

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENDAMPINGAN KANTOR JASA
AKUNTAN SOFFWAN AJI DALAM PENYELESAIAN KASUS
PERPAJAKAN**

TUGAS AKHIR



Disusun oleh :

Danniswara Multiani

NIM. 49402000006

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

SEMARANG

2022

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENDAMPINGAN KANTOR JASA
AKUNTAN SOFFWAN AJI DALAM PENYELESAIAN KASUS
PERPAJAKAN**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh :

Danniswara Multiani

NIM. 49402000006

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

SEMARANG

2022

PENYERTAAN OTORISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Danniswara Multiani
NIM : 49402000006
Program Studi : D-III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul:

**“ANALISIS EFEKTIVITAS PENDAMPINGAN KANTOR JASA
AKUNTAN SOFFWAN AJI DALAM PENYELESAIAN KASUS
PERPAJAKAN”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 24 Februari 2023

Yang Menyatakan,



Danniswara Multiani

NIM. 49402000006



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Danniswara Multiani

NIM : 49402000006

Program Studi : D-III Akuntansi

Judul Laporan : Analisis Efektivitas Pendampingan Kantor Jasa
Akuntan Soffwan Aji dalam Penyelesaian Kasus
Perpajakan

Semarang, 24 Februari 2023

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Dr. Edy Suprianto, SE., Akt., M.Si

NIK. 211406018

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Danniswara Multiani
NIM : 49402000006
Program Studi : D-III Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Analisis Efektivitas Pendampingan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam Penyelesaian Kasus Perpajakan

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai salah satu bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D- III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 10 Maret 2023

Penguji 2,

Penguji 1,


Dr. Edy Suprianto, S.E., M.SI., AKT


Dr. Drs. Chrisna Suhendi, SE, MBA, Ak

NIK. 211406018

NIK. 210493024

UNISSULA

جامعة سلطان أبو جعفر الإسلامية
Mengetahui,

Ketua Program Studi D-III Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA

10-3-23




Ahmad Rudi Yuhanto, S.E., M.Si., Ak.

NIK. 0612078902

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah – Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul **“Analisis Pendampingan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam Penyelesaian Kasus Perpajakan”**. Penyusunan Tugas Akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D– III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Dalam penyusunan laporan magang tidak terlepas dari bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak yang telah memberikan dorongan kepada penulis. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Ak selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Bapak Dr. Edy Suprianto, S.E., M.Si., AKT selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
4. Bapak Khoirul Fuad., S.E., M.Si., Ak selaku Dosen Wali Kelas D3 Akuntansi A Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung
5. Kedua orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan, merawat, mendidik, dan membesarkan dengan penuh kasih sayang serta selalu

memberikan dukungan, semangat dan motivasi dalam segala hal kepada penulis.

6. Aulia , Diva C, Intan,Herselva, Ferra, Halim, Yunita, Nana, Rena teman seperjuangan yang saling memberikan semangat dan bantuan dalam perkuliahan.
7. Teman – teman seperjuangan D3 Akuntansi Angkatan 2020 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu namanya. Terimakasih atas kerjasamanya selama perkuliahan.
8. *Last but not least, I wanna thank me. I wanna thank me for believeing in me. I wanna thank me for doing all this hard work. I wanna thank me for having no days off. I wanna thank me for never quitting.*

Penulis berharap Allah SWT membalas semua kebaikan semua pihak yang telah membantu. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menerima secara terbuka kritik maupun saran yang diberikan oleh pembaca yang berguna untuk memperbaiki serta melengkapi kekurangan yang ada. Penulis berharap tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan bagi para pembaca.

Semarang, 10 Maret 2023

Penyusun



Danniswara Multiani

NIM. 49402000006

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana efektivitas pendampingan yang diberikan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji kepada wajib pajak untuk menyelesaikan kasus perpajakan tersebut serta untuk mengetahui cara meningkatkan efektivitas pendampingan yang diberikan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji terhadap kliennya. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif serta menggunakan data sekunder yang didapatkan dari observasi serta didukung dengan wawancara dengan Staff Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji.

Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan tiga pendekatan Efektivitas pendampingan yang diukur melalui pendekatan pencapaian tujuan dan pendekatan sistem.

Hasil penelitian analisis efektivitas pendampingan Kantor Jasa akuntan Soffwan Aji dalam kasus perpajakan adalah pendampingan yang diberikan dalam penyelesaian kasus perpajakan berdasarkan pendekatan sistem dan pendekatan pencapaian tujuan kurang efektif dikarenakan adanya beberapa kendala seperti dokumen tidak lengkap dan saat tujuan dari pendampingan belum tercapai, proses pendampingan sudah di putus oleh pihak klien. Strategi yang dapat dilakukan untuk pendampingan ini yaitu : memberikan pengarahan dan pendampingan kepada klien agar staff accontingnya dapat membuat file dengan rumus perhitungan yang jelas agar laporan keuangan perusahaan tersebut jelas dan baik, peningkatan sumber daya Staff KJA Soffwan Aji, serta menjalin komunikasi yang baik dengan klien.

Kata kunci : Efektivitas, Pendampingan, Kasus perpajakan

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine how the effectiveness of assistance provided by the Soffwan Aji Accountant Services Office to taxpayers to resolve the taxation case and to find out how to increase the effectiveness of assistance provided by the Soffwan Aji Accountant Services Office to its clients. The research method used is descriptive qualitative and uses secondary data obtained from observation and supported by interviews with Soffwan Aji Accountant Services Office Staff.

The analytical tool used in this research is to use three approaches The effectiveness of mentoring is measured through a goal achievement approach and a system approach.

The results of the research on the analysis of the effectiveness of the assistance of the Soffwan Aji Accountant Services Office in tax cases are the assistance provided in solving tax cases based on the system approach and the approach to achieving goals is less effective due to several obstacles such as incomplete documents and when the objectives of the assistance have not been achieved, the assistance process has been terminated by the client. Strategies that can be done for this assistance are: providing direction and assistance to clients so that their accounting staff can create files with clear calculation formulas so that the company's financial statements are clear and good, increasing the resources of KJA Soffwan Aji Staff, and establishing good communication with clients.

Keywords: *Effectiveness, Assistance, Tax cases*

DAFTAR ISI

	Halaman
ANALISIS EFEKTIVITAS PENDAMPINGAN KANTOR JASA AKUNTAN SOFFWAN AJI DALAM PENYELESAIAN KASUS PERPAJAKAN	i
ANALISIS EFEKTIVITAS PENDAMPINGAN KANTOR JASAAKUNTAN SOFFWAN AJI DALAM PENYELESAIAN KASUS PERPAJAKAN	i
PENYERTAAN OTORISASI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.4.1 Manfaat Teoritis	5
1.4.2 Manfaat Praktis	6
BAB II	7
TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Definisi Efektivitas	7
2.1.1 Pendekatan Efektivitas	8
2.1.2 Ukuran efektivitas	9
2.1.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas	11
2.2 Kinerja Profesional	13
2.2.1 Pengertian Kinerja	13
2.2.2 Kinerja Profesional	15
2.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	16
2.2.4 Indikator Kinerja	17
2.2.5 Penilaian Kinerja	19
2.3 Konsep Pendampingan	20
2.3.1 Definisi Pendampingan	21

2.3.2	Strategi Pendampingan	21
2.3.3	Fungsi - fungsi pokok pendampingan	23
BAB III	.....	25
METODE PENELITIAN	.....	25
3.1	Jenis Penelitian	25
3.2	Objek Penelitian	25
3.3	Metode Pengumpulan Data	25
BAB IV	.....	29
HASIL DAN PEMBAHASAN	.....	29
4.1	Gambaran Umum Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji	29
4.2	Produk Inti.....	31
4.2.1	Financial Literacy	31
4.2.2	Auditing.....	32
4.2.3	System	33
4.2.4	Taxation.....	33
4.3	Stuktur Organisasi Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji	34
4.3.1	Deskripsi jabatan pada kantor jasa akuntan soffwan aji	34
4.4	Manfaat Kantor jasa akuntan bagi perusahaan	36
4.5	Hasil Pengamatan dan Pembahasan.....	Error! Bookmark not defined.
4.5.1	Pendampingan Konsultan Pajak.....	37
4.5.2	Pendampingan yang diberikan KJA Soffwan Aji kepada klien	38
4.6	Prosedur Pendampingan yang diberikan	39
4.7	Bukti – bukti yang dibutuhkan dalam Pendampingan.....	39
4.8	Efektivitas Pendampingan Kasus Perpajakan	41
4.9	Strategi Meningkatkan Efektivitas Pendampingan Kasus Perpajakan	43
BAB V	.....	45
PENUTUP	.....	45
5.1	Kesimpulan	45
5.2	Keterbatasan	47
5.3	Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	.....	48
LAMPIRAN-LAMPIRAN	.....	49
Lampiran 1.	Foto Kegiatan.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini dalam perihal bisnis dan korporasi saat ini, pajak merupakan bagian integral dalam menjalankan bisnis. Pajak menurut definisi adalah pungutan wajib kepada negara, yang terutang pada individu atau korporasi yang berkekuatan hukum, tidak serta-merta dikompensasikan dan dipakai sebagai kepentingan negara sebesar-besarnya kenyamanan rakyat (ketentuan umum dan hukum acara pajak). Namun, kebanyakan pebisnis atau perusahaan *start-up* belum memiliki pemahaman perpajakan yang cukup jelas, dan pada akhirnya banyak permasalahan yang muncul selama proses perpajakan, seperti salah memberikan data, salah perhitungan, salah penyajian laporan keuangan, dll.

