan suku bunga atau kondisi pasar yang berubah? (Untuk mengetahui cara menghadapi risiko kenaikan suku bunga atau kondisi pasar yang berubah.)

3. Apakah ada peraturan baru yang bisa mempengaruhi utang toko? (Untuk memahami dampak perubahan regulasi terhadap utang toko.)

EKUITAS

➤ Strengths

1. Bagaimana pemilik toko berkontribusi dalam meningkatkan modal toko? (Untuk mengetahui kontribusi pemilik dalam meningkatkan modal toko.)
2. Apakah ada kebijakan pembagian keuntungan yang menguntungkan? (Untuk mengevaluasi kebijakan pembagian keuntungan yang ada.)
3. Bagaimana Anda melihat kekuatan finansial toko saat ini? (Untuk memahami kekuatan finansial toko saat ini.)

➤ Weaknesses

1. Apa tantangan terbesar dalam mengelola modal toko? (Untuk mengetahui tantangan dalam mengelola modal toko.)
2. Bagaimana Anda menangani fluktuasi modal yang mungkin terjadi? (Untuk memahami bagaimana toko menangani fluktuasi modal.)
3. Apakah ada masalah dalam pencatatan modal toko? (Untuk mengevaluasi masalah pencatatan modal toko.)

➤ Opportunities

1. Apakah ada cara untuk meningkatkan modal toko melalui investasi atau dana eksternal? (Untuk mengeksplorasi cara meningkatkan modal melalui investasi atau dana eksternal.)
2. Bagaimana strategi Anda untuk menarik investor guna meningkatkan modal toko? (Untuk memahami strategi menarik investor guna meningkatkan modal toko.)

3. Apakah ada program atau inisiatif untuk memperkuat modal toko? (Untuk menemukan program atau inisiatif untuk memperkuat modal toko.)
- Threats
1. Apa ancaman terbesar terhadap modal toko Alfapro Stationery? (Untuk mengidentifikasi ancaman terhadap modal toko.)
 2. Bagaimana Anda menghadapi risiko penurunan modal akibat penambahan modal baru? (Untuk mengetahui cara menghadapi risiko penurunan modal akibat penambahan modal baru.)
 3. Apakah ada peraturan baru yang bisa mempengaruhi modal toko? (Untuk memahami dampak perubahan regulasi terhadap modal toko.)

PENDAPATAN

- Strengths
1. Apa saja produk atau layanan yang paling banyak memberikan pendapatan untuk toko? (Untuk mengetahui produk atau layanan yang paling banyak memberikan pendapatan untuk toko.)
 2. Bagaimana strategi pemasaran yang efektif dalam meningkatkan penjualan dan pendapatan? (Untuk memahami strategi pemasaran yang efektif dalam meningkatkan penjualan dan pendapatan.)
 3. Apakah ada produk atau layanan unggulan yang memberikan kontribusi besar terhadap pendapatan? (Untuk menilai kontribusi produk atau layanan unggulan terhadap pendapatan.)
- Weaknesses

1. Apa saja kendala yang dihadapi dalam meningkatkan pendapatan? (Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam meningkatkan pendapatan.)
 2. Bagaimana Anda menangani fluktuasi pendapatan yang tidak stabil? (Untuk memahami bagaimana toko menangani fluktuasi pendapatan.)
 3. Apakah ada masalah dengan pencatatan atau pelaporan pendapatan? (Untuk mengevaluasi masalah pencatatan atau pelaporan pendapatan.)
- Opportunities
1. Apakah ada peluang untuk diversifikasi sumber pendapatan? (Untuk mengeksplorasi peluang diversifikasi sumber pendapatan.)
 2. Bagaimana Anda memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan penjualan dan pendapatan? (Untuk memahami bagaimana teknologi dapat meningkatkan penjualan dan pendapatan.)
 3. Apakah ada program atau inisiatif baru yang dapat meningkatkan pendapatan toko? (Untuk menemukan program atau inisiatif baru yang dapat meningkatkan pendapatan toko.)
- Threats
1. Apa ancaman terbesar terhadap pendapatan Alfapro Stationery? (Untuk mengidentifikasi ancaman terhadap pendapatan toko.)
 2. Bagaimana Anda menghadapi persaingan pasar yang dapat mempengaruhi pendapatan? (Untuk mengetahui cara menghadapi persaingan pasar yang dapat mempengaruhi pendapatan.)
 3. Apakah perubahan kondisi ekonomi dapat mempengaruhi pendapatan toko Anda? (Untuk memahami dampak perubahan kondisi ekonomi terhadap pendapatan toko.)

