

**MENGOPTIMALKAN ALIHDAYA SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR
JASA AKUNTANSI**



Disusun Oleh:

Aufa Dzikri Al-Ghifari

No. Mahasiswa:

22312015

Dosen Pembimbing

Dekar Urumsah, S.E., S.Si., M.Com.(IS)., Ph.D., CfrA.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2025/2026**

**MENGOPTIMALKAN ALIHDAYA SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR
JASA AKUNTANSI**

Laporan Akhir Program Magang Disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai derajat Sarjana Strata-1 Program Studi Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Oleh:

Aufa Dzikri Al-Ghifari

22312015

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2025**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa : Aufa Dzikri Al-Ghifari

NIM : 22312015

Program Studi : Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan
Ekonomika, Universitas Islam Indonesia

Judul Kegiatan : Mengoptimalkan Alihdaya di Kantor Jasa Akuntansi

Tempat Pelaksanaan : Jl. UPN No. 213 Gorongan Condong Catur, Depok
Sleman –Yogyakarta 55283

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1) Laporan Akhir Magang ini merupakan tulisan asli saya tanpa bantuan pihak lain kecuali dosen pembimbing dan sumber terkait.
- 2) Seluruh Laporan Akhir Magang ini belum pernah dipublikasikan dalam bentuk apapun di Universitas Islam Indonesia atau universitas lain.
- 3) Dalam Laporan Akhir Magang ini, tidak ada karya atau pendapat yang ditulis oleh orang lain kecuali dicantumkan sebagai rujukan dalam teks dan tercantumkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 11, 3, 2026



Aufa Dzikri Al-Ghifari

22312015

HALAMAN PENGESAHAN

MENGOPTIMALKAN ALIHIDAYA SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR

JASA AKUNTANSI

Laporan Akhir Magang

Dibuat oleh :



Aufa Dzikri Al-Ghifari

22312015

Disahkan oleh,

Yogyakarta, 11/3, 2026

Dosen Pembimbing



Dekar Urumsah, S.E., S.Si., M.Com.(IS)., Ph.D. CFA

BERITA ACARA

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/MAGANG

MAGANG BERJUDUL

Mengoptimalkan Alihdaya Sumber Daya Manusia di Kantor Jasa Akuntansi

Disusun oleh : AUFA DZIKRI AL GHIFARI

Nomor Mahasiswa : 22312015

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Selasa, 14 April 2026

Penguji/Pembimbing Magang : Dekar Urumsah, SE., S.Si., M.Com(IS)., Ph.D., CFra.

Penguji : Yunan Najamuddin, Drs., MBA., CMA., CAPF

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah *aahirabbil'aalamiin*. Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kelancaran, kekuatan, kesabaran bagi penulis untuk dapat menyelesaikan tugas akhir magang untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia. Tugas akhir ini merupakan hasil kerja keras penulis selama menjalani periode magang di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan. Setelah melalui berbagai pertimbangan serta bimbingan yang dilakukan, proposal magang ini berjudul **“Mengoptimalkan Alihdaya Sumber Daya Manusia di Kantor Jasa Akuntansi”**.

Laporan Akhir Magang ini dibuat dengan tujuan meningkatkan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, khususnya dengan memperoleh sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai dan diperlukan dalam dunia usaha dan industri.

Penulis menyadari sulitnya dalam proses pembuatan Laporan Akhir Magang tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Dengan itu, saya sebagai penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, keselamatan, dan kesempatan penulis untuk menyelesaikan laporan akhir magang ini dengan lancar
2. Kedua Orang Tua saya, Didik Sugiharto dan Untari Hardaningsih serta kakak – kakak saya Naufal Dzikri Al Ghifari dan Daffa Dzikri Alghifari, yang selalu memberikan saya semangat, petuah, serta doa – doa yang sangat berguna selama pembuatan proposal magang ini.
3. Bapak Prof. Johan Arifin, SE., M.Si., Ph.D., CfrA., CIPSAS selaku dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia
4. Bapak Prof. Rifqi Muhammad S.E., M.Ak., M.Sc., Ph.D., SAS, ASPM selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia
5. Bapak Drs. Dekar Urumsah, S.Si.,M.Com.(SI)., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu (menyediakan waktu, pikiran, dan

tenaga) dalam proses pembuatan proposal magang.

6. Seluruh dosen dan staf di Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan banyak pembelajaran dan pengetahuan kepada saya
7. Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan dan mentor saya Mba Anggi Supriyanti yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan kegiatan magang serta membantu dalam usahamemperoleh data yang diperlukan oleh penulis
8. Kepada partner saya teman kelas dan teman – teman mahasiswa akuntansi 2022, dan senior senior saya yang telah memberikan manfaat dalam banyak hal disaat pada di kampus. Penulis tidak menyebutkan nama satu per satu, bukan karena melupakan siapapun, melainkan karena dalam pertemanan tidak ada tingkatan hierarki kebersamaan. Setiap dukungan, tawa, saran, dan bantuan yang hadir baik dalam urusan akademik maupun nonakademik memiliki arti yang sama. Penulis juga berterima kasih atas kesediaan mereka untuk terus menemani, mendukung dan memberikan semangat selama proses penyusunan tugas akhir ini.
9. Serta pihak-pihak lain yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu atas banyak bantuan secara langsung dan tidak langsung.

Yogyakarta, 11 3, 2026



Aufa Dzikri Al-Ghifari

22312015

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	1
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/MAGANG	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
ABSTRAK	1
ABSTRACT	2
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Magang	8
1.4 Manfaat Magang	9
1.5 Sistematika penulisan	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
2.1 Landasan Teori	11
2.1.1 Kantor Jasa Akuntan	11
2.1.2 Profesi	12
2.1.3 Alihdaya Sumber Daya Manusia	13

2.1.4 Ruang Lingkup Alihdaya Sumber Daya Manusia di KJA	14
2.2 Kajian Pustaka	16
2.3 Kerangka Berpikir.....	18
BAB III METODE PENELITIAN	19
3.1 Jenis Penelitian	19
3.2 Sumber dan Data Penelitian.....	20
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	21
3.3.1 Wawancara	21
3.3.2 Observasi.....	22
3.4 Teknik Analisis Data	22
3.4.1 Identifikasi Permasalahan	23
3.4.2 Observasi Data	24
3.4.3 Pengumpulan Data	24
3.4.4 Pengolahan Data / Reduksi Data.....	24
3.4.5 Kesimpulan.....	25
BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	26
4.1 Profil Tempat Magang	26
4.1.1 Profil Kantor Jasa Akuntansi	26
4.1.2 Tentang Perusahaan	27
4.1.3 Visi dan Misi Instansi.....	27
4.1.4 Struktur Organisasi.....	28
4.1.5 Tugas dan Fungsi	28
4.2 Aktivitas Magang.....	29
4.2.1 Laporan Aktivitas dan Kegiatan Selama Magang.....	29
4.2.2 Laporan Aktivitas Magang.....	31
4.3 Hasil dan Pembahasan	33
4.3.1 Mengapa Alihdaya Menjadi Strategi Yang Semakin Relevan Bagi Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan.....	33
4.3.2 Faktor – Faktor Apa Saja yang Mempengaruhi Keberhasilan Penerapan Alihdaya Sumber Daya Manusia pada Kantor Jasa Akuntansi Eko	

Darmawan.	35
4.3.3 Bagaimana Strategi Optimalisasi Alihdaya Agar Dapat Mendukung Kualitas Layanan dan Kinerja pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan.	37
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	40
5.1 Kesimpulan	40
5.2 Keterbatasan.....	41
5.3 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA.....	43
LAMPIRAN	45

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Kajian Terdahulu	17
Tabel 4. 1 Tabel Aktivitas Magang.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Komponen dalam Analisis Data (Interactive Model)	19
Gambar 3. 2 Teknik Analisis Data.....	24
Gambar 4. 1 KJA Eko Darmawan	28
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi.....	32

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk memahami secara langsung proses operasional kantor, khususnya dalam penerapan dan pengelolaan tenaga kerja outsourcing guna mendukung efektivitas pelayanan jasa akuntansi. Dalam praktiknya, penggunaan tenaga alihdaya menjadi salah satu strategi yang diterapkan untuk membantu penyelesaian pekerjaan administratif dan teknis tertentu. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, melalui teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa keberhasilan penerapan alihdaya dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain kualitas kerja sama dengan penyedia jasa, kejelasan perjanjian kerja, penerapan standar operasional prosedur (SOP), konsisten, serta ketepatan waktu pembayaran. Selain itu, pemberian arahan dan pelatihan kepada tenaga alihdaya sumber daya manusia turut berperan dalam menjaga mutu hasil pekerjaan agar sesuai dengan standar kantor.