Pada saat Direktorat Jenderal Pajak (DJP) mengadakan pemeriksaan dilakukan untuk memeriksa kepatuhan wajib pajak terhadap kewajiban perpajakannya serta digunakan untuk perihal lain dalam rencana pelaksanaan aturan perundang-undangan perpajakan. Inspeksi pajak DJP dapat mengetahui berapa besar pungutan wajib (pajak) yang belum mencapai pungutan wajibnya dan tidak mematuhi peraturan perpajakan.

Ternyata pada saat terjadi pemeriksaan, perusahaan X terjadi sebuah permasalahan mengenai perpajakan yaitu pajak PPh badan. Adanya kesalahpahaman dan salah perhitungan yang dilakukan oleh petugas perpajakan, pada saat pihak dari petugas perpajakan melakukan pemeriksaan dan perhitungan terhadap usaha wajib pajak, petugas perpajakan menilai bahwa perusahaan tersebut mengalami keuntungan sebesar 24 Milyar akan tetapi perusahaan menilai bahwa perusahaan tidak mengalami keuntungan sama sekali dan petugas perpajakan menetapkan bahwa perusahaan wajib pajak X di minta untuk membayar pajak PPh badan sebesar 8 Milyar yang terdiri atas 6 Milyar untuk membayar pajak PPh badan dan 2 Milyar untuk membayar sanksi.

Dari peristiwa tersebut perusahaan membutuhkan pendampingan dari Konsultan Pajak untuk membantu dalam menyelesaikan kasusnya. Dikarenakan pemeriksaan pajak harus mengikuti prosedur pemeriksaan, salah satunya ada permintaan data, permintaan pencatatan dan histori pelaporan maupun pembayaran pajak tahun-tahun sebelumnya. Tidak semua wajib pajak memiliki kapasitas dalam bidang perpajakan, sehingga dalam proses pemeriksaan pajak justru bisa menambah masalah dan beban perusahaan dalam menghadapi pemeriksaan pajak, maka wajib pajak membutuhkan pendampingan dalam bidang perpajakan atau dalam pemeriksaan pajak, pendampingan dalam bidang perpajakan dilakukan oleh konsultan pajak.

Pemeriksaan pajak harus mengikuti prosedur pemeriksaan, salah satunya ada permintaan data, permintaan pencatatan dan histori pelaporan maupun

pembayaran pajak tahun-tahun sebelumnya. Tidak semua wajib pajak memiliki kapasitas dalam bidang perpajakan, sehingga dalam proses pemeriksaan pajak justru bisa menambah masalah dan beban perusahaan dalam menghadapi pemeriksaan pajak, maka wajibpajak membutuhkan pendampingan dalam bidang perpajakan atau dalam pemeriksaan pajak, pendampingan dalam bidang perpajakan dilakukan oleh Konsultan Pajak. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/pmk.03/2014 Pasal 1 ayat 1 tentang konsultan pajak. “Konsultan Pajak adalah orang yang memberikan jasa konsultasi perpajakan kepada Wajib Pajak dalam perihal pelaksanaan hak dan memenuhi pungutan wajibnya kepada negara sesuai dengan aturan undang-undang perpajakan.” Untuk membantu menyelesaikan permasalahanya, wajib pajak tersebut meminta bantuan kepada KJA Soffwan Aji. KJA Soffwan Aji merupakan salah satu dari pendampingan bidang perpajakan yaitu dalam bidang konsultan pajak yang kewajibanya sama seperti yang sudah ditetapkan didalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/pmk.03/2014 Pasal 23.

Saat pendampingan sudah di mulai pemeriksaan pajak harus mengikuti prosedur pemeriksaan, salah satunya ada permintaan data, permintaan pencatatan dan histori pelaporan maupun pembayaran pajak tahun-tahun sebelumnya. Akan tetapi pada saat staff KJA Soffwan Aji meminta data data *hardfile* dan *softfile* dari klien ternyata data *hardfile* seperti bukti transaksi yang mereka miliki tidak lengkap atau hilang dikarenakan klien tidak menganggap penting bukti tersebut serta data berupa *softfile* pun yang diberikan oleh klien tidak memiliki rumus, jadi

perhitungan belum pasti benar atau tidak.

Pada saat pendampingan berlangsung di KJA Soffwan Aji staff yang pada awalnya mengerjakan atau membantu dalam pendampingan kasus ini mengundurkan diri dan digantikan oleh staff yang baru dan belum mengerti mengenai perusahaan dan permasalahan yang dihadapi oleh klien tersebut.

Karena adanya beberapa kendala tersebut dan sedikitnya jumlah staff yang ada akhirnya dalam melaksanakan pendampingan KJA Soffwan Aji membutuhkan waktu yang cukup lama dan kurang efektif.

Adapun efektivitas pengukuran kinerja menurut Steers (1980) meliputi unsur-unsur seperti kemampuan beradaptasi, kinerja karyawan, dan kepuasan kerja karyawan. Kemampuan beradaptasi adalah kapasitas manusia yang terpatok di semua hal sampai ketergantungannya menjadikan manusia tidak mungkin mendapatkan kepuasan kepentingannya tanpa gotong royong dengan orang lain. Hal ini menunjukkan bahwa kejayaan organisasi yaitu gotong royong perihal mencapai sasaran. Masing-masing lembaga yang ikut ke dalam lembaga membutuhkan kemampuan untuk beradaptasi bersama orang yang melakukan pekerjaan di dalam lembaga, dan pekerjaan di dalam organisasi. Jika kemampuan beradaptasi berhasil, maka tujuan organisasi dapat dengan mudah dicapai.

Dari masalah yang diuraikan, penulis ingin melakukan penelitian lebih dalam dengan judul, **“Analisis Efektivitas Pendampingan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam Penyelesaian Kasus Perpajakan”** dengan harapan penelitian ini dapat menjadi jawaban dari persoalan yang sudah diuraikan diatas.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah penulis kemukakan, maka terbentuklah sebuah rumusan masalah antara lain :

1. Bagaimana efektivitas pendampingan yang diberikan KJA Soffwan Aji kepada wajib pajak untuk menyelesaikan kasus perpajakan tersebut?
2. Bagaimana cara meningkatkan pendampingan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji terhadap kliennya?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk melihat bagaimana efektivitas pendampingan yang diberikan KJA Soffwan Aji kepada wajib pajak untuk menyelesaikan kasus perpajakan tersebut.
2. Untuk mengetahui cara meningkatkan efektivitas pendampingan yang diberikan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji terhadap kliennya.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat direalisasikan atau dimanfaatkan setelah temuan penelitian dipublikasikan adalah hal yang penting dalam penelitian. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Seraya memenuhi riset diatas, kesimpulan riset ini dinantikan dapat memberikan kontribusi untuk wawasan terlebih di bidang perpajakan khususnya di pengadilan pajak tentang masalah sengketa pajak, serta menjadi dokumen bagi

mahasiswa dan orang lain. di masa depan pada subjek yang sama Penelitian.

1.4.2 Manfaat Praktis

Hasil dari pengkajian ini diinginkan dapat menambah pengetahuan para literatur serta dapat dijadikan pandangan untuk yang bersangkutan agar tidak semata-mata memahami peraturan perundang-undangan perpajakan Indonesia hingga mengajukan banding ke Pengadilan Pajak. Kajian ini juga dimaksudkan dapat membantu terlebih dalam menolong wajib pajak dan masyarakat umum untuk meningkatkan wawasannya khususnya mengenai pelaksanaan peraturan perpajakan agar terhindar dari sengketa perpajakan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Efektivitas

Kurniawan menjelaskan bahwa efektivitas mengacu pada kesanggupan untuk melaksanakan perintah, fungsi (implementasi, pelaksanaan program atau perintah yang dicanangkan) seperti organisasi non tekanan ataupun kepentingan selama pelaksanaan. Penjelasan ini memuat penjelasan efektivitas merupakan peringkat dimana haluan yang sudah dipatenkan berhasil dicapai. Efektivitas selalu bertautan dengan hasil yang diinginkan dengan hasil yang benar-benar tercapai. Berlawanan dengan pendapat Susanto, yang mendefinisikan efektivitas merupakan dampak dari informasi atau kecakapan informasi untuk memberikan pengaruh. Sehingga bisa ditarik kesimpulan apabila efektivitas digunakan sebagai pengukur akan diraihny tujuan yang sudah dicanangkan sebelumnya dengan persiapan yang maksimal.

Efektivitas juga dapat disimpulkan sebagai alat tercapai atau tidak sebuah lembaga memperoleh tujuannya. Bila sebuah lembaga dapat meraih tujuan yang telah ditetapkan, maka organisasi itu sudah terlaksana dengan efektif.

Pendapat dari Bastian efektivitas disimpulkan sebagai kesuksesan dalam meraih target yang sudah diteguhkan. Selanjutnya efektivitas yaitu kaitan antara *output* dengan target yang mana efektivitas dinilai antara tahap *output* atau terbitan garis haluan untuk mencapai target yang sudah

dipatenkan. Kemudian efektivitas yaitu capaian target atau hasil yang diinginkan tanpa memperdulikan aspek pekerja, waktu, ongkos, daya pikir, peralatan dan yang lain sebagainya yang sudah ditetapkan.

Melihat pandangan dari pakar, dapat ditarik kesimpulan maka efektivitas merupakan kondisi yang berlangsung karena dampak dari yang diharapkan. Contohnya apabila manusia melaksanakan sebuah pekerjaan dengan tujuan tertentu dan sudah mengharapkannya, bahwa pekerjaan manusia tersebut diartikan efektif apabila hasil yang diperoleh sama dengan yang diinginkannya serta sudah dicanangkan lebih dulu.