BEBAN

➤ Strengths

1. Apa saja biaya operasional utama Alfapro Stationery (misalnya biaya sewa, gaji karyawan, pembelian barang)? (Untuk mengetahui komponen utama biaya operasional toko.)
2. Bagaimana strategi pengendalian biaya untuk menjaga efisiensi operasional toko? (Untuk memahami strategi pengendalian biaya untuk efisiensi operasional.)
3. Apakah ada sistem yang andal untuk memantau dan mengelola biaya? (Untuk mengevaluasi sistem monitoring biaya yang ada.)

➤ Weaknesses

1. Apa saja tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan biaya operasional? (Untuk mengetahui tantangan dalam pengelolaan biaya operasional.)
2. Bagaimana Anda menangani kenaikan biaya yang tidak terduga? (Untuk memahami bagaimana toko menangani kenaikan biaya yang tidak terduga.)
3. Apakah ada masalah dalam pencatatan atau pelaporan biaya? (Untuk mengevaluasi masalah pencatatan atau pelaporan biaya.)

➤ Opportunities

1. Apakah ada peluang untuk mengurangi biaya operasional melalui efisiensi?
2. Bagaimana teknologi dapat digunakan untuk mengoptimalkan pengelolaan biaya?
3. Apakah ada program atau inisiatif untuk mengurangi biaya operasional?

➤ Threats

1. Apa ancaman terbesar terhadap pengelolaan biaya di Alfapro Stationery?

2. Bagaimana Anda menghadapi risiko kenaikan harga bahan baku atau layanan?
3. Apakah perubahan regulasi dapat mempengaruhi pengelolaan biaya toko?

Lampiran 3

HASIL WAWANCARA DIREKTUR ALFAPRO STATIONERY SUMARLIM TJANDRA

A. ASET LANCAR

➤ Strengths

4. Apa saja barang-barang yang biasanya cepat terjual di toko? (Untuk mengidentifikasi barang-barang yang memiliki perputaran cepat, yang membantu dalam menjaga stok yang sesuai dengan permintaan pelanggan.)
5. Bagaimana Anda memastikan persediaan barang di toko selalu cukup? (Untuk memahami bagaimana memastikan ketersediaan barang agar operasional toko tetap berjalan lancar.)

Dengan kita melihat penjualan rata rata dalam setiap bulan dari sana kita bisa melihat kecukupannya

➤ Weaknesses

4. Apakah Anda pernah kesulitan dalam mengatur persediaan barang? (Untuk mengetahui kesulitan yang dihadapi dalam mengelola persediaan barang, yang dapat mengganggu operasional.)
5. Bagaimana Anda mengatasi masalah pelanggan yang tidak membayar tepat waktu? (Untuk memahami masalah yang mungkin timbul dalam penagihan piutang, yang bisa mempengaruhi arus kas.)

Yang pasti kita harus tetap kejar, jadi dengan cara kita telvon dulu untuk 2 atau 3 kali pertama kalo memang samapi belum kita kunjungi ke tempatnya dia

6. Apakah pernah ada kesulitan dalam mengatur uang kas toko?

(Untuk mengevaluasi bagaimana toko mengelola fluktuasi kas, yang penting untuk stabilitas finansial harian.)

Ya ada, kadang ada beberapa kadang dapat customer baru yang menag orderannya cukup banyak, jadi otomatis berhubungan dengan waktu kita melakukan order stok

➤ Opportunities

4. Apakah ada cara baru yang bisa membantu mengelola persediaan barang dengan lebih baik? (Untuk mengeksplorasi peluang perbaikan dalam pengelolaan persediaan dengan teknologi atau sistem baru.)