Kata Kunci : Outsourcing, Kantor Jasa Akuntansi, Efisiensi Operasional, Kualitas Layanan, Manajemen Sumber Daya Manusia.

ABSTRACT

This study aims to directly understand the office operational process, particularly in the implementation and management of outsourced labor to support the effectiveness of accounting services. In practice, the use of outsourced labor is one of the strategies implemented to assist in completing certain administrative and technical tasks. The research method used is descriptive with a qualitative approach, through data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results of the internship activities indicate that the success of outsourcing implementation is influenced by several factors, including the quality of cooperation with service providers, clarity of work agreements, the implementation of standard operating procedures (SOPs), consistent, and timely payments. In addition, providing direction and training to outsourced workers also plays a role in maintaining the quality of work to comply with office standards.

Keywords: Outsourcing, Accounting Services Office, Operational Efficiency, Service Quality, Human Resource Management.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Alihdaya (*Outsourcing*) merupakan praktik di mana perusahaan atau organisasi menyerahkan sebagian tugas, proses, atau fungsi bisnis tertentu kepada pihak eksternal, seperti vendor atau penyedia jasa. Tujuan utama penerapan alih daya adalah untuk meningkatkan efisiensi operasional, menurunkan biaya, serta memungkinkan perusahaan untuk lebih fokus pada kompetensi inti yang dimilikinya. Melalui alih daya, perusahaan mengalihkan pelaksanaan operasional kepada pihak yang memiliki keahlian khusus, sementara tetap mempertahankan kendali atas hasil akhir dari pekerjaan yang dialihdayakan (Puspadewi, *et.al*, 2024).

Selain itu, alihdaya dapat dipahami sebagai pelimpahan pekerjaan yang tidak secara langsung berkaitan dengan aktivitas utama perusahaan kepada pihak lain atau perusahaan penyedia jasa. Aktivitas yang dialihdayakan umumnya bersifat pendukung dan tidak menjadi bagian dari proses penciptaan keunggulan bersaing inti perusahaan. Dengan demikian, perusahaan dapat memanfaatkan spesialisasi dan efisiensi pihak eksternal dalam menjalankan aktivitas tersebut secara lebih optimal (Ramsay, 2023).

Pada Kantor Jasa Akuntansi dalam praktiknya dihadapkan pada permasalahan penentuan jumlah tenaga kerja yang optimal, khususnya terkait penggunaan tenaga kerja alihdaya. Kebutuhan akan tenaga alihdaya umumnya bersifat fluktuatif, bergantung pada volume pekerjaan dan periode tertentu seperti musim pelaporan keuangan dan perpajakan. Apabila jumlah tenaga alihdaya yang digunakan tidak direncanakan dengan baik, hal ini berpotensi menimbulkan ketidakefisienan, baik dari sisi operasional maupun biaya. Di satu sisi, penggunaan alihdaya dapat membantu KJA memenuhi beban kerja

tanpa harus menambah karyawan tetap. Namun, disisi lain, apabila tidak diimbangi dengan pengelolaan yang efektif seperti perencanaan kebutuhan tenaga kerja, pengawasan, dan penyesuaian beban kerja penggunaan alihdaya tetap dapat menimbulkan peningkatan biaya, meskipun tidak disertai dengan kegiatan tambahan seperti pelatihan atau pengembangan kompetensi. Kondisi ini dapat berdampak pada menurunnya efisiensi biaya serta tidak optimalnya kontribusi tenaga alihdaya terhadap peningkatan kinerja dan laba perusahaan.

Pada saat ini Kantor Jasa Akuntansi (KJA) harus dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggannya secara tepat waktu. Dan akuntan di dalam KJA adalah orang yang melaksanakan dan mengeksekusi pekerjaan tersebut Oleh karena itu, penting bagi KJA untuk mempertahankan orang-orang terbaiknya untuk tetap tinggal dan berkomitmen pada KJA (Renaldo *et al.*, 2022). Akan tetapi, Jika melihat dari sisi internal terdapat beberapa faktor yang memengaruhi perolehan laba perusahaan antara lain seperti penambahan jumlah tenaga kerja, yang akan diikuti dengan meningkatnya biaya untuk meningkatkan kemampuan tenaga kerja tersebut, antara lain melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan (Hastasari & Suharini, 2021).

Salah satu cara dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan sumber daya internal, aktivitas tertentu dinilai akan lebih efisien apabila dialihkan kepada pihak eksternal yang memiliki tingkat spesialisasi lebih tinggi serta struktur biaya yang lebih rendah (Wernerfelt, 1984). Alihdaya merupakan salah satu strategi yang dapat menurunkan biaya dan meningkatkan fokus perusahaan terhadap kegiatan inti (*core activities*), sehingga berdampak positif terhadap performa organisasi dalam jangka panjang (Lahiri *et al.*, 2022). Dengan melibatkan agen eksternal atau individu yang memiliki pengetahuan, pengalaman, dan kompetensi perusahaan juga dapat mengurangi kesalahan,

meningkatkan pemantauan kinerja, dan meningkatkan produktivitas (pengambilan keputusan yang lebih baik berdasarkan informasi yang lebih baik) (Tomašević *et al.*, 2023). dalam beberapa tahun terakhir banyak perusahaan melakukan alih daya, dengan memperoleh input dari pemasok yang memiliki akses (Milliou, 2026).

Terdapat tiga komponen utama dalam praktik alihdaya, yaitu (a) aktivitas dalam rantai nilai klien yang dialihdayakan, (b) karakteristik industri dari aktivitas yang dialihdayakan, dan (c) lokasi geografis penyedia jasa independen. Ketiga aspek tersebut tidak hanya melekat dalam pemahaman dasar mengenai fenomena alihdaya, tetapi juga menjadi fondasi bagi berbagai perspektif teoretis (Lahiri *et al.*, 2022). Dalam organisasi berbasis jasa profesional, keputusan *alihdaya* berimplikasi langsung terhadap pengelolaan sumber daya manusia sebagai faktor kunci pencipta nilai (Butler & Callahan, 2014).

Dalam lingkungan persaingan yang semakin ketat, perusahaan dituntut untuk mampu mengelola sumber daya secara efisien agar dapat mempertahankan dan meningkatkan daya saing di pasar (Wernerfelt, 1984). Persaingan ini membuat perusahaan berusaha menghasilkan laba dengan baik untuk keperluan pengembangan usaha (Renaldo *et al.*, 2022). Tekanan pasar yang terjadi menuntut efisiensi biaya dan fleksibilitas operasional mendorong perusahaan untuk meninjau kembali skala dan struktur aktivitasnya, khususnya dalam membedakan antara aktivitas inti dan non-inti. Dalam konteks ini, pengurangan biaya bukan sekadar tujuan operasional, melainkan bagian dari strategi pengelolaan sumber daya jangka panjang. (Wernerfelt, 1984).

Beberapa perusahaan melakukan penghematan biaya, efisiensi, peningkatan layanan, dan fleksibilitas dengan mengalihdayakan layanan sumber daya manusia (SDM) (Butler & Callahan, 2014). Menurut Wernerfelt (1984) perusahaan perlu

mengelola dan mengombinasikan sumber daya yang bernilai, langka, sulit ditiru, dan tidak mudah tergantikan. Oleh karena itu, keputusan untuk mempertahankan atau mengalihkan suatu aktivitas tidak hanya didasarkan pada pertimbangan biaya jangka pendek, tetapi juga pada kontribusinya terhadap penciptaan nilai strategis. Karena kinerja suatu perusahaan sangat ditentukan oleh kondisi dan perilaku karyawan yang dimiliki perusahaan tersebut. Fenomena yang seringkali terjadi adalah kinerja suatu perusahaan yang telah demikian bagus dapat dirusak, baik secara langsung maupun tidak, oleh berbagai perilaku karyawan yang sulit dicegah terjadinya (Toly, 2004).