2.1.1 Pendekatan Efektivitas

Untuk melihat bagaimana sebuah pekerjaan atau tindakan tersebut sudah efektif, diperlukan sebuah strategi efektivitas. Ada sejumlah pendekatan yang dilakukan pada efektivitas, antara lain:

1. Pedoman Sasaran (*Good Approach*)

Pada strategi ini, untuk menilai seberapa capaian yang sudah digunakan pt dapat tercapai. Pendekatan sasaran didalam efektivitas diawali dengan melihat tujuan perusahaan atau lembaga dan menilainya dengan tahap kesuksesan lembaga untuk memperoleh target sudah digunakan. hal terpenting diperhatikan untuk penilaian efektivitas pendekatan ini yaitu tujuan yang logis untuk mengalokasikan reaksi terbaik dari sasaran resmi “*Official Goal*” dan mencermati yang berlangsung dengan menitikberatkan interes pada sudut pandang *output* yakni dengan melihat capaian agenda

dalam memperoleh tahap *output* yang sudah dicanangkan. Semacam ini, pendekatan ini melihat bagaimana lembaga dapat memperoleh tujuan untuk melaksanakan umpan yang akan diraih.

2. Pendekatan Sumber (*Sistem Resource Approach*)

Pendekatan ini adalah pendekatan yang melihat efektivitas dengan pencapaian suatu badan atau institusi untuk memperoleh keperluan dan sumber yang akan digunakannya. Institusi harus mendapat beraneka ragam modal kebutuhan serta memelihara kondisi seta komposisi agar bisa bergerak efektif. Didalam pendekatan ini, berdasarkan pada pengetahuan tentang pengertian skema atau sebuah organisasi pada sekitarnya. Karena organisasi mempunyai keterkaitan yang sama dengan sekitarnya, dari sekitarnya inilah dapat termuat skema yang ada pada area yang luar biasa dan berkualitas baik.

3. Pendekatan Proses (*Internal Process Approach*)

Pada pendekatan ini, berasumsi bahwasanya pendekatan proses mempercayai sebagai pengaruh dan keadaan kualitas dari institusi internal. Institusi yang efektif, reaksi intern dapat bergerak mulus bila komponen kegiatan bergerak dengan terstruktur. Pendekatan ini tidak menitikberatkan sekitar, namun mementingkan atensi pada tindakan yang dijalankan oleh modal yang dimiliki institusi dan mengilustrasikan ukuran efisiensi dan reputasi dari institusi.

2.1.2 Ukuran efektivitas

Mengukur efektivitas bisa dilaksanakan melalui penilaian capaian kinerja yang dilakukan sebuah lembaga. Efektivitas bisa dinilai lewat tercapai atau tidaknya Lembaga dalam meraih keinginannya. Apabila lembaga dapat meraih tujuannya, lalu lembaga itu bisa dinilai sudah efektif. Perihal yang penting yakni efektifitas tidak mengatakan mengenai uang yang digunakan untuk melaksanakan tujuan tersebut. Efektivitas hanya menilai apakah proses kegiatan itu sudah sampai pada tujuan yang telah ditetapkan.

Di samping itu, menurut Duncan yang dikutip Richards M. Steers di bukunya "*Efektivitas Organisasi*" membicarakan tentang ukuran efektivitas, sebagai antara lain:

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah semua proses perolehan rencana yang musti dinilai sebagai sebuah prosedur. Krena hal tersebut, pencapaian tujuan akhir akan pasti, dibutuhkan fase, bermakna fase bagiannya ataupun tahapan dalam pembagiannya. Pencapaian tujuan terdapat beberapa aspek, yakni waktu yang diperlukan serta target yang digunakan sebagai sasaran.

2. Integrasi

Integrasi merupakan alat ukur pada hal kemampuan lembaga untuk melakukan diseminasi, peningkatan persetujuan serta hubungan dengan lembaga lain. Integrasi mengenai prosedur diseminasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah keahlian lembaga dalam beradaptasi pada sekitarnya. Oleh sebab itu, menggunakan ukuran metode penyediaan serta penambahan karyawan.

2.1.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Ada empat hal yang membuat pengaruh efektivitas kerja, diutarakan oleh Richard M. Steers di karyanyanya yang bertajuk Efektivitas Organisasi, yaitu :

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi ada dari susunan dan alat lembaga yang bisa menguasai hal terbatas dari efektivitas melalui segala strategi. Yang diartikan susunan merupakan keterkaitan yang nisbi benar sifatnya, seperti ditemui dalam lembaga, berkaitan dengan lapisan sdm, susunan merupakan strategi lembaga dalam mengatur manusianya untuk mengatasi pekerjaan, akan tetapi yang diartikan teknologi yakni strategi lembaga untuk menjadikan kritik mentah menjadi keluaran (*output*).

2. Karakteristik Lingkungan

Perspektif lingkungan dalam dan lingkungan krusial punya akibat pada efektivitas kinerja. Kedua perspektif itu agak berlainan, akan tetapi silih berkaitan. Lingkungan luar yakni semua sumber yang ada diluar batas organisasi dan berpengaruh pada keputusan serta kegiatan yang ada pada organisasi. Keterkaitan faktor seperti ini pada organisasi umumnya, dan lingkungan yang ada pada lazimnya diartikan kondisi organisasi, yakni berbagai perlengkapan keadaan sekitar kerja yang memiliki keterkaitan dari

aspek tertentu dari efektivitas, spesifiknya perlengkapan yang dinilai pada tahap kemandirian. Kesuksesan lembaga dan sekitarnya terlihat bergantung pada tingkat variabel kunci yakni tingkat sektor tempat, akurasi pendapat atas sector tempat dan tahap kebenaran lembaga. Ketiga aspek ini memberi dampak akurasi lembaga pada perubahan sektor tempat.

3. Karakteristik Pekerja

Lazimnya, elemen lembaga adalah yang mempunyai akurasi fundamental dikarenakan sifat mereka yang berkepanjangan akan mempermudah keberhasilan target dari lembaga. Karyawan adalah modal yang berkesinambungan pada pengolahan segala modal yang ada di lembaga, oleh karena itu sifat karyawan sangat berakurasi pada target lembaga. Karyawan adalah pokok primer di dalam Lembaga yang berakurasi utama pada efektivitas, dikarenakan meskipun alat yang dipakai adalah alat yang keren dan didukung adanya susunan yang baik, akan tetapi tidak adanya karyawan maka semua itu tidak ada manfaatnya.

4. Kebijakan dan praktik manajemen pada lazimnya, atasan melakukan peran utama untuk berhasilnya organisasi lewat rencana, penyelarasan dan memacu proses yang diarahkan pada target. Sudah menjadi keharusan bahwa pemimpin menetapkan sistem upah yang pantas hingga para karyawan bisa memaksimalkan kepentingan dan haluan personal dengan memburu haluan dan target lembaga. Peran atasan ini adalah elemen yang paling utama. Semakin runyamnya program teknologi, semakin rumit sector

tempat, peran pengelolaan koordinasi karyawan serta mekanisme untuk tercapainya tujuan lembaga akan semakin sulit, dan juga menjadi semakin aktual maknanya..

2.2 Kinerja Profesional

2.2.1 Pengertian Kinerja

Sebutan kinerja banyak dimaknakan sebuah gambaran perorangan yang bergiat dan menatap beberapa banyak dampak yang didapatkan dari tanggungan itu. Menurut Whitemore, kinerja merupakan aktualisasi indikasi yang dicapai melalui individu. Definisi menurut Whitemoree adalah definisi yang memaksa kepentingan terlalu sedikit bagi capaian. Oleh sebab itu, menurut Whitemoree kinerja yang dianggap normal, bahwa keadaan beban yang banyak dari komitmen seseorang.

Kinerja yang ada sangat melewati apa yang ditargetkan merupakan kinerja yang membuat patokan teratas individu itu sendiri, konsisten pada target target yang melewati apa yang dimimpikan oleh orang lain.

Berbeda dari pandangan Whitemore, kinerja memaksa keadaan ekspresi kapasitas individu dan tanggungan atau semua hak milik. Misalkan tidak, maka hal itu bukan menjadi kapasitas individu, melainkan sepenggal akan menjadi hak orang lain. Oleh sebab itu, pedoman dari atasan lembaga akan melambangkan rencana yang fundamental dalam mengintensifkan kapasitas individu. Pedoman atasan contohnya berwujud meorintah, menunut, memujuk melalui gertakan yang sangat terlihat atau tersirat, tidak bisa mewujudkan kemampuan yang optimal yang berjangka panjang, meskipun barangkali staff dapat melakukan tanggung jawab

tersebut.

Banyak batasan yang diutarakan para ahli tentang definisi kinerja. Keseluruhan memiliki pandangan yang sedikit berlainan, akan tetapi atas dasar asas mereka menyetujui bahwa kinerja berorientasi pada upaya dalam rencana mencapai kerja yang baik. Maier yang dikutip oleh As'ad, mengemukakan bahwa kinerja adalah kesuksesan seorang dalam melakukan suatu pekerjaan.

Pendapat lain diutarakan oleh Mc Daniell, yang melihat kinerja merupakan hubungan antara kemampuan seseorang dengan tekadnya. Berdasarkan pendapat ini, dapat ditarik kesimpulan bahwa apabila kinerja adalah tambahan antara kecakapan dan tekad kerja yang dimiliki seorang individu. Simmamora mengemukakan apabila kinerja merupakan kondisi atau tahap sikap seseorang yang wajib diraih melalui tahapan yang spesifik.