5. Bagaimana strategi Anda untuk meningkatkan penjualan barang yang ada di toko? (Untuk memahami strategi peningkatan penjualan yang dapat memaksimalkan keuntungan dari persediaan barang.)

Salah satunya dengan taru iklan di google bisnis yang di rasa cukup efektif dan juga dengan kita marketing dengan sales ke purchasing- purchasing dari market kita

6. Apakah ada cara untuk mengurangi jumlah uang yang belum dibayar oleh pelanggan? (Untuk menemukan cara-cara untuk mengurangi jumlah piutang tak tertagih.)

Dalam beberapa kasus seperti pandemi kemaren ada customer yang tida bisa bayar dan meminta keringanan sebesar 50% ada juga yang meminta keringanan 20% atau 30 % dan melihat kondisi itu dengan pertimbangan kita daripada tidak di bayar yasudah ga ap akita terima saja pembayarannya ya dengan di berikan diskon

7. Kalau memberi diskon artinya rugi ?

Ya ada yang rugi, terkadang ada yang rugi, kalo sampe 50 % berarti termasuk rugi

➤ Threats

4. Apa risiko terbesar yang bisa mempengaruhi persediaan barang di toko? (Untuk mengidentifikasi risiko yang bisa mempengaruhi persediaan barang dan likuiditas toko.)
Terutama ya, dari perputaran arus kas kalo sampe customer ga bayar itu kan otomatis mempengaruhi arus kas maka akan mempengaruhi kita dalam mengorder barang
5. Bagaimana Anda mengatasi risiko barang yang tidak terjual atau rusak? (Untuk mengetahui cara mengatasi risiko terkait barang yang tidak terjual atau rusak.)
Untuk penjualan di bagian ATK Sebagian besar barangnya tahan lama Cuma ada beberapa item yang bisa pudar atau mungkin pulpen bisa beku ya kalo dalam keadaan seperti itu kita berikan sale ya, kita berikan potongan harga

B. ASET TETAP

➤ Strengths

4. Apa saja peralatan utama yang digunakan di toko? (Untuk mengidentifikasi aset tetap utama yang dimiliki dan digunakan oleh toko. contoh: kendaraan, bangunan, tanah, dll)
Pastinya computer, kendaraan bangunan udah pasti
5. Bagaimana Anda merawat dan mencatat peralatan yang dimiliki toko? (Untuk mengevaluasi sistem pencatatan dan pemeliharaan aset tetap yang dimiliki.)
Untuk kendaraan ada, untuk computer tidak ada perawatan khusus ya selesai di pake di matiin saja, kalo untuk kendaraan biasanya ada service rutin

➤ Weaknesses

4. Bagaimana Anda menangani peralatan yang rusak atau aus? (Untuk memahami bagaimana toko menangani depresiasi atau penurunan nilai aset tetap.)

Service Rutin

➤ Opportunities

4. Apakah Anda berencana menambah atau memperbarui peralatan di masa depan? (Untuk memahami rencana masa depan terkait penambahan atau pembaruan aset tetap.)
Tentunya ada, Semakin berkembang usaha di perlukan penambahan

➤ Threats

4. Bagaimana Anda menghadapi risiko kerusakan atau kehilangan peralatan? (Untuk mengetahui cara mengatasi risiko kerusakan atau kehilangan aset tetap.)

Untuk barang di dalam toko kami menggunakan CCTV, itu bisa membantu mengurangi resiko, kalo untuk hal- Hal yang di luar itu sekarang juga sudah ada GPS Tracker, GPS Tracker itu bisa memantau kendaraan tersebut di mana jadi banyak fungsinyalah

C. LIABILITAS

➤ Strengths

4. Apa saja jenis utang yang (misalnya hutang kepada pemasok)? (Untuk mengidentifikasi jenis utang utama yang dimiliki toko.)
Untuk utang terutama utang ke supplier saja sih

5. Bagaimana Anda mengelola utang agar toko tetap sehat secara finansial? (Untuk memahami strategi pengelolaan utang guna menjaga kesehatan finansial toko.)

Hutang ke supplier ada di system tetapi kita tidak terlalu focus ke sana karna kalo pun kita ga bayar itu kita ga rugi, jadi kalo sudah mau jatuh tempo atau sudah jatuh tempo mereka yang mengingatkan ke kita

➤ Weaknesses

4. Apakah Anda pernah mengalami kesulitan dalam mengelola utang toko? (Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam mengelola utang toko.)