Kondisi tersebut dapat diamati pada tingginya tingkat turnover akuntan, baik di Jakarta maupun di berbagai konteks internasional. Akuntan sebagai tenaga profesional menunjukkan tingkat keberlangsungan kerja yang relatif rendah, di mana kurang dari 50% auditor di wilayah Jabodetabek diperkirakan bertahan lebih dari dua tahun. Situasi ini mencerminkan bagaimana perilaku dan dinamika sumber daya manusia dapat secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi kinerja dan keberlanjutan organisasi jasa profesional (Prihatini, 2022). Salah satu bentuk perilaku karyawan tersebut adalah keinginan berpindah yang berujung pada keputusan karyawan untuk meninggalkan pekerjaannya. (Toly, 2004).

Fakta ini memberikan pandangan bahwa pekerjaan ini memiliki tantangan tersendiri yang menyebabkan kecenderungan untuk berhenti bekerja lebih awal (Prihatini, 2022). Namun perilaku tersebut harus diupayakan agar tidak sering terjadi sehingga perusahaan memiliki kesempatan untuk memperoleh manfaat atas peningkatan kinerja yang lebih besar dibanding biaya yang ditanggung perusahaan. Hal ini harus disikapi sebagai suatu kejadian dan perilaku yang penting dalam organisasi dari sudut pandang individu maupun sosial, mengingat bahwa tingkat keinginan berpindah karyawan tersebut akan

mempunyai dampak bagi perusahaan.

Dengan banyaknya perilaku ini akan menimbulkan berbagai potensi biaya, baik itu biaya pelatihan pada karyawan, kinerja yang dikorbankan, serta biaya rekrutmen (Toly, 2004). Dalam peraturan (Menteri Keuangan 216/PMK.01/2017, 2017) Kantor Jasa Akuntan (KJA) adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik bagi Akuntan Berpraktik. Layanan yang diberikan oleh KJA meliputi bantuan pembukuan, analisis keuangan, penyusunan laporan keuangan, hingga pengelolaan penggajian. Sementara itu, Kantor Akuntan Publik (KAP) memiliki fokus utama pada layanan jasa assurance, seperti audit laporan keuangan historis, review laporan keuangan, serta bentuk jasa jaminan lainnya.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2008 tentang mengatur angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan. KJA merupakan entitas bisnis yang telah memperoleh persetujuan Menteri Keuangan sebagai wadah bagi Akuntan Publik dalam menawarkan jasa profesionalnya. KJA dapat berbentuk usaha perorangan, firma, persekutuan perdata, persekutuan komanditer, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi Akuntan Publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Akuntan Publik sendiri adalah individu yang telah memperoleh izin resmi untuk menjalankan praktik akuntansi publik sesuai dengan Undang-Undang tentang Profesi Akuntan Publik Tahun 2011.

Akuntan publik berperan sebagai auditor independen yang memberikan jasa kepada masyarakat dengan melakukan pemeriksaan serta memberikan opini atas laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 470/KMK.017/1999 tentang Lembaga yang memiliki izin dari Menteri Keuangan sebagai wadah bagi akuntan publik dalam menjalankan pekerjaannya. Kantor

Jasa Akuntan (KJA) merupakan lembaga yang diberi kewenangan oleh Menteri Keuangan untuk mendukung pelaksanaan tugas Akuntan Publik, antara lain melalui audit operasional, audit kepatuhan, dan audit laporan keuangan. Baik pihak internal maupun eksternal perusahaan sangat bergantung pada akuntan publik dalam proses audit laporan keuangan (Jannah *et al.*, 2023).

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang menjelaskan untuk mengoptimalkan alihdaya di Kantor Jasa Akuntansi, rumusan masalah dalam kegiatan magang ini yaitu:

1. Bagaimana peran alihdaya dalam meningkatkan efisiensi operasional di Kantor Jasa Akuntansi (KJA)?
2. Faktor-faktor apa saja yang memengaruhi keberhasilan penerapan alihdaya pada KJA?
3. Bagaimana strategi optimalisasi alihdaya agar dapat mendukung kualitas layanan dan kinerja profesional di KJA?

1.3 Tujuan Magang

Tujuan dari pelaksanaan magang dan penyusunan laporan ini sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis peran alihdaya dalam meningkatkan efisiensi operasional di Kantor Jasa Akuntansi (KJA).
2. Untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan penerapan alihdaya pada Kantor Jasa Akuntansi (KJA).
3. Untuk merumuskan strategi optimalisasi alihdaya yang dapat mendukung kualitas layanan dan kinerja profesional di KJA.

1.4 Manfaat Magang

Secara garis besar, manfaat dari kegiatan magang ini dijelaskan terbagi menjadi tiga pihak utama:

1. Bagi Peneliti

Kegiatan magang memberikan kesempatan bagi peneliti untuk menerapkan pengetahuan teoretis yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja secara langsung. Selain itu, magang membantu peneliti dalam meningkatkan pemahaman mengenai proses bisnis, pengelolaan sumber daya manusia, serta penerapan alihdaya dalam Kantor Jasa Akuntansi (KJA), sehingga dapat memperkaya pengalaman profesional dan kemampuan analitis.

2. Bagi Perusahaan

Kegiatan magang dapat memberikan kontribusi positif bagi perusahaan melalui dukungan tenaga kerja tambahan dalam pelaksanaan aktivitas operasional. Selain itu, perusahaan memperoleh masukan dan sudut pandang akademis yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan terhadap proses kerja, khususnya dalam upaya meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas layanan profesional.

3. Bagi Pihak Lain

Hasil kegiatan magang diharapkan dapat menjadi sumber informasi dan referensi bagi pihak akademisi, mahasiswa, maupun peneliti selanjutnya yang tertarik mengkaji topik terkait alih daya, pengelolaan sumber daya manusia, serta kinerja organisasi jasa profesional. Selain itu, laporan magang ini juga dapat menjadi

bahan pertimbangan bagi organisasi sejenis dalam mengembangkan praktik manajerial yang lebih efektif.

1.5 Sistematika penulisan

Sistematika penulisan pada penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab, yaitu Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, serta Kesimpulan dan Saran. Adapun isi dari masing-masing bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang optimalisasi sumber daya internal di kantor jasa akuntan untuk mengurangi biaya-biaya. Selain itu, terdapat pembahasan mengenai rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan dari penelitian yang dilaksanakan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai landasan teori yang diperoleh dari berbagai literatur sebagai dasar dari setiap variabel, serta membahas hasil penelitian serupa yang telah dilaksanakan sebelumnya.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini membahas mengenai Jenis Penelitian, Sumber dan Data Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisis Data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai deskripsi objek penelitian, analisis data yang digunakan serta interpretasi dari hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan, keterbatasan dalam penelitian dan saran yang diberikan kepada penelitian selanjutnya

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Kantor Jasa Akuntan

KJA merupakan entitas bisnis yang telah memperoleh persetujuan Menteri Keuangan sebagai wadah bagi Akuntan Publik dalam menawarkan jasa profesionalnya. KJA dapat berbentuk usaha perorangan, firma, persekutuan perdata, persekutuan komanditer, atau bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi Akuntan Publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Akuntan Publik sendiri adalah individu yang telah memperoleh izin resmi untuk menjalankan praktik akuntansi publik sesuai dengan Undang-Undang tentang Profesi Akuntan Publik Tahun 2011 (Menteri Keuangan 216/PMK.01/2017, 2017) tentang Akuntan Berpraktik adalah Akuntan Beregister yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik melalui Kantor Jasa Akuntan.

Menurut (IAI, n.d.) Kantor Jasa Akuntan (KJA) merupakan badan usaha yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik melalui Akuntan Berpraktik. KJA dapat berbentuk badan usaha perseorangan, persekutuan perdata, firma, atau perseroan terbatas. Jasa yang diberikan oleh KJA meliputi jasa pembukuan, jasa kompilasi laporan keuangan, jasa manajemen dan akuntansi manajemen, konsultasi manajemen, jasa perpajakan, jasa prosedur yang disepakati atas informasi keuangan, jasa pendampingan penyusunan laporan keuangan, jasa penyusunan laporan tata kelola perusahaan yang baik, serta jasa sistem teknologi informasi. Selain itu, KJA wajib dipimpin oleh Akuntan Berpraktik yang berkewarganegaraan Indonesia, yaitu Akuntan Beregister yang telah memperoleh izin

dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik melalui KJA. Akuntan Berpraktik diwajibkan untuk mendirikan atau bergabung dalam satu KJA paling lambat enam bulan sejak tanggal diterbitkannya izin, serta hanya diperkenankan memberikan jasa profesionalnya melalui satu KJA.