Menurut Dessleer, kinerja merupakan manifestasi pekerjaan, yakni bandingan dari kesimpulan kerja melalui ketetapan yang berlaku. Sementara itu menurut Mangkunnegara, kinerja merupakan keberhasilan tanggungjawab baik dari kuantitas atau kualitas yang diraih oleh orang dalam melakukan pekerjaan seperti yang diharapkan dengan beban yang di bebaskan.

Dari beberapa pendapat tersebut, kinerja dapat di katakan sebagai perilaku seorang yang menghasilkan kerja tertentu yang telah mencapai beberapa kapasitas. Kinerja merupakan sketsa capaian kerja yang dilaksanakan seorang, atau dikatakan kinerja merupakan pertunjukan kerja seseorang. pertunjukkan kerja itu berkaitan serupa pekerjaan yang dilakukan oleh indivisu dan merupakan bebannya.

2.2.2 Kinerja Profesional

Kinerja mempunyai peranan fundamental dalam tata laksana dan lembaga. Lantaran tercapainya suatu tanggung jawab ditetapkan atas kinerja. Kondisi ini memiliki arti, apabila seorang bergiat dalam lembaga, pekerjaannya adalah segaris dengan kelakuan dan kerjaan secara perorangan yang sama dengan keinginan dan target lembaga. Kinerja di tinjau secara langsung dalam kebiasaan rutin sebagai kesibukan ahli. Dari keadaan ini, pembandingan kinerja dan kapabilitasnya, manusia bisa digolongkan kedalam tipe, berikut:

1. Penggerak (*dynamo*)

Individu berlaku seakan berada pada keadaan di sela-sela masa memperjuangkan pekerjaan (bukan pada masa melaksanakan pekerjaan) naik. Individu ini konsisten mempelajari hal baru dan berkelanjutan mempertajam pikiran dan skillnya.

2. Penjelajah (*Cruisers*)

Seseorang melakukan pekerjaan searah dengan kapabilitas dan skillnya, sebagai timbal baliknya mereka jauh dari kericuhan dan sangat menikmati peranannya. Kadang-kadang penjelajah melakukan entitas dengan baik, meski sebenarnya tidak terkait dengan skill yang digunakan di pekerjaan.

3. Pecundang (*looser*)

Di dalam hal pekerjaan, seorang dinyatakan pecundang apabila tidak memiliki kapabilitas, meski hanya keahlian awal. Beberapa pemikiran

mengenai asas kinerja yang disampaikan oleh pakar. Menurut Withemore, kinerja merupakan realisasi aspek yang dituntut pada individu. Dalam kalimat itu secara lugas dikatakan bahwasanya segala persoalan yang dikerjakan oleh seseorang, alhasil disebut dengan kinerja.

2.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Prawirosentono, terdapat aspek-aspek yang membentuk kinerja seseorang, diantaranya:

1. Efektivitas dan Efisiensi

Apabila misi akhirnya dapat dicapai, kita bisa mengartikan bahwasannya aktivitas itu efektif, akan tetapi bila akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang terpenting dari hasil yang dicapai hingga berakibat kepuasan walaupun efektif diartikan tidak efisien. Sebaliknya, apabila hasil yang diperoleh tidak perlu atau remeh maka aktivitas tersebut efisien.

2. Otoritas (wewenang)

Otoritas merupakan bawaan dari korespondensi atau perintah didalam lembaga legal yang dipunyai oleh komponen organisasi kepada komponen yang lain untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan sesuai dengan pekerjaannya. Intruksi itu mengartikan yang diperbolehkan dilaksanakan dan yang tidak diperbolehkan pelaksanaannya dalam organisasi tersebut.

3. Disiplin

Disiplin merupakan patuh pada ketentuan dan aturan yang legal. Jadi,

kepatuhan staff merupakan aktivitas staff yang berkaitan untuk menaati kontrak kerja dengan lembaga tempat ia bekerja.

4. Inisiatif

Inisiatif merupakan hal yang berhubungan dengan cara berpikir dan produktivitas dalam malakukan gagasan untuk mengatur sesuatu yang ada hubungannya dengan sasaran Lembaga.

Menurut Mangkunegara, ada beberapa kepribadian orang yang mempunyai kinerja tinggi, yakni :

1. Mempunyai komitmen pribadi yang sangat baik.
2. Tidak takut dalam mengambil resiko dan berani mengemban resiko yang akan dihadapi.
3. Mempunyai arah yang sesuai dengan kenyataan dan masuk akal.
4. Mempunyai program kegiatan yang global serta berusaha dengan maksimal untuk mewujudkan impiannya.
5. Menggunakan tanggapan (*feedback*) yang aktual untuk semua tindakan kerja yang dilakukan.
6. Mengambil momen untuk mengimplementasikan program metode yang telah dirancang.

2.2.4 Indikator Kinerja

Menurut Robbins, terdapat 6 parameter untuk menilai kinerja, yakni:

1. Kualitas.

Kualitas kerja dilihat melalui anggapan pegawai pada mutu kerjaan yang dicapai beserta integritas tugas pada kapasitas dan kecakapan karyawan.

2. Kuantitas.

Kuantitas adalah besaran yang bisa memanifestasikan dan dikatakan dengan sebutan seperti besaran unit, besaran siklus aktivitas yang telah berhasil dicapai.

3. Ketepatan Waktu.

Ketepatan waktu adalah tahap tindakan terselesaikan pada pangkal yang diartikan, ditinjau dari sudut komposisi dengan akibat keluaran beserta maksimalnya waktu yang masih ada untuk kegiatan yang lainnya.

4. Efektivitas.

Efektivitas adalah tahap pemakaian sumber daya lembaga (energi, materil, alat, bahan baku) yang digunakan dengan semaksimal mungkin melalui tujuan memperoleh sasaran yang maksimal dari semua elemen dalam pemakaian sumber daya.

5. Kemandirian.

Kemandirian adalah tahapan pegawai yang bisa melakukan aspek pekerjaannya sendiri.

6. Komitmen Kerja.

Komitmen kerja adalah tahap seorang pegawai memiliki keterkaitan peran

dengan lembaga dan karyawan bertanggung jawab kepada lembaga.

2.2.5 Penilaian Kinerja

Menurut Gibsons, metode penilaian kinerja terdiri atas beberapa parameter, yakni :

1. Metode Skala Penilaian Grafikk

Metode Skala penilaian grafik, yang mengatakan beberapa aspek dan perkiraan pekerjaan untuk tenaga kerja lalu dinilai dengan melihat nilai yang paling bagus mengartikan tahap kinerja untuk masing-masing aspek.

2. Metode Skala Penilaian Perilaku

Metode skala penilaian perilaku adalah metode penilaian yang memiliki tujuan kombinasi antara manfaatt kasus kritiss dan pengukuran didasarkan jumlah dengan menjangkau skala atas dasar kuantitas dengan contoh ditail dari pekerjaan yang bagus dan buruk.

3. Metode Manajemen Berdasarkan Sasaran

Metode ini merupakan pencapaian sasaran khusus yang dinilai bersamaan dengan staff dan selanjutnya secara berkala menilai kenikan yang diraih.

Evaluasi kerja adalah suatu tahapan penting pada siklus pembangunan sdm, baik di khalayak umum maupun di sektor khusus. Evaluasi kinerja adalah mekanisme evaluasi pada tahap penanganan (*degree of completion*) tanggungjawab yang dilaksanakan oleh staff selama waktu tertentu dengan memakai alat yang sesuai dengan karakter tanggungjawab itu. Kemudian

supaya bisa menghasilkan evaluasi kinerja yang benar dan reability, diperlukan alat pengukur kinerja untuk alat yang dipakai menilai kinerja individu seorang tenaga kerja. Alat penilaian kinerja ini ada dari sudut pandang yang mempunyai pengaruh pada kualitas pelaksanaan tanggung jawab dan dapat dinilai, yaitu meliputi :

1. Prestasi Kerja (*Achievement*)

Hasil pekerjaan tenaga kerja dalam melakukan tanggungjawabnya baik secara mutu ataupun jumlah pekerjaan.

2. Keahlian (*Skill*)

Kemampuan teknik yang dipunyai oleh tenaga kerja dalam melaksanakan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya.

3. Perilaku (*Attitude*)

Tingkah laku tenaga kerja yang ada di diri tenaga kerja serta dilibatkan kedalam tanggung jawabnya. Tingkah laku ini meliputi kebenaran, kewajiban, dan kepatuhan.

4. Kepemimpinan (*Leadership*)

Kepemimpinan adalah sudut pandang mengenai kemampuan pegawai dalam tata kelola dan seni saat memberikan pandangan pada orang lain untuk melakukan tanggung jawabnya dengan benar dan gesit, termasuk dalam hal inspeksi.

2.3 Konsep Pendampingan

2.3.1 Definisi Pendampingan

Fasilitasi atau biasa dikenal dengan sebutan mentorship. Mentorship berasal dari kata Mentor dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2016) yang berarti pembimbing atau pengasuh. Mengenai pendampingan, Gendro Salim (2014) menjelaskan pendampingan dalam bukunya yang berjudul “Pelatihan Efektif” dimana ia mendefinisikan pengertian pendampingan sebagai kegiatan pembinaan seseorang yang sangat pandai dalam suatu hal dan menempatkan ilmunya. yang membutuhkannya. Dalam memecahkan sebuah masalah, peran bimbingan Cuma sebatas memberi masukan alternatif yang bisa dilaksanakan. Kelompok sebaya dapat memilih alternatif yang sesuai. Peran teman sebaya hanya sebatas memberikan inspirasi untuk berpikir dalam kerangka konsekuensi yang logis, artinya kelompok pengarah sadar bahwasanya semua pilihan yang dipilih memiliki konsekuensi. Konsekuensi ini diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi kelompok.