Tida ada kesulitan dalam mengelola utang toko

5. Bagaimana Anda menangani utang jangka panjang yang mungkin memberatkan? (Untuk memahami bagaimana toko menangani utang jangka panjang.)

Tida ada utang jangka panjang

➤ Opportunities

➤ Threats

4. Bagaimana Anda menghadapi risiko kenaikan suku bunga atau kondisi pasar yang berubah? (Untuk mengetahui cara menghadapi risiko kenaikan suku bunga atau kondisi pasar yang berubah.)

Karena tidak ada utang jang Panjang jadi tidak terlalu berpengaruh, kalopun ada inflasi kita sesuaikan saja dengan pemasokan dari supplier

Jadi kalau harga dari pemasok naik kita naikan kepada customer juga

D. EKUITAS

➤ Strengths

4. Apakah ada kebijakan pembagian keuntungan yang menguntungkan? (Untuk mengevaluasi kebijakan pembagian keuntungan yang ada.)

Tidak ada

➤ Weaknesses

4. Apa tantangan terbesar dalam mengelola modal toko? (Untuk mengetahui tantangan dalam mengelola modal toko.)

Seperti mengelola modal untuk pembayaran supplier dan bagaimana kita memanfaatkan modal sebaik mungkin dalam mengatur stok barang, ini missal stok barang yang sudah di atur paling tidak supaya bisa berputar jadi barang yang kita beli tidak menjadi barang mati dan otomatis modal kitab bisa berputar.

Karna kalo kita beli barang mati otomatis modal kita tidak bisa berputar

➤ Opportunities

➤ Threats

4. Apa ancaman terbesar terhadap modal toko? (Untuk mengidentifikasi ancaman terhadap modal toko.)
Pengelolaan saja
5. Bagaimana Anda menghadapi risiko penurunan modal akibat penambahan modal baru? (Untuk mengetahui cara menghadapi risiko penurunan modal akibat penambahan modal baru.)

E. PENDAPATAN

➤ Strengths

4. Apa saja produk atau layanan yang paling banyak memberikan pendapatan untuk toko? (Untuk mengetahui produk atau layanan yang paling banyak memberikan pendapatan untuk toko.)
5. Bagaimana strategi pemasaran yang efektif dalam meningkatkan penjualan dan pendapatan? (Untuk memahami strategi pemasaran yang efektif dalam meningkatkan penjualan dan pendapatan.)
penjualan dan pendapatan?
Seperti membagikan kartu nama, marketing, sales ke lapangan, menghubungi customer- customer baru dan customer yang sudah lama tidak mengambil kita hubungi lagi
6. Apakah ada produk atau layanan unggulan yang memberikan kontribusi besar terhadap pendapatan? (Untuk menilai kontribusi produk atau layanan unggulan terhadap pendapatan.)
Dalam hal ini yang paling umum seperti kertas

➤ Weaknesses

4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam meningkatkan pendapatan? (Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam meningkatkan pendapatan.)
Pasti ada Namanya usaha kadnag bisa naik kadang bis aturun, intinya kita harus tetap berusaha saja

5. Apakah ada masalah dengan pencatatan atau pelaporan pendapatan? (Untuk mengevaluasi masalah pencatatan atau pelaporan pendapatan.)

Tidak ada selama admin melakukan pencatatan secara rutin tetapi terkadang ada bila customer melakukan transfer tidak menyertakan nama dan keterangan

➤ Opportunities

4. Bagaimana Anda memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan penjualan dan pendapatan? (Untuk memahami bagaimana teknologi dapat meningkatkan penjualan dan pendapatan.)

Salah satunya online shop dan juga iklan melalui google

5. Apakah ada program atau inisiatif baru yang dapat meningkatkan pendapatan toko? (Untuk menemukan program atau inisiatif baru yang dapat meningkatkan pendapatan toko.)

➤ Threats

4. Bagaimana Anda menghadapi persaingan pasar yang dapat mempengaruhi pendapatan? (Untuk mengetahui cara menghadapi persaingan pasar yang dapat mempengaruhi pendapatan.)