2.1.2 Profesi

Menurut Kamus Bahasa Indonesia, profesi yaitu salah satu bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian (keterampilan, kejuruan, dan sebagainya) tertentu. Dalam kaitannya dengan profesi akuntan, menurut Prihatini (2022) juga menyatakan profesi akuntan berbeda dari profesi yang ada di publik. Profesi akuntan terutama melayani keinginan pihak ketiga dibandingkan pihak kedua yaitu klien, dan akuntan sering berhadapan dengan konflik permintaan dengan tanggung jawab. Profesi Akuntan adalah profesi akuntan profesional yang bersifat nasional dan ditetapkan oleh Menteri. Dan profesi akuntan yang akan memberikan Jasa akuntansi kepada publik melalui KJA wajib terlebih dahulu memperoleh izin sebagai Akuntan Berpraktik dari Menteri. (Menteri Keuangan 216_PMK.01_2017, 2017) tentang Akuntan Berpraktik adalah Akuntan Beregister yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik melalui Kantor Jasa Akuntan.

Tanggung jawab akuntan adalah untuk menanggulangi ketidakpastian dan menciptakan kepercayaan karena sifatnya yang ahli independen dan merupakan negosiator dari ilmu pengetahuan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa akuntan merupakan profesi (Prihatini, 2022). Berdasarkan ketentuan yang berlaku, (Menteri Keuangan 216_PMK.01_2017, 2017) tentang Akuntan Berpraktik adalah Akuntan Beregister yang telah mendapatkan izin dari Menteri untuk memberikan jasa akuntansi kepada publik melalui Kantor Jasa Akuntan. untuk dapat terdaftar sebagai Akuntan,

individu diwajibkan memenuhi sejumlah persyaratan, antara lain memiliki bukti kelulusan ujian sertifikasi profesi akuntansi yang diselenggarakan oleh Asosiasi Profesi Bidang Akuntansi, menjadi anggota asosiasi profesi, memiliki pengalaman praktik di bidang akuntansi paling sedikit tiga tahun, serta memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

2.1.3 Alihdaya Sumber Daya Manusia

Alihdaya merupakan praktik di mana perusahaan atau organisasi menyerahkan sebagian tugas, proses, atau fungsi bisnis tertentu kepada pihak eksternal, seperti vendor atau penyedia jasa. Tujuan utama penerapan alih daya adalah untuk meningkatkan efisiensi operasional, menurunkan biaya, serta memungkinkan perusahaan untuk lebih fokus pada kompetensi inti yang dimilikinya. Melalui alih daya, perusahaan mengalihkan pelaksanaan operasional kepada pihak yang memiliki keahlian khusus, sementara tetap mempertahankan kendali atas hasil akhir dari pekerjaan yang dialihdayakan (Puspadewi, *et.al*, 2024).

Selain itu, alihdaya dapat dipahami sebagai pelimpahan pekerjaan yang tidak secara langsung berkaitan dengan aktivitas utama perusahaan kepada pihak lain atau perusahaan penyedia jasa. Aktivitas yang dialihdayakan umumnya bersifat pendukung dan tidak menjadi bagian dari proses penciptaan keunggulan bersaing inti perusahaan. Dengan demikian, perusahaan dapat memanfaatkan spesialisasi dan efisiensi pihak eksternal dalam menjalankan aktivitas tersebut secara lebih optimal (Ramsay, 2023).

Dalam praktiknya, tenaga kerja alihdaya tidak berstatus sebagai karyawan perusahaan pengguna jasa, melainkan sebagai karyawan perusahaan penyedia tenaga kerja. Pekerja alihdaya umumnya tidak memiliki jenjang karier seperti karyawan tetap dan tidak memperoleh fasilitas maupun tunjangan yang setara dengan karyawan internal.

Jam kerja serta ketentuan lainnya diatur berdasarkan perjanjian kerja yang berlaku, sehingga tanggung jawab atas kesejahteraan tenaga kerja alihdaya sepenuhnya berada pada perusahaan penyedia jasa, bukan pada perusahaan pengguna jasa (Yasar, 2010).

2.1.4 Ruang Lingkup Alihdaya Sumber Daya Manusia di KJA

Alihdaya merupakan suatu praktik di mana perusahaan atau organisasi menyerahkan sebagian tugas, proses, atau fungsi bisnis tertentu kepada pihak eksternal, seperti vendor atau penyedia jasa. Praktik ini umumnya dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional, menekan biaya, serta memungkinkan perusahaan untuk lebih memfokuskan sumber dayanya pada kompetensi inti yang dimiliki. Melalui alih daya, perusahaan mengalihkan tanggung jawab pelaksanaan operasional kepada pihak eksternal yang memiliki keahlian dan spesialisasi tertentu, namun tetap mempertahankan pengendalian atas hasil akhir dan kualitas pekerjaan yang dialihdayakan.

Selain dipahami sebagai strategi efisiensi, alihdaya juga dapat dipandang sebagai bentuk pelimpahan pekerjaan yang tidak secara langsung berkaitan dengan aktivitas utama perusahaan kepada pihak lain atau perusahaan penyedia jasa. Aktivitas yang dialihdayakan umumnya merupakan aktivitas pendukung yang tidak berkontribusi secara langsung terhadap penciptaan nilai inti perusahaan. Dengan mengalihkan aktivitas tersebut kepada pihak eksternal, perusahaan dapat memanfaatkan struktur biaya yang lebih efisien serta tingkat spesialisasi yang lebih tinggi, sehingga sumber daya internal dapat dialokasikan secara optimal untuk aktivitas yang bersifat strategis.

Dalam praktik ketenagakerjaan, tenaga kerja alihdaya tidak berstatus sebagai karyawan perusahaan pengguna jasa, melainkan sebagai karyawan dari perusahaan penyedia tenaga kerja. Oleh karena itu, tenaga kerja alihdaya umumnya tidak memiliki

jenjang karier sebagaimana karyawan tetap di perusahaan pengguna jasa, serta tidak memperoleh fasilitas dan tunjangan yang setara dengan karyawan internal. Ketentuan mengenai jam kerja, hak, dan kewajiban tenaga kerja alihdaya diatur berdasarkan perjanjian kerja yang disepakati dengan perusahaan penyedia jasa. Dengan demikian, tanggung jawab terhadap kesejahteraan, perlindungan, dan pengelolaan tenaga kerja alihdaya sepenuhnya berada pada perusahaan penyalur, bukan pada perusahaan yang menggunakan jasa alihdaya tersebut.

2.2 Kajian Pustaka

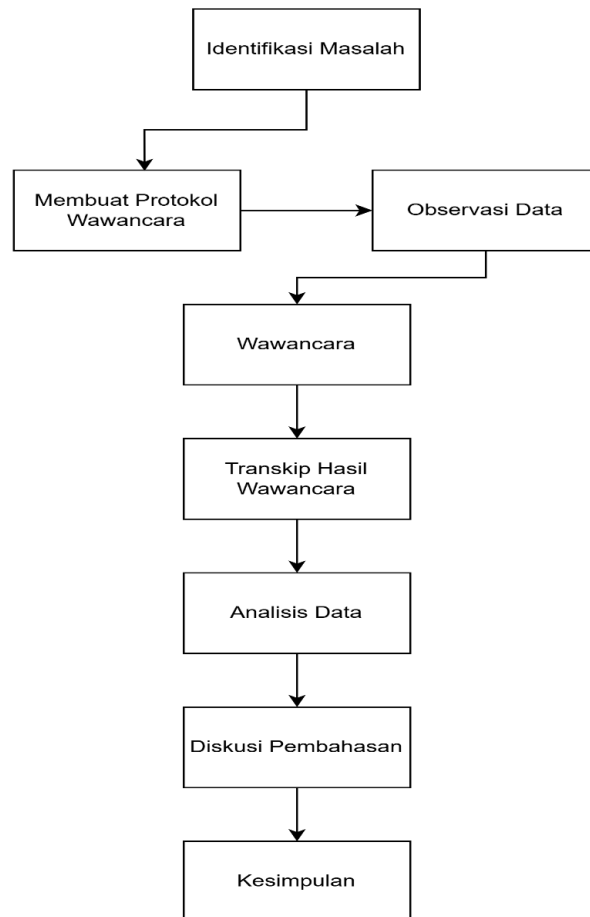
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti (Tahun)	Tujuan	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Hastasari & Suharini, 2021	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa seberapa signifikan faktor-faktor internal perusahaan mempengaruhi laba perbankan syariah.	Analisis data kuantitatif	Hasil penelitian mengindikasikan perbedaan yang cukup signifikan antar variabel, bahwa biaya diklat pada perbankan syariah berpengaruh secara signifikan terhadap laba perbankan, sementara untuk jumlah kantor dan jumlah tenaga kerja hasil regresi mengindikasikan bahwa kedua variable tersebut secara signifikan tidak mempengaruhi laba perbankan syariah
2	Setiawan & Kurniasih, 2020	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja terhadap laba bersih pada PT. Satwa Prima Utama Periode 2011-2018.	Analisis deskriptif dengan pendekatan data kuantitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja terhadap laba bersih periode 2011-2018
3	Hafifuddin, 2021	Tujuan penelitian ini adalah untuk melihat pengaruh Biaya Pelatihan terhadap Laba Sebelum Pajak Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) periode 2014 – 2018	Analisis data kuantitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa biaya pelatihan berpengaruh signifikan terhadap laba sebelum pajak
4	Laili & Wijanarko, 2023	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi pendapatan wirausaha Kampung Kue Rungkut Kota Surabaya.	Analisis data kuantitatif	Berdasarkan penelitian yang dilakukan, diperoleh hasil bahwa variabel biaya produksi dan pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pendapatan wirausaha di Kampung Kue Rungkut Kota Surabaya, sedangkan variabel teknologi informasi dan