2.3.2 Strategi Pendampingan

Dalam kamus bahasa Indonesia, arti strategi adalah; perencanaan kegiatan yang cermat untuk mendapatkan suatu tujuan khusus.

Para pakar mengartikulasikan beberapa definisi strategi dalam kertas kerja mereka. Sebuah strategi memiliki unsur atau skema yang digunakan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Maka pada awalnya strategi adalah alat untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut konsep strategi Stoner et al dalam Tania (2018:8), konsep strategi

didasarkan pada 2 pandangan yang berbeda, yaitu: (1) pandangan apa yang ingin dilaksanakan oleh lembaga (2) dari pandangan apa yang ingin dilaksanakan oleh lembaga. organisasi ingin melakukan organisasi akhirnya melakukan, yang berarti bahwa berdasarkan pandangan kesatu, konsep strategi dapat diartikan sebagai prosedur untuk memilih dan mencapai tujuan lembaga dan misinya, dan kedua, pandangan dapat diartikan sebagai mode respons atau respons organisasi sampai ke sector kondisinya.

Para ahli memiliki beberapa pandangan tentang konsep strategi, beberapa di antaranya menurut Davidd (2011:18-19), strategi merupakan pendekatan dengan yang diperlukan dalam meraih tujuan jangka panjang. Sedangkan menurut Chandler dalam Persari dkk (2018:105), strategi adalah alat untuk mencapai sasaran dan tujuan jangka panjang lembaga, melaksanakan perbuatan dan mengalokasikan kekuatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan.

Menurut penafsiran beberapa pakar mengenai arti strategi, bisa disimpulkan bahwasanya strategi merupakan tindakan atau alat yang ditempuh suatu organisasi untuk mencapai sasarannya menggunakan sumber daya yang ada dan sesuai dengan aturan kondisi atau situasi lingkungan.

Ada beberapa cara dapat dilaksanakan oleh petugas pendampingan saat melaksanakan misinya, antara lain :

1. Pendamping harus mendengarkan masalah, pemikiran, kecenderungan, dan dugaan dari pihak klien;

2. Pendamping harus mengembangkan komunikasi dengan klien;
3. Pendamping harus mencari, menggali, dan menggunakan pengetahuan, keterampilan dan pengalamannya;
4. Pendamping harus profesional dalam memberikan jasa konsultasi, sehingga dapat hidup dari profesinya tersebut (Depdiknas, 2000:10).

2.3.3 Fungsi - fungsi pokok pendampingan

Fungsi pokok dalam tata kelola pendampingan berdiri atas beberapa fungsi, antara lain :

1. Merencanakan (*Planning*)
 - a. Mengadakan survey pada tujuan yang akan dilakukan pendampingan;
 - b. Membuat sasaran dari survey serta melakukan penyusunan rangka haluan program pendampingan;
 - c. Mengartikan strategi haluan ke dalam program dan keperluan pendampingan;
 - d. Membuat agenda kegiatan bantuan;
 - e. Membuat penilaian untuk pendampingan.
2. Mengorganisasi (*Organizing*)
 - a. Membuat kelompok untuk pendampingan

- b. Membuat strategi dan melakukan program dengan orang-orang atau lembaga-lembaga yang berkaitan.

3. Melaksanakan (*Implementing*)

- a. Melaksanakan program pengiring dengan mengadakan percakapan atau kelompok (pembuatan pandangan, rencana, merancang, memantauan, dan mengevaluasi seperti konferensi terbatas, diskusi kelompok terbatas, pertemuan / kelompok, pengadaan penyuluhan, kegiatan lokakarya.
- b. Melaksanakan program pendampingan dengan terlibat (*engaged*) dalam mewujudkan program lapangan.

4. Mengendalikan (*Controlling*)

- a. Membuat kolaborasi program pendampingan
- b. Mengamati jalannya program pendampingan
- c. Melakukan evaluasi pada program pendampingan yang telah dilakukan.
- d. Memberikan fasilitas upaya dalam pemecahan permasalahan yang baik pada teknis maupun non-teknis.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam pengumpulan data, peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif menurut Arikunto (2010) yaitu penelitian yang didefinisikan untuk mencari keadaan atau kondisi, di mana hasilnya dapat disajikan dalam bentuk laporan. Penelitian deskriptif kualitatif dilakukan dengan menjelaskan masalah yang telah diketahui dan dibatasi pada upaya untuk mengungkap masalah dan kondisi bagaimana adanya, sehingga merupakan penjelasan kebenaran yang ada (Sugiono, 2012). Metode ini secara rinci dapat mengendalikan substansi penelitian. Hal ini mengartikan bahwa metode kualitatif menjelaskan secara langsung kaitan antara peneliti dengan narasumber, objek dan subjek penelitian.

3.2 Objek Penelitian

Tempat peneliti yang akan dilakukan adalah Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji yang bertempat di Perum Griya Medoho Asri No.40, Kalicari, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50198.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengambilan sumber data penulis memakai metode deskriptif yang bersifat memaparkan data yang sudah terkumpul tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang ada secara lazimnya. Penelitian ini dilakukan dengan mengamati, mempelajari, meneliti, mengkaji beberapa bacaan berupa

buku, jurnal, situs web, serta pengamatan yang dahulu yang berkesinambungan dengan judul penelitian sehingga akan mendapatkan teori yang mampu menunjang data untuk dilakukan kajian lebih lanjut didalam pengamatan ini. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Menurut Wardiyanta dalam Sugiarto (2017:87) data sekunder merupakan informasi yang didapat dengan tidak langsung dari narasumber akan tetapi diperoleh dari pihak ketiga. Di dalam penelitian ini, data sekunder didapat dari observasi serta didukung dengan wawancara bila mana diperlukan.

1. Observasi

Observasi menurut Widoyoko (2014:46) adalah pengelihatian dan catatan secara sistematis pada hal-hal yang terlihat dalam suatu penelitian. Observasi akan menjadi lebih efektif bila informasi yang akan digunakan berasal dari kondisi atau fakta alami dan sesuai dengan situasi yang terjadi. Penulis melaksanakan peninjauan secara langsung di lokasi penelitian dengan tujuan melakukan analisis pendampingan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam penyelesaian kasus perpajakan.

2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016:329) dokumentasi adalah sesuatu yang menjadi pelengkap dari pemakaian strategi observasi dan wawancara. Dokumentasi menjadi sangat perlu digunakan apabila suatu saat akan diperlukannya arsip ataupun pembuktian atas hasil praktek yang dilakukan. Kegiatan dokumentasi yang dilakukan oleh penulis adalah dengan menggandakan

dokumen, mencetak file dan mengabadikan dokumen tersebut menjadi sebuah *softfile* atau *softcopy*. Tujuan dokumentasi dilakukan untuk menyimpan sumber informasi yang telah diperoleh dari tempat magang maupun dari narasumber pada Kantor Jasa Akuntan soffwan Aji. Untuk membantu mendukung dokumen yang didapatkan, praktikkan juga melakukan wawancara dengan pihak terkait. Wawancara yang dilakukan oleh praktikkan dengan bagian staff yang bertanggungjawab. Bertujuan untuk mengkonfirmasi data-data yang telah didapatkan pada metode sebelumnya yaitu metode dokumentasi.

3. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan sumber data dengan tahap berdialog satu arah, berarti pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawabannya diberikan oleh yang diwawancarai. Menurut Hopkinns, wawancara merupakan cara untuk mendapatkan perspektif lain tentang situasi tertentu di dalam kelas. Wawancara merupakan contoh bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan orang yang diwawancarai. Komunikasi berlangsung dalam format tanya jawab dengan tatap muka, hingga tindakan dan ekspresi narasumber adalah pola media yang melengkapi kata-kata. Teknik wawancara adalah cara memperoleh data dengan cara menjabat tangan informan secara langsung. Wawancara, yaitu tanya jawab atau konfirmasi secara sistematis terhadap sampel peneliti. Wawancara diartikan sebagai sarana pengumpulan bahan

informasi dengan tanya jawab lisan secara langsung dan tatap muka ke arah sasaran yang telah ditentukan.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji

KJA Soffwan Aji sudah mendapat izin praktik tingkat B dan Berdiri berdasarkan SK Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 78/KM.IPPPK/2016. Didirikan oleh Soffwan Aji, SE, Akt, CA, BKP. Seorang akuntan yang berpengalaman sejak tahun 1998 atau lebih dari 15 tahun memberi layanan dibidang *Accounting, Tax, dan Management Consulting*.

KJA Soffwan Aji merupakan salah satu dari pendampingan bidang perpajakan yaitu dalam bidang konsultan pajak yang kewajibannya sama seperti yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/pmk.03/2014 Pasal 23 tentang kewajiban konsultan pajak.

Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji yang berdiri sejak 1999 dimana memberikan berbagai jasa diantaranya, yaitu: jasa pembukuan, kompilasi keuangan, manajemen, akuntansi manajemen, konsultasi manajemen, perpajakan, prosedur yang disepakati atas informasi keuangan, dan sistem teknologi informasi. *Account Operations Services*.

Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji, berdomisili di Perum Griya Medoho Asri No. 40 Semarang Jawa Tengah Indonesia. Berdiri berdasarkan SK Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 78/KM.IPPPK/2016. Didirikan oleh Soffwan Aji, SE, Akt, CA, BKP. Seorang akuntan yang berpengalaman sejak tahun 1998 atau lebih

dari 15 tahun memberi layanan dibidang *Accounting, Tax, dan*



Management Consulting.