Salah satunya online shop dan juga iklan melalui google

5. Apakah perubahan kondisi ekonomi dapat mempengaruhi pendapatan toko Anda? (Untuk memahami dampak perubahan kondisi ekonomi terhadap pendapatan toko.)

F. BEBAN

➤ Strengths

4. Bagaimana strategi pengendalian biaya untuk menjaga efisiensi operasional toko? (Untuk memahami strategi pengendalian biaya untuk efisiensi operasional.)

Gaji karyawan dan juga kebutuhan sehari-hari, Listrik dan sebagainya

➤ Weaknesses

4. Bagaimana Anda menangani kenaikan biaya yang tidak terduga? (Untuk memahami bagaimana toko menangani kenaikan biaya yang tidak terduga.)

Untuk kenaikan biaya tidak terduga kalo perlu di bayarkan tetap kita bayarkan karna Namanya tidak terduga

5. Apakah ada masalah dalam pencatatan atau pelaporan biaya? (Untuk mengevaluasi masalah pencatatan atau pelaporan biaya.)

Ada sedikit, pencatatan biaya bahan bakar tanggal nota sering lupa di catat tidak di proses pada saat itu juga

➤ Opportunities

➤ Threats

4. Bagaimana Anda menghadapi risiko kenaikan harga bahan baku atau layanan? (Untuk mengetahui cara menghadapi risiko kenaikan harga bahan baku atau layanan.)

Kadang bisa dapat info sebelumnya akhirnya bisa menambah stok lebih banyak sebelum harga naik dan Ketika harga naik kita bisa menyesuaikan dengan kenaikan harga.

5. Apakah perubahan regulasi dapat mempengaruhi pengelolaan biaya toko? (Untuk memahami dampak perubahan regulasi terhadap pengelolaan biaya toko.)

Lampiran 4**TRANSKIP WAWANCARA KURIR****DENI**

- 1) Apakah paket yang di kirim selalu tepat waktu?
Sejauh ini sih tepat waktu
- 2) Apakah ada kendala di lapangan?
Belum ada
- 3) Apakah ada kendala pelaporan pengiriman dan biaya transport
Biasanya kita pengiriman dan pelaporannya tepat waktu, kendala lain hanya berupa nota yang belum di tulis tanggalnya sehingga memperlambat pelaporan
- 4) Apakah anda merasa toko perlu tambahan tenaga kerja
Untuk sementara kita butuh supir, karna kurirnya baru keluar, jadi sebenarnya kurirnya harus dua orang supirnya satu.

*Lampiran 5***TRANSKIP WAWANCARA COLLECTOR****ALISHA**

- 1) Sudah berapa lama bekerja ?
Sudah sekitar kurang lebih 6 tahun
- 2) Apakah sering kewalahan menghadapi pembeli
Kalo kewalan sih tergantung rame dan sepiya toko, kalo rame ya biasanya saya kadang kewalahan juga
- 3) Apa pernah melakukan kesalahan dari pelaporan kasir ke administrasi?
Ya pernah
- 4) Sering atau tidak?
Bisa di bilang tidak sih, karna jarang
- 5) Apakah sanggup menghadapi customer fotocopy dan pelayanan kasir sendiri?
Kalo lagi rame ga sanggup, kalo sepi sih bisa
- 6) Apakah toko perlu menambah karyawan?
Perlu, biar pelayanan ke customer juga lebih maksimal

Lampiran 6**TRANSKIP WAWANCARA ADMIN BARU****NADYA**

- 1) Se jauh yang di lihat apakah mulai kewalahan menghadapi customer?
Belum, karna baru
- 2) Apakah sanggup menghadapi fotocopy dan kasir bersamaan?
Kalo ga lagi rame sanggup, kalo rame butuh bantuan
- 3) Menurut anda apakah toko perlu menambah pegawai jika sudah makin maju ?
Mungkin perlu
- 4) Bagaimana anda menggambarkan system akuntansi yang saat ini di tetapkan di toko?
Yang di tetapkan di toko sudah bagus, cuman mungkin perlu sumber daya manusia yang bisa menggunakannya