Tabel 2.1 Lanjutan

No.	Peneliti (Tahun)	Tujuan	Metode Analisis	Hasil Penelitian
				pengalaman kerja tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap pendapatan wirausaha di Kampung Kue Rungkut Kota Surabaya
5	Alexandri <i>et al.</i> , 2019	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh Biaya Gaji terhadap Penjualan PT. Sinar Mitra Sepadan Finance Tahun 2013-2018.	Analisis data kuantitatif	Hasil yang diperoleh Biaya gaji secara parsial tidak berpengaruh terhadap penjualan. Biaya Insentif secara parsial mempunyai pengaruh terhadap penjualan. Biaya pelatihan secara parsial tidak mempunyai pengaruh terhadap penjualan

2.3 Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Analisis Data

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena bertujuan untuk memahami fenomena secara mendalam tanpa menitikberatkan pada pengukuran numerik atau proses kuantifikasi yang kaku. Pendekatan ini dipilih karena objek penelitian mengandung gejala sosial dan organisasi yang tidak seluruhnya dapat diukur secara akurat melalui angka, melainkan memerlukan pemahaman terhadap makna, proses, dan konteks yang melingkupinya (Creswell & Cresswell, 2017). Berbeda dengan penelitian kuantitatif yang cenderung memandang fenomena secara parsial dan terpisah dalam bentuk variabel-variabel terukur, penelitian kualitatif memandang fenomena sebagai satu kesatuan yang bersifat holistik dan saling berkaitan. Oleh karena itu, fokus penelitian ini tidak diarahkan pada hubungan antar variabel secara terpisah, melainkan pada keseluruhan situasi sosial yang terjadi dalam konteks penelitian (Sugiyono, 2019).

Desain penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif eksploratif, di mana peneliti berupaya menggali dan memahami secara mendalam suatu peristiwa, aktivitas, atau proses yang terjadi dalam satu atau lebih konteks organisasi. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk menelaah secara komprehensif dinamika yang muncul dalam praktik nyata, termasuk interaksi antar aktor, pengambilan keputusan, serta hambatan yang dihadapi selama proses implementasi sistem (Creswell & Cresswell, 2017). Dengan desain tersebut, penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang utuh mengenai kompleksitas, konteks organisasi, serta faktor-faktor spesifik yang

memengaruhi keputusan, tahapan pelaksanaan, dan kendala yang terjadi.

3.2 Sumber dan Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari Kantor Jasa Akuntan (KJA) melalui pengumpulan data secara langsung dan tidak langsung. Data primer dikumpulkan melalui wawancara dan observasi terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, serta pengelolaan alih daya guna mendukung efisiensi dan kualitas layanan akuntansi. Data ini digunakan untuk memahami secara mendalam praktik alihdaya, peran masing-masing pihak, serta dinamika yang terjadi dalam proses optimalisasi alihdaya SDM di KJA

Selain itu, penelitian ini juga menggunakan data sekunder yang diperoleh dari dokumen pendukung, seperti dokumen internal perusahaan, laporan keuangan, kebijakan dan prosedur operasional, serta literatur dan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik optimalisasi alihdaya di Kantor Jasa Akuntan. Penggunaan data primer dan sekunder dilakukan untuk saling melengkapi dan memperkuat analisis penelitian. Data primer merupakan sumber data yang memberikan informasi secara langsung kepada peneliti, sedangkan data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung melalui perantara, seperti dokumen tertulis atau pihak lain (Sugiyono, 2019).

1. **Data Primer:** Data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama, yaitu informan kunci di Kantor Jasa Akuntan. Data ini berupa narasi, perspektif, pengalaman, dan justifikasi yang diperoleh melalui wawancara

mendalam.

2. Data Sekunder: Data pendukung berupa dokumen, arsip, dan catatan internal yang relevan. Data ini mencakup kebijakan dan pedoman internal terkait penerapan *alihdaya*, *Standard Operating Procedure* (SOP) pembagian tugas, kontrak kerja sama dengan penyedia jasa *alih daya*, serta laporan internal yang berkaitan dengan evaluasi kinerja, pengendalian mutu, dan efektivitas operasional di Kantor Jasa Akuntansi (KJA).

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data berupa wawancara, dan observasi dimana peneliti terlibat langsung dalam mengamati berbagai aktivitas yang berkaitan dengan praktik alihdaya untuk memahami pola, proses, serta makna dari fenomena yang terjadi. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk menggali secara mendalam pengalaman, persepsi, dan pandangan para partisipan sehingga diperoleh pemahaman yang komprehensif dan kontekstual terhadap isu yang diteliti (Creswell & Cresswell, 2017). Pemilihan sumber data dilakukan secara purposive, yaitu berdasarkan pertimbangan tertentu yang disesuaikan dengan tujuan penelitian, agar data yang diperoleh relevan, mendalam, dan mampu memberikan informasi yang sesuai dengan fokus penelitian (Sugiyono, 2019).

3.3.1 Wawancara

Dalam penelitian ini, peneliti berupaya memperoleh pemahaman yang mendalam terhadap permasalahan yang diteliti dengan menghimpun informasi dari individu-individu yang dianggap relevan melalui pendekatan naratif. Pendekatan ini

memungkinkan peneliti untuk menelusuri pengalaman, pandangan, serta interpretasi subjek penelitian secara sistematis sehingga makna dari fenomena yang dikaji dapat dipahami secara lebih komprehensif (Creswell & Cresswell, 2017). Wawancara digunakan sebagai salah satu teknik utama dalam pengumpulan data karena dinilai efektif untuk menggali permasalahan penelitian sekaligus memperoleh informasi yang lebih rinci, mendalam, dan kontekstual langsung dari responden (Sugiyono, 2019).

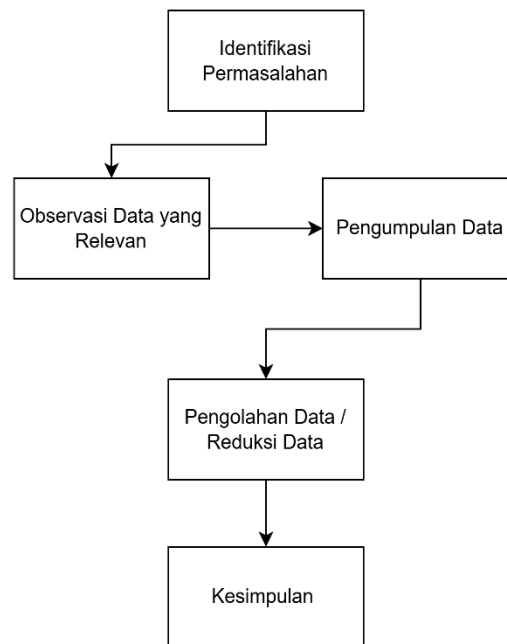
3.3.2 Observasi

Observasi merupakan suatu proses pengumpulan data yang bersifat kompleks karena melibatkan aktivitas pengamatan secara sistematis serta kemampuan mengingat terhadap berbagai fenomena yang diamati. Teknik ini tidak hanya terbatas pada pengamatan terhadap perilaku manusia, tetapi juga mencakup objek, aktivitas, dan kondisi lingkungan lainnya yang relevan dengan fokus penelitian (Sugiyono, 2019). Melalui observasi, peneliti berupaya memahami makna suatu fenomena dari sudut pandang subjek penelitian dengan mengidentifikasi serta mempelajari bagaimana pola perilaku, interaksi, dan praktik kerja terbentuk dan berkembang secara konsisten dalam kurun waktu tertentu (Creswell & Cresswell, 2017).