Kantor Jasa Akuntansi Soffwan Aji, sudah sangat berpengalaman dan sudah melakukan Kerjasama dengan berbagai perusahaan juga usaha perseorangan, seperti : kontraktor, garmen, salon klinik, restoran, pembuatan mebel, sertifikasi profesi, developer, perdagangan besar, packaging. Dapat disimpulkan KJA Soffwan Aji telah memiliki banyak kepercayaan untuk melakukan Kerjasama antar pihak.

4.2 Produk Inti

Produk inti dari KJA Soffwan Aji adalah FAST.

FAST adalah kepanjangan dari :

1. *Financial Literacy*
2. *Auditing*
3. *System*
4. *Taxation*

4.2.1 Financial Literacy.

Literasi keuangan adalah kapasitas untuk memahami dan menggunakan berbagai kemampuan keuangan, seperti investasi, penganggaran, dan manajemen keuangan pribadi. Anda akan memperoleh literasi keuangan sepanjang hidup Anda, yang sangat penting untuk hubungan Anda dengan uang. Berbagai macam kemampuan yang dibutuhkan untuk membuat penilaian keuangan disebut sebagai pendidikan keuangan. Beberapa dari kemampuan ini sangat mendasar, seperti mengetahui cara membelanjakan, menabung, dan meningkatkan atau mengurangi

pendapatan Anda, sementara yang lain lebih canggih, seperti matematika dan penilaian risiko. Layanan yang diberikan oleh KJA Sofwan Aji:

1. Pembuatan laporan rugi/laba/ *Profit and loss*
2. Penyusunan arus kas/ *Cash Flow*
3. Pembuatan laporan perubahan modal/ *Statement of change inEquity*
4. Catatan atas laporan keuangan/ *Notes of financial statement*
5. Analisa sistem informasi akuntansi/ *Accounting informationanalysis*
6. Pembuatan rancangan S.O.P Akuntansi Perusahaan/ *Design ofAccounting Procedures*

4.2.2 Auditing

- a) Review Informasi Keuangan.

Proses menganalisis laporan keuangan setiap klien, perusahaan, industri dan lingkungan di mana mereka beroperasi membutuhkan keahlian. Mengidentifikasi masalah manajemen dan pengendalian internal untuk memitigasi risiko yang ada terkait dengan kelengkapan dan keandalan informasi keuangan yang diberikan.

- b) Audit Umum terhadap Laporan Keuangan.

Berdasarkan peraturan Indonesia saat ini, banyak perusahaan diharuskan menjalani audit keuangan. Hal ini berkaitan dengan transparansi, independensi dan struktur manajemen perusahaan yang baik dan bisa berdampak pada permintaan dan implementasi layanan audit di masa depan.

4.2.3 System

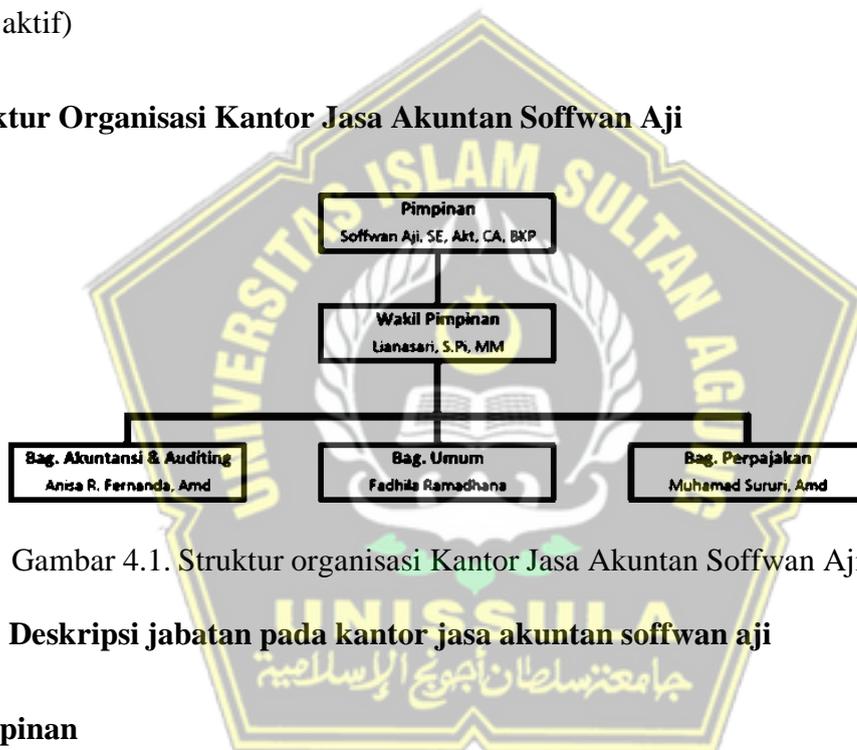
Membantu nasabah untuk mengembangkan sistem akuntansi mereka secara lebih pragmatis untuk memberikan informasi keuangan yang efektif, efisien dan terpercaya. Saran akuntansi ini tidak melulu ditujukan untuk pt besar, akan tetapi untuk pt kecil dan menengah yang wajib menaati aturan perpajak yang semakin banyak, terutama perusahaan internasional yang melakukan bisnis lintas batas.

4.2.4 Taxation

1. Jasa perencanaan pajak KJA Soffwan Aji siap membantu pelanggan menyiapkan rencana perpajakan untuk meminimalisir kewajiban membayar pajak yang mungkin secara legal dan sekaligus memberatkan mereka berdasarkan undang-undang perpajakan.
2. Layanan pelaporan pajak KJA Soffwan Aji menyediakan layanan pelaporan untuk membantu wajib pajak menyiapkan SPT yang terkadang belum sepenuhnya mereka pahami, seperti SPT tahunan (SPT tahunan) dan SPT Bulanan (SPT WP) sesuai dengan peraturan perpajakan Indonesia yang ditentukan.
3. Layanan pelanggan dan layanan konsultasi pajak KJA Soffwan Aji siap memandu dan memberi saran kepada klien jika pelanggan berurusan dengan masalah pajak, seperti pemeriksaan pajak untuk tahun-tahun yang relevan, koreksi periode dan pengembalian pajak tahunan, mengajukan keberatan, dll.

4. Jasa perpajakan yang diberikan oleh KJA Soffwan Aji kepada pelanggan, yaitu mengenai hal penyusunan pembukuan yang dipakai untuk dasar penyusunan dan penghitungan laporan pajak tahunan (SPT tahunan), penyusunan SPT PPN untuk era PPN (SPT PPN), penyusunan SPT Penghasilan berjangka atau SPT PPh bulanan, penyusunan SPT tahunan badan (SPT tahunan badan) dan otoritas pajak (pendaftaran WP dan bukan aktif)

4.3 Stuktur Organisasi Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji



Gambar 4.1. Struktur organisasi Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji

4.3.1 Deskripsi jabatan pada kantor jasa akuntan soffwan aji

1. Pimpinan

- Layanan Penasihat Pelanggan,
- Anda akan menerima pekerjaan dari pelanggan sehubungan dengan pembiayaan, pemeriksaan, pemesanan dan pajak
- bertanggung jawab atas pelanggan untuk layanan yang disediakan,

- d) Penilaian dan pemantauan kinerja karyawan dan periksa pekerjaan karyawan.

2. Wakil Pimpinan

- a) Membantu perencanaan, pengembangan, dokumentasi data dan persiapan program dukungan karyawan.
- b) Pemantauan Kinerja dan Evaluasi dan Evaluasi Layanan.
- c) Persiapan dan penyerahan laporan rutin tentang implementasi kegiatan.
- d) Komunikasi dengan berbagai pihak.

3. Bagian Akuntansi dan Auditing

- a) Implementasi proses audit, terutama untuk perusahaan besar (perusahaan) yang tidak berlaku untuk kedelapan, tetapi di belakang kontrol OJK.
- b) Implementasi audit lapangan.
- c) Koordinasi dengan pelanggan untuk proses pengujian.
- d) Persiapan lembar kerja ujian.
- e) Konservasi bukti pemeriksaan dan juga dokumen pemeriksaan sesuai dengan aturan yang berlaku.

4. Bagian Pajak

- 1. Telah dilaporkan bahwa telah diputuskan untuk diputuskan oleh pendirian dan pengelolaan data terkait pajak.

2. Pembayar pajak mendukung pembayar pajak atau pelanggan. Tujuan pembayar pajak dan naik banding kepada pembayar pajak.
3. Penggunaan penasihat pajak dapat mengurangi semua kesalahan yang mungkin terjadi di industri pajak. Surabaya Tax Advisor membantu mengurangi kesalahan dalam pajak yang digunakan. Pajak Anda benar - mereka lebih efektif.

4.4 Manfaat Kantor jasa akuntan bagi perusahaan

1. Pengusaha akan memfasilitasi diri mereka sendiri saat membuat laporan keuangan, karena tugas itu diambil alih oleh seorang akuntan yang profesional, berpengalaman dan bertanggung jawab dari Kantor Layanan Akuntansi.
2. Kredibilitas laporan keuangan tahunan akan naik, dikarenakan akan terjadi sesuai dengan standar yang berlaku, Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK), SAK ETAP dan SAK EMKM.
3. Penciptaan anggapan yang baik untuk perusahaan, karena laporan keuangan tahunan diperlakukan oleh pemegang buku profesional dan negara bagian sehingga gelar yang dihasilkan dapat dipercayai. Laporan tersebut bahkan dapat digunakan oleh pengusaha sebagai salah satu persyaratan untuk mengirim iklan kepada kreditor. Ini sangat penting untuk perusahaan mikro, kecil dan menengah (MSM), yang diperlukan modal operasi tambahan untuk pengembangan bisnis Anda.
4. Pengusaha dapat menjalankan perusahaan secara gratis karena laporan keuangann tahunan korporasi dibuat dengan benar dan bertanggung jawab. Sepenuhnya

melalui analisis keuangan yang informatif sehingga sangat membantu bagi perusahaan untuk menentukan langkah-langkah strategisnya sehubungan dengan biaya dan tujuan pendapatan.

5. Perusahaan dapat berkembang dan bekerja dengan investor, karena gelar mereka dapat memenuhi aturan yang digunakan hingga mereka dapat di akui oleh organisasi bisnis dan lembaga keuangan.
6. Rahasia data perusahaan dijamin dikarenakan Kantor Jasa Akuntansi (KJA) terikat pada kodeks etika profesional.

4.4.1 Pendampingan Konsultan Pajak

Pemeriksaan pajak harus mengikuti prosedur pemeriksaan, salah satunya ada permintaan data, permintaan pencatatan dan histori pelaporan maupun pembayaran pajak tahun-tahun sebelumnya. Tidak semua wajib pajak memiliki kapasitas dalam bidang perpajakan, sehingga dalam proses pemeriksaan pajak justru bisa menambah masalah dan beban perusahaan dalam menghadapi pemeriksaan pajak, maka wajib pajak membutuhkan pendampingan dalam bidang perpajakan atau dalam pemeriksaan pajak, pendampingan dalam bidang perpajakan dilakukan oleh Konsultan Pajak. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangann Republik Indonesia nomor 111/pmk.03/2014 Pasal 1 ayat (1) tentang konsultan pajak. “Konsultan Pajak merupakan orang yang memberi jasa konsultasi perpajakan kepada wajib pajak dalam rencana pelaksanaan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan sama dengan aturan undang-undangan perpajakan.”

Menurut Pasal 25 ayat (1) “Konsultan Pajak harus menyerahkan penasihat

pajak tahunan yang disebutkan didalam Pasal 23 dari alfabet D setiap tahun kepala direktur jenderal pajak." Paragraf (2) "laporan Konsultasi Pajak Tahunan yang disebutkan dalam ayat (1) dibuat dalam kondisi berikut: berisi jumlah dan informasi yang terkait dengan pembayar pajak, yang dibuat oleh layanan penasihat di bidang pajak, yang dibuat Dengan contohnya, seperti yang ditunjukkan dalam Lampiran Kesebelas, bagian yang intens dari peraturan menteri ini dengan bentuk *softcopy* dan *hardcopy*, tambahkan catatan membangun program berkelanjutan pada peningkatan keprofesionalan, seperti dalam paragraf Pasal 24 (5) untuk penasihat pajak yang Harus mengikuti pengembangan spesialis berkelanjutan, dikutip untuk konsultan pajak dan menambahkan salinan kartu ID yang valid ke penasihat pajak. "Paragraf (3)" kemudian pada akhir bulan april, tahun pajak berikut. "Paragraf (4)" konsultann pajak membuat kemitraan dengan penasihat pajak lainnya harus memberikan hubungan konsultan pajak tahunan untuk setiap penasihat."

4.4.2 Pendampingan yang diberikan KJA Soffwan Aji kepada klien

Mengerjakan dokumen- dokumen wajib pajak seperti membuat rumus perhitungan dan merekap data data yang sesuai, sehingga saat petugas pajak memeriksa mereka dapat melihat bahwa rinciannya baik dan rapi serta agar petugas pajak yakin bahwa hasil tersebut ada dan dapat dibuktikan oleh staff KJA.

Staff KJA juga menyiapkan data *hardfile* dan *softfile* yang sudah dicetak dan dibutuhkan untuk pemeriksaan pajak selanjutnya. Seperti data-data yang akan dibahas yaitu mengenai perhitungan penjualan, persediaan awal, persediaan akhir, pembelian, dan biaya pemeliharaan.

4.5 Prosedur Pendampingan yang diberikan

1. Setiap 1 minggu sekali pihak KJA berkunjung ke klien tersebut untuk melakukan *meeting* membahas tentang poin yang akan dibahas untuk mempersiapkan kemungkinan apabila akan dilakukan pemeriksaan ulang.
2. Setelah *meeting* selesai, staff KJA harus membuat rekapan data. Untuk merekap staff KJA membutuhkan data aslinya sehingga staff KJA datang ke *accounting* Perusahaan tersebut dan meminta rekapan data asli berupa *hardfile* maupun *softfile*. Datanya yaitu berupa data flok flok per unit.
3. Setelah mendapatkan data, staff KJA membuat folder baru dan merekap data ulang dengan perhitungan dan rumus yang tepat dan sesuai agar dapat meyakinkan petugas pajak saat pemeriksaan ulang karena perhitungannya jelas.
4. Setelah staff menyelesaikan pekerjaannya, staff laporan kepada pimpinan KJA. Saat pimpinan KJA merasa pekerjaan sudah benar dan sesuai, pihak KJA akan mengadakan *meeting* dengan klien guna menyampaikan hasil pekerjaan dan apabila klien sudah setuju dengan hasil pekerjaan maka akan melakukan pengajuan kepada pihak pajak. Entah itu dari surat-surat dan persiapan lampiran.

4.6 Bukti – bukti yang dibutuhkan dalam Pendampingan

1. Bukti penjualan. Bukti penjualanya meliputi DO (*Delivery Order*) penjualan, rekap penangkapan ayam, bukti kas masuk, piutang bakul, dan RHPP (Rekapitulasi Hasil Pemeliharaan Peternak).
2. Data Persediaan Awal. Persediaan awal adalah persediaan yang dibeli di tahun sebelumnya tetapi menghasilkan di tahun berikutnya, RHPP (Rekapitulasi Hasil Pemeliharaan Peternak), bukti pembelian DOC (*Day One Chick*)/anak ayam, OVK (obat), Feed (Pakan), OA (Ongkos Angkut) yang diambil dari flock yang ada di bulan November sampai Desember. Persediaan awal dapat dilihat ketika DOC, OVK, Feed di belinya pada tahun sebelumnya, sedangkan penjualan atau hasilnya di tahun berikutnya. Kartu stok, ada sisa digudang per 31 Desember menjadi persediaan awal. Sisa DOC, OVK, Feed di bulan Desember dapat di gunakan untuk tahun selanjutnya (menambah persediaan). Biaya diambil dari RHPP (Rekapitulasi Hasil Pemeliharaan Peternak), bukti kas keluar, rekening koran, dan bukti transfer.
3. Data persediaan akhir. Persediaan akhir merupakan sediaan yang ada pada akhir rentang waktu. RHPP (Rekapitulasi Hasil Pemeliharaan Peternak), bukti pembelian DOC (*Day One Chick*)/anak ayam, OVK (obat), Feed (Pakan), OA (Ongkos Angkut) yang diambil dari flock yang ada di bulan November sampai Desember. Persediaan awal dapat dilihat Ketika DOC, OVK, Feed di belinya pada tahun sebelumnya, sedangkan penjualan atau hasilnya di tahun berikutnya. Kartu stok, ada sisa digudang per 31 Desember

menjadi persediaan awal. Sisa DOC, OVK, Feed di bulan Desember dapat di gunakan untuk tahun selanjutnya (menambah persediaan). Biaya diambil dari RHPP (Rekapitulasi Hasil Pemeliharaan Peternak), bukti kas keluar, rekening koran, dan bukti transfer.

4. Data pembelian di ambil dari surat jalan, surat po, faktur penjualan, bukti kas keluar, rekening koran, dan biaya-biaya lainnya.

4.7 Efektivitas Pendampingan Kasus Perpajakan

Anda juga dapat mengukur tingkat efektivitas melalui perbandingan antara metode yang sudah ditetapkan dengan target yang aktual. Tidak efektif jika tidak memenuhi targer dan penanganan yang mengakibatkan kinerja ataupun tujuan yang diinginkan.

Pendampingan yang diberikan oleh Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam menyelesaikan kasus perpajakan :

1. Mengerjakan dokumen dokumen wajib pajak seperti membuat rumus perhitungan, merekap data-data yang sesuai serta menyiapkan data *hardfile* dan *softfile* yang sudah dicetak dan dibutuhkan untuk pemeriksaan pajak selanjutnya. data-data yang akan dibahas yaitu mengenai perhitungan penjualan, persediaan awal, persediaan akhir, pembelian, dan biaya pemeliharaan.

Berdasarkan wawancara dengan staff KJA Soffwan Aji pada saat melakukan pendampingan ini mengalami beberapa kendala yaitu “Tidak

lengkapnya data dari klien mengakibatkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pendampingan menjadi lama dikarenakan staff harus mencari satu persatu dokumen dan membuat rumus untuk laporan perhitungan, serta staff KJA Soffwan Aji yang membantu dalam pendampingan masih baru dan belum terlalu mengetahui tentang perusahaan milik klien sehingga ia membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mempelajari tentang perusahaan klien.” Dalam kasus ini pendampingan di katakan belum efektif karena berdasarkan pendekatan sumber pihak KJA Soffwan Aji belum mendapatkan data yang lengkap untuk proses pendampingan.