3.4 Teknik Analisis Data

Sesuai dengan pendapat Sugiyono (2019), penelitian ini menggunakan teknik analisis data yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman, yaitu model Analisis Interaktif (*Interactive Model*). Model ini merupakan pendekatan analisis yang memberikan keleluasaan kepada peneliti untuk melakukan proses analisis data secara berkelanjutan, simultan, dan fleksibel selama tahap pengumpulan data berlangsung.

Dengan demikian, model analisis interaktif memungkinkan peneliti untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam, komprehensif, dan kontekstual sesuai dengan fokus dan tujuan penelitian. Adapun tahapan dalam teknik Analisis Data Interaktif meliputi pengumpulan data, reduksi data, display data, dan kesimpulan.



Gambar 3. 1 Komponen dalam Analisis Data

3.4.1 Identifikasi Permasalahan

Peneliti melakukan pengamatan terhadap kondisi operasional di Kantor Jasa Akuntansi selama kegiatan penelitian berlangsung. Melalui pengamatan tersebut, peneliti mengidentifikasi berbagai aktivitas kerja yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya penggunaan tenaga kerja alihdaya. Dari proses ini kemudian diperoleh gambaran mengenai permasalahan yang berkaitan dengan efisiensi operasional serta pengelolaan tenaga kerja dalam mendukung pelayanan jasa akuntansi.

3.4.2 Observasi Data

Peneliti melakukan observasi dengan menelaah berbagai sumber ilmiah yang relevan, seperti buku, jurnal akademik, serta peraturan yang berkaitan dengan praktik alih daya dan pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi jasa profesional. Observasi penelitian ini bertujuan untuk memperkuat landasan teoritis serta memberikan kerangka konseptual dalam menganalisis fenomena yang diteliti.

3.4.3 Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan secara langsung di lingkungan Kantor Jasa Akuntansi. Data penelitian diperoleh melalui beberapa teknik, yaitu wawancara dan observasi. Wawancara dilakukan dengan pihak yang memiliki pemahaman mengenai pengelolaan tenaga kerja di kantor tersebut, seperti pimpinan atau supervisor. Sementara itu, observasi dilakukan dengan mengamati aktivitas kerja sehari-hari yang berkaitan dengan penggunaan tenaga alih daya dalam mendukung penyelesaian pekerjaan.

3.4.4 Pengolahan Data / Reduksi Data

Peneliti melakukan proses reduksi data untuk menyaring informasi yang relevan dengan fokus penelitian. Selanjutnya data disusun dan disajikan secara sistematis sehingga memudahkan peneliti dalam memahami pola, hubungan, serta kecenderungan yang muncul dari hasil penelitian. Dari proses tersebut kemudian dilakukan penarikan kesimpulan yang menggambarkan peran serta strategi optimalisasi alihdaya dalam mendukung kinerja Kantor Jasa Akuntansi.

3.4.5 Kesimpulan

Kesimpulan berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan. Kesimpulan ini disusun untuk menjawab rumusan masalah penelitian serta memberikan gambaran mengenai faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan penerapan alih daya dan strategi optimalisasinya dalam mendukung kualitas pelayanan dan efisiensi operasional pada Kantor Jasa Akuntansi.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

4.1 Profil Tempat Magang

4.1.1 Profil Kantor Jasa Akuntansi



Gambar 4. 1 KJA Eko Darmawan

Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan merupakan konsultan Jasa Perpajakan dan pembuatan Laporan Keuangan yang memiliki Keahlian, Pengalaman, Integritas serta Profesionalisme dalam membantu klien merencanakan, dan mengendalikan keuangan serta perpajakan Perusahaan secara umum memiliki izin usaha Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 75/KM.1.PPPK/2017 tentang memberikan izin usaha resmi kepada [Kantor Jasa Akuntan \(KJA\) Eko Darmawan](#) untuk berpraktik di bidang akuntansi, perpajakan, keuangan, dan manajemen.

Di bawah kepemimpinan Eko Darmawan , SE, Ak,MAk.,CA.,BKP dengan Sertifikasi Certified Accountant and Tax dengan Akuntan Registrasi No. 332 RNA 4684 yang berpengalaman di bidangnya dan anggota tetap di Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dengan menyandang gelar Chartered Accountant (CA) nomor: 11.D53027 dan juga

didukung oleh tenaga profesional di bidang Perpajakan dan Akuntansi, Keuangan

4.1.2 Tentang Perusahaan

Nama Perusahaan : Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan
Lokasi : Jl. UPN No. 213 Gorongan Condong Catur,
Depok , Sleman –Yogyakarta 55283
Telephone : 081-802-631-123
Email : konsultantax.yogyakarta@gmail.com

4.1.3 Visi dan Misi Instansi

Visi:

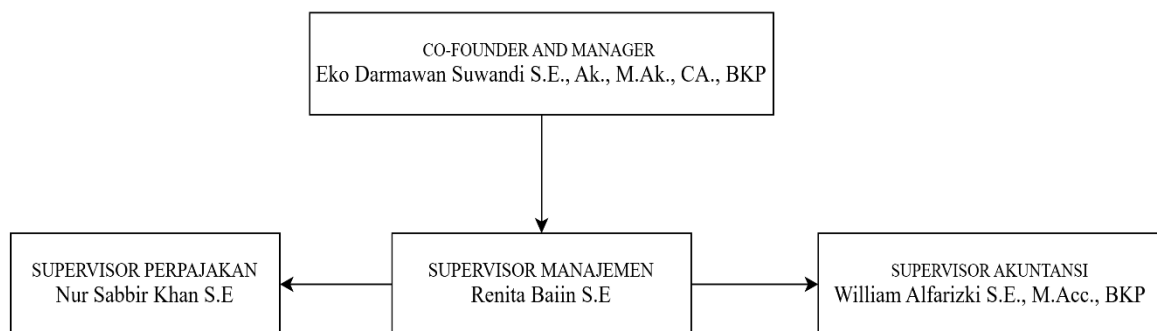
”Menjadi Kantor Konsultan Terpercaya, Kompeten, Berintegritas, Profesionalitas dan Unggul”

Misi:

1. Memberikan informasi kepada perusahaan dalam hal perpajakan dan standarisasi pelaporan keuangan secara profesional dan konsisten.
2. Memberikan jasa profesional dengan standar kompetensi yang tinggi, independen, berintegritas, objektif dan sesuai dengan standar profesional yang berlaku.
3. Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan (SPI).
4. Menyediakan jasa akuntansi yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU).
5. Memberikan nilai tambah (value added) kepada klien dengan memberikan rekomendasi secara tepat, efisien dan inovatif.

4.1.4 Struktur Organisasi

Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan menerapkan struktur organisasi, dimana pengelompokkan karyawan dilakukan. Berikut tabel Struktur Organisasi Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan:



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

4.1.5 Tugas dan Fungsi

a. Co-Founder And Manager

- Bertindak sebagai pemimpin dan memegang tanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan seluruh pekerjaan di Kantor Jasa Akuntansi
- Mengetuai pelaksanaan berbagai tugas lainnya yang terkait dengan operasional Kantor Jasa Akuntansi

b. Supervisor Perpajakan

- Bertanggung jawab atas penyusunan dan perhitungan laporan keuangan klien sesuai dengan ketentuan UU Perpajakan (koreksi fiskal)
- Melakukan perwakilan dan pendampingan terhadap klien dalam menangani permasalahan perpajakan dengan instansi Kantor Pelayanan Pajak.

- Memberikan bantuan dan dukungan kepada klien dalam menganalisis dan memahami pelaksanaan kewajiban perpajakan.

c. Supervisor Akuntansi

- Memberikan bantuan kepada klien dalam proses penyusunan laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi yang berlaku.
- Mendesain sistem, standar operasional dan prosedur akuntansi.

d. Supervisor Manajemen

- Membantu para klien untuk mengembangkan rencana organisasi terkait dengan pertumbuhan dan perkembangan bisnisnya.
- Membantu pengembangan strategi pemantauan dan pengendalian dalam organisasi dalam organisasi klien.
- Memberikan masukan kepada klien atas masalah-masalah dalam organisasi bisnisnya.

4.2 Aktivitas Magang

4.2.1 Laporan Aktivitas dan Kegiatan Selama Magang

Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan (KJA) merupakan objek penempatan peserta magang yang terletak pada Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam hal ini kegiatan magang berlangsung selama empat bulan yang dimulai dari tanggal 1 Oktober 2025 sampai 1 Februari 2026. Adapun beberapa peraturan yang harus diikuti oleh mahasiswa magang selama kegiatan magang berlangsung adalah 6 hari kerja dimulai dari hari senin sampai sabtu dengan jam kerja yang dimulai dari 08.00 WIB hingga 16.00 WIB.

Pada hari pertama masuk, mahasiswa diarahkan oleh mentor untuk memperkenalkan diri kepada mahasiswa yang magang dan kepada SPV. Setelah itu, berdiskusi untuk jadwal magang dan jam masuk magang, dikarenakan di tempat magang ini banyak mahasiswa yang magang di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan (KJA). Maka dari itu mentor saya berdiskusi untuk mengatur jadwal masuk magang, jam masuk magang dan setelah berdiskusi hasilnya jadwal magang dibuat shift setiap hari nya.

Pada bulan Oktober, tepatnya awal bulan sampai akhir bulan, ada beberapa fokus dan tugas dilaksanakan oleh mahasiswa magang, dimulai dari pengenalan tugas magang dan menentukan judul tugas akhir magang. Pengenalan pada tempat magang ini dilaksanakan oleh mahasiswa magang dengan melakukan observasi, kemudian hari, menentukan permasalahan yang ada untuk dijadikan sebagai topik penelitian magang. Dibulan ini, mahasiswa magang fokus mengerjakan tugas atau membantu mengerjakan tugas magang yang dimulai dari membuat laporan keuangan PT Alexa dan menghitung di perusahaan juragan supply. Setelah itu, mentor memberikan pekerjaan untuk membuat jurnal bank BCA, membantu mengerjakan neraca SPT.Leika, membantu merekap data mutasi, merekap data akun kode pajak.

Pada bulan November, mahasiswa mulai mengajukan beberapa judul untuk penelitian hasil observasi dan diskusi dengan SPV dari Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan (KJA). Mahasiswa magang melakukan tugas umum, seperti melakukan membantu merekap atau memasukkan data pada laporan, menghitung PPN pada perusahaan CV. Agung Sembada dengan teliti agar tidak ada kesalahan dalam menghitung jumlah PPN, menginput data PT.Alexa yang belum selesai maupun yang

masih ada kesalahan dalam menginput, dan menginput data BPJS Ketenagakerjaan dan jumlah nominalnya sesuai bulan, tahun secara berurutan dari tahun 2023 sampai 2024 dan mulai dari bulan Januari sampai Desember. Setelah mahasiswa magang melakukan tugas umum, dapat dikirimkan ke mentor melalui google sheet.

4.2.2 Laporan Aktivitas Magang

Magang dilaksanakan selama empat bulan, mulai dari 1 Januari 2025 hingga 1 Februari 2025, yang bertempat di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan (KJA) yang berlokasi di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan (KJA) berkomitmen untuk menjadi kantor akuntan terpercaya, kompeten, terintegrasi, profesional dan unggul.

Tabel 4. 2 Tabel Aktivitas Magang

Oktober		
No.	Minggu	Kegiatan
1.	Minggu 1	Pengenalan dengan mentor magang.
2.		Pengenalan dengan mahasiswa magang yang lain.
3.		Diskusi mengenai jadwal magang dengan mentor dan mahasiswa yang lain.
4.	Minggu 2	Diminta untuk membantu mengerjakan membuat jurnal Bank BCA.
5.		Pembuatan laporan keuangan pada PT.Alexa dan menghitung juragan supply.

6.		Diminta untuk membantu mengerjakan neraca pada SPT Leika.
7.	Minggu 3	Rekapitulasi data mutasi klien.
8.		Membantu dalam melengkapi pada data mutasi klien 4 bulan.
9.	Minggu 4	Diminta untuk merekap kode akun pajak yang diberikan dari mentor.
November		
10.	Minggu 1	Diminta untuk membantu merekap atau memasukkan data ke laporan.
11.	Minggu 2	Diminta mahasiswa untuk menghitung PPN pada perusahaan CV. Agung Sembada dengan teliti.
12.	Minggu 3	Diminta untuk melanjutkan menginput data pada PT.Alexa.
13.		Menginput data klien dan diminta untuk menghitung jumlah nominalnya.
14.	Minggu 4	Saya diminta oleh mentor untuk menginput data dari BPJS Ketenagakerjaan sesuai tanggal, bulan, dan tahun.
Desember		
15.	Minggu 2	Saya diminta untuk mengisi formulir permintaan sertifikat elektronik.
Januari		
16.	Minggu 1	Membuat dan melanjutkan untuk membuat draft PPh 22, PPh 23, dan PPh 4 ayat 2.

17.	Minggu 2	Diberikan tugas untuk mengecek dan menghitung ulang pada sheet SBU Tax pada tabel neraca.
18.		Diberikan tugas untuk membuat laporan laba rugi pajak.
19	Minggu 3	Diberikan tugas untuk merekap PPN 2025 pada dua perusahaan.

4.3 Hasil dan Pembahasan

4.3.1 Mengapa Alihdaya Menjadi Strategi Yang Semakin Relevan Bagi Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan.

Penerapan alihdaya pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan menjadi salah satu strategi manajerial yang digunakan untuk menjawab kebutuhan fleksibilitas tenaga kerja di tengah dinamika pekerjaan jasa profesional. Karakteristik pekerjaan di bidang akuntansi dan perpajakan cenderung fluktuatif, terutama pada periode pelaporan pajak, audit internal, maupun penyusunan laporan keuangan tahunan. Kondisi tersebut menyebabkan kebutuhan tenaga kerja tambahan yang bersifat temporer, sehingga penggunaan tenaga kerja tetap secara permanen dinilai kurang efisien dari sisi biaya maupun pengelolaan sumber daya manusia.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber selaku pimpinan Kantor Jasa Akuntansi, alihdaya dipandang sebagai bagian dari strategi perusahaan dalam mengelola tenaga kerja agar tetap adaptif terhadap perubahan beban kerja. Beliau menjelaskan bahwa tenaga alihdaya umumnya berada di bawah penyedia jasa dan bekerja berdasarkan target pekerjaan tertentu, namun tetap mengikuti standar profesional kantor pengguna

jasa.

“Kalau alih daya itu sebenarnya bagian dari strategi perusahaan dalam mengelola tenaga kerja. Jadi biasanya tenaga tersebut bukan karyawan tetap di perusahaan pengguna jasa, melainkan berada di bawah perusahaan penyedia jasa. Sistem outsourcing ini bisa dibilang mirip freelance karena lebih berorientasi pada target pekerjaan. Namun, di kantor jasa akuntansi sendiri tetap ada struktur kerja yang jelas, sehingga meskipun bukan karyawan tetap, mereka tetap memiliki tanggung jawab profesional dan target kinerja yang harus dicapai.” (Eko Darmawan, Co-Founder).

Dalam praktiknya, sistem alih daya memiliki kemiripan dengan pola kerja freelance, di mana tenaga eksternal direkrut sesuai kebutuhan dan kompetensi yang dibutuhkan. Bagi KJA Eko Darmawan, pola ini memberikan manfaat berupa efisiensi pengeluaran sekaligus kemudahan memperoleh tenaga profesional yang memiliki keahlian khusus tanpa harus diangkat sebagai karyawan tetap. Hal ini memungkinkan kantor untuk mempertahankan struktur organisasi yang efisien, namun tetap didukung oleh sumber daya manusia yang fleksibel guna menunjang pencapaian target pekerjaan.