Pendekatan sumber adalah alat pengukuran yang efektif melalui keberhasilan di instansi dalam memperoleh keperluan dan sumber yang diperlukan. Sebuah instansi wajib dapat mempertahankan segala macam sumber dan keperluan dan mempertahankan situasi dan komposisi sehingga bisa diimplementasikan secara efektif.

2. Berdasarkan wawancara dengan staff Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji ada satu kasus yang tidak sesuai dengan tujuan dari pendampingan. Pendampingan seharusnya sampai kasus terselesaikan akan tetapi ada satu kasus yang pendampingannya belum selesai atau belum sampai akhir pendampingan sudah di putus oleh pihak klien. Hal ini membuat pendampingan tidak efektif karena pendampingan dikatakan efektif apabila pendekatan pencapaian tujuan terpenuhi. Cara mencapai tujuan

Anda adalah dengan mencapai panduan perencanaan. Tujuan dari rencana ini adalah untuk menentukan faktor penting dari efektivitas rencana, yaitu, apakah tujuan perencanaan cocok atau tidak.

Pencapaian tujuan untuk melihat sejauh apa kesamaan antara hasil pendampingan dengan yang dilaksanakan oleh KJA Soffwan Aji pada permasalahan wajib pajak dengan target yang sudah ditentukan sebelumnya. Target dari pendampingan yang dilaksanakan oleh KJA Soffwan Aji yakni untuk membantu wajib pajak yang sedang mengalami permasalahan sengketa pajak.

4.8 Strategi Meningkatkan Efektivitas Pendampingan Kasus Perpajakan

Strategi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pendampingan yang dilakukan oleh KJA Soffwan Aji antara lain :

1. Memberikan pengarahan dan pendampingan secara berkala setiap 1 minggu sekali kepada klien agar staff accontingnya dapat membuat file dengan rumus perhitungan yang jelas agar laporan keuangan perusahaan tersebut jelas dan rapi.
2. Menambah staff yang lebih berpengalaman agar waktu pengerjaan sebuah kasus lebih cepat selesai dan efektif.
3. Menjalin komunikasi yang baik dengan klien untuk membahas mengenai kendala yang dihadapi saat pendampingan serta membahas persiapan apabila akan dilakukan pemeriksaan ulang oleh pihak pajak.

Menurut efektivitas Revianto, jumlah pekerjaan yang dilakukan adalah menghasilkan output seperti yang diharapkan. Ini berarti bahwa perencanaan, biaya, dan kualitas bisa efektif ketika Anda dapat menyelesaikan pekerjaan Anda. Mentoring dapat mencapai efektivitas jika aspek -aspek berikut memiliki integrasi dan keterampilan yang sangat baik:

1. Seorang pendamping harus banyak mendengarkan keluhan dan berupaya menggali tiap permasalahan yang disampaikan oleh klien, sehingga wajib menjadi pendengar yang baik untuk pelaku usaha pada saat pertama kalo diskusi pendampingan mencapai pada pengerjaan perkara.
2. Dukungan hendaknya selalu konsekuen dalam pertanyaan dan memiliki tanggung jawab penuh atas pertanyaan yang sepenuhnya dipercayakan kepadanya.
3. Pendamping harus selalu mempelajari hal -hal baru dan membukanya. Dengan cara ini, penemuan dan keterampilan sains baru dapat digunakan untuk mendukung kemungkinan memiliki. Pada saat ini, pelanggan harus beradaptasi dengan beberapa penyesuaian untuk rencana pertemuan harian untuk nasihat dan semua perkembangan yang terjadi.
4. Identifikasi kondisi resistensi pelanggan dan jangan lakukan apa yang harus dilakukan sesuai dengan teman sehingga masalahnya tidak berhenti sehingga solusinya selalu ditentukan oleh solusi.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penjabaran yang telah didasarkan dari tinjauan pustaka dan simpulan penelitian yang dilaksanakan tentang efektivitas pendampingan Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji dalam penyelesaian kasus perpajakan, sebagai berikut :

1. Efektivitas pendampingan yang diberikan KJA Soffwan Aji kepada wajib pajak untuk menyelesaikan kasus perpajakan tersebut :
 - a. Menurut pendekatan sumber, pendampingan yang dilakukan belum efektif karena pada saat melakukan pendampingan staff KJA Soffwan Aji mengalami kendala dalam mendapatkan data data yang akan digunakan dalam proses pendampingan. pendekatan sumber menilai efektivitas lewat kesesuaian hasil dalam suatu lembaga atau organisasi dalam upaya mendapatkan keperluan dan sumber yang diperlukannya.
 - b. Menurut pendekatan pencapaian tujuan, pendampingan KJA Soffwan Aji tidak efektif karena ada satu kasus yang tidak sesuai dengan tujuan dari pendampingan. Pendampingan saharusnya sampai kasus terselesaikan akan tetapi ada satu kasus yang pendampingnya belum selesai sampai akhir pendampingan sudah di putus oleh pihak klien. Hal ini membuat pendampingan tidak efektif karena pendampingan dikatakan efektif apabila pendekatan

pencapaian tujuan terpenuhi. Tujuan dari pendampingan yang dilakukan oleh KJA Soffwan Aji yaitu untuk membantu wajib pajak yang sedang mengalami permasalahan kasus pajak.

Dapat disimpulkan bahwa pendampingan tersebut belum sama dengan apa yang diharapkan dikarenakan terdapat sejumlah faktor penghambat yakni kurangnya sumber daya manusia dan pengalaman staff KJA Soffwan Aji membuat banyak kegiatan penyelesaian kasus yang kurang efektif. Pada tahap perekapan dan perhitungan, dokumen yang dimiliki oleh klien tidak lengkap dan data *softfile* dari klien tidak memiliki rumus yang pasti, serta adanya pemutusan kontrak dari klien pada saat tujuan dari pendampingan belum tercapai sehingga membuat pendampingan tidak berjalan dengan efektif.

2. Strategi untuk meningkatkan efektivitas pendampingan yang di berikan KJA Soffwan Aji terhadap kliennya :

- a. Memberikan pengarahan dan pendampingan kepada klien agar staff *accountingnya* dapat membuat file dengan rumus perhitungan yang jelas agar laporan keuangan perusahaan tersebut jelas dan baik.
- b. Peningkatan sumber daya Staff KJA Soffwan Aji.
- c. Menjalin komunikasi yang baik dengan klien.

Dari beberapa cara sampai terciptanya rencana program pendampingan. Dalam pendampingan kasus, pendamping berperan penting untuk membantu para klien

dalam mencari data, menyiapkan dokumen, dan membuat perhitungan laporan keuangan untuk menuntaskan kasus yang dialami klien. Adapun sejumlah pendampingan yang dilakukan KJA Soffwan Aji seperti membuat program perhitungan dan merekap data data yang sesuai dengan yang dibutuhkan apabila akan terjadi perhitungan ulang.

5.2 Keterbatasan

Pada saat peneliti melakukan penelitian di Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji, peneliti mempunyai keterbatasan pada pengumpulan data, karena kurangnya informasi yang lebih mendalam yang terkait pada data yang peneliti kumpulkan. Serta keterbatasan waktu membuat peneliti kurang mampu memahami lebih dalam tentang pendampingan kasus perpajakan.

5.3 Saran

Dari kesimpulan tersebut, saran yang penulis berikan kepada Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji yaitu Kantor Jasa Akuntan Soffwan Aji perlu menambah staff dikarenakan staff yang ada sekarang hanya sedikit sehingga saat melakukan pendampingan kasus kekurangan staff yang membantu, serta perlu menambah staff yang lebih berpengalaman agar waktu pengerjaan sebuah kasus lebih cepat selesai dan efektif. Menambahkan Automatisasi data agar data lebih rapi dan mudah saat proses pencarian data.

Memberikan pengarahan dan pendampingan kepada klien agar staff accountingnya dapat membuat file dengan rumus perhitungan yang jelas agar laporan keuangan perusahaan tersebut jelas dan rapi.

DAFTAR PUSTAKA

- annatjandra. (2020). *About Us: Kantor Jasa Akuntan*. Retrieved from Kantor Jasa Akuntan: <https://kjafebersormin.com/about/about-us->
- Hidayat, T., Fitrianingrum, L., Hudiwasono, K., Perencanaan, B., Pengembangan, D., & Bandung, K. (n.d.). *Penerapan Prinsip Efektif dan Efisien dalam Pelaksanaan Monitoring Kegiatan Penelitian*.
- IAI, G. (2020). *Proker_2020_KAKJA_IAI.pdf*. Retrieved from PROGRAM KERJA KOMPARTEMEN AKUNTAN KJA:
http://www.iaiglobal.or.id/v03/kompartemen/file_resource/Proker_2020_KAKJA_IAI.pdf
- Indonesia, I. A. (2020). *Program Kerja Kompartemen: Kantor Jasa Akuntan*. Retrieved from Kantor Jasa Akuntan:
http://www.iaiglobal.or.id/v03/kompartemen/file_resource/Proker_2020_KAKJA_IAI.pdf
- Salah, S., Syarat, S., Studi, U., Memperoleh, D., Sarjana, G., Publik, A., . . . Oleh, D. (n.d.). *EFEKTIVITAS PENDAMPING DESA DALAM MEMBANTU MENJALANKAN TUGAS PEMERINTAH DESA BATU KEDE, KECAMATAN MASALLE, KABUPATEN ENREKANG*.
- TEORI Efektivitas, L. (n.d.). *BAB II*.
- WIKIPEDIA. (n.d.). *LITERASI KEUANGAN*. Retrieved from LITERASI KEUANGAN:
https://id.wikipedia.org/wiki/Literasi_keuangan. (idtesis.com, 2018)