Wawancara lanjutan yang dilakukan dengan narasumber beliau menyampaikan:

“Untuk lingkup pekerjaan akuntansi sebenarnya cukup beragam. Pertama, ada supervisi akuntansi yang berfokus pada pengawasan proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Kedua, pelatihan akuntansi, misalnya pelatihan penyusunan laporan keuangan agar klien atau staf internal lebih memahami proses akuntansi secara sistematis. Selain itu, terdapat juga kegiatan internal audit yang bertujuan memastikan prosedur dan pencatatan berjalan sesuai standar. Kemudian di bidang perpajakan, kegiatannya meliputi pendampingan penyusunan SPT bulanan dan tahunan, penanganan pemeriksaan pajak, pengelolaan berbagai surat dari kantor pajak, pelatihan perpajakan, hingga perencanaan pajak atau tax planning.” (Eko Darmawan, Co-Founder).

Selain itu, keberadaan tenaga alihdaya juga membantu kantor dalam menjaga ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, terutama pada periode dengan tekanan pekerjaan tinggi. Efisiensi ini tidak hanya berdampak pada pengendalian biaya operasional, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan kepada

klien, yang pada akhirnya mendukung reputasi profesional kantor jasa akuntansi. Pekerjaan teknis maupun administratif yang bersifat rutin dapat dialihkan kepada tenaga alihdaya, sementara karyawan internal dapat memusatkan perhatian pada tugas-tugas strategis dan proses pengambilan keputusan. Dengan demikian, alihdaya menjadi pendekatan yang relevan dan adaptif bagi KJA Eko Darmawan dalam mengelola sumber daya manusia secara efektif, efisien, dan berorientasi pada pencapaian kinerja.

4.3.2 Faktor – Faktor Apa Saja yang Mempengaruhi Keberhasilan Penerapan Alihdaya Sumber Daya Manusia pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan.

Keberhasilan implementasi alihdaya sangat dipengaruhi oleh kualitas hubungan kerja sama antara perusahaan pengguna jasa dan penyedia tenaga alih daya. Berdasarkan hasil wawancara, pemilihan mitra kerja yang memiliki reputasi baik, sistem manajemen tenaga kerja yang profesional, serta pengalaman yang memadai menjadi faktor utama dalam menentukan keberhasilan penerapan alihdaya. Berbagai unsur krusial yang saling melengkapi menjadi penentu keberhasilan penggelaran alihdaya di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan, dengan penunjukan rekanan alihdaya sebagai dasar esensial yang bergantung pada mitra penyedia jasa ber pengelolaan handal, citra kepercayaan solid, dan perjanjian kerja yang transparan serta saling menguntungkan. Unsur tersebut menjamin kemampuan penyedia dalam mengelola pekerjaan akuntansi sesuai harapan, sehingga meminimalisir potensi kegagalan dalam proses bisnis.

Narasumber menegaskan bahwa aspek kepercayaan dan kejelasan kesepakatan kerja merupakan fondasi utama dalam kerjasama alih daya. Pernyataan tersebut disampaikan

sebagai berikut:

“Alihdaya itu pada dasarnya bentuk kerja sama dengan pihak penyedia jasa yang memang memiliki pengelolaan yang baik, reputasi yang dapat dipercaya, serta kesepakatan kerja yang jelas sejak awal. Hal tersebut penting supaya pelaksanaan pekerjaan tetap terarah dan sesuai dengan standar yang diharapkan. Selain itu, pengawasan juga tetap dilakukan secara berkala agar hasil kerja tenaga alih daya bisa selaras dengan target dan kualitas yang diharapkan oleh kantor.” (Eko Darmawan, Co-Founder).

Selain faktor mitra kerja, keberhasilan alihdaya juga ditentukan oleh sistem pengawasan yang diterapkan perusahaan. Pengawasan dilakukan melalui evaluasi berkala, pengarahan pekerjaan, serta penerapan standar operasional prosedur yang sama antara tenaga kerja internal dan tenaga alihdaya. Hal ini penting untuk menjaga konsistensi kualitas pekerjaan serta meminimalkan potensi kesalahan. Lebih jauh, pengawasan yang handal ikut membentuk *triumph* program tersebut, melibatkan alat pengaturan periodik guna membimbing tenaga alihdaya supaya hasil kerjanya tepat sasaran dengan tuntutan kantor, termasuk ketaatan pada SOP serta pencapaian sasaran performa. Keberhasilan alihdaya sangat ditentukan oleh mutu hubungan kerja sama dengan pihak penyedia jasa. Kerja sama yang berjalan secara harmonis, didukung oleh sistem pengelolaan yang profesional serta adanya rasa saling percaya antara kedua belah pihak, menjadi dasar utama dalam pelaksanaan alih daya.

Di samping itu, perjanjian kerja yang dirumuskan secara jelas dan adil - meliputi batasan tugas, indikator kinerja, serta pembagian tanggung jawab - berperan besar dalam menjaga kelancaran proses kerja. Faktor komunikasi kerja juga menjadi aspek penting dalam implementasi alihdaya. Komunikasi yang jelas mengenai pembagian tugas, target pekerjaan, serta standar kualitas memungkinkan tenaga alihdaya memahami ekspektasi

perusahaan secara lebih komprehensif. Selain itu, kepastian sistem remunerasi, khususnya pembayaran yang tepat waktu, turut berperan dalam menjaga motivasi kerja dan stabilitas kinerja tenaga alihdaya. Dengan demikian, keberhasilan alihdaya tidak hanya dipengaruhi oleh aspek kontraktual semata, tetapi juga oleh kualitas hubungan profesional, efektivitas komunikasi, serta sistem pengawasan yang diterapkan secara konsisten.

4.3.3 Bagaimana Strategi Optimalisasi Alihdaya Agar Dapat Mendukung Kualitas Layanan dan Kinerja pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan.

Optimalisasi pemanfaatan tenaga alihdaya memerlukan pendekatan pengelolaan yang sistematis agar mampu mendukung kualitas layanan profesional secara berkelanjutan. Salah satu strategi utama yang diterapkan Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan adalah pemberian pelatihan awal kepada tenaga alihdaya sebelum mereka mulai terlibat dalam pekerjaan operasional. Pelatihan ini bertujuan memastikan pemahaman terhadap standar kerja, prosedur operasional, serta etika profesional yang berlaku di lingkungan kantor. Langkah awal melibatkan penyelenggaraan pelatihan mendalam bagi tenaga alihdaya, sehingga mereka sanggup mengelola tugas-tugas yang diserahkan dengan mahir, menjaga tingkat layanan unggul walau melibatkan mitra luar. Materi pelatihan mencakup kemampuan teknis bidang akuntansi, pemahaman etika pekerjaan, serta familiarisasi dengan ketentuan internal kantor, yang dijadwalkan rutin demi menyesuaikan diri dengan dinamika sektor usaha.

Berdasarkan hasil wawancara, Narasumber menjelaskan bahwa pelatihan,

penyampaian peraturan kerja, serta penerapan SOP merupakan tahapan penting dalam proses integrasi tenaga alihdaya ke dalam sistem kerja kantor:

“Biasanya sebelum pekerjaan diberikan, kami terlebih dahulu melakukan pelatihan kepada tenaga alih daya agar mereka memahami standar kerja dan ruang lingkup tugas yang akan dijalankan. Setelah itu, disampaikan juga peraturan yang harus dipatuhi serta SOP supaya pekerjaan berjalan konsisten dan sesuai prosedur.” (Eko Darmawan, Co-Founder).

Penerapan SOP yang konsisten menjadi faktor penting dalam menjaga kualitas pekerjaan, khususnya dalam bidang akuntansi dan perpajakan yang menuntut tingkat ketelitian tinggi. Standarisasi prosedur memungkinkan tenaga alihdaya bekerja dengan pola kerja yang seragam, sehingga potensi kesalahan dapat diminimalkan. Selain aspek pelatihan dan SOP, perusahaan juga menjaga hubungan kerja profesional melalui sistem pembayaran yang tepat waktu serta pemberian fasilitas pendukung tertentu bagi tenaga alihdaya. Berdasarkan hasil wawancara, langkah tersebut dilakukan sebagai bentuk apresiasi terhadap kontribusi tenaga alihdaya sekaligus untuk menjaga motivasi dan loyalitas kerja mereka.

Wawancara lanjutan yang dilakukan dengan Narasumber beliau mengatakan:

“SOP juga dijelaskan secara rinci supaya pelaksanaan pekerjaan tetap konsisten dan sesuai prosedur. Selain aspek operasional, perusahaan juga berupaya menjaga hubungan kerja yang baik melalui pembayaran yang tepat waktu kepada pihak alih daya, serta memberikan tambahan fasilitas tertentu bagi karyawan alih daya sebagai bentuk dukungan terhadap kinerja mereka” (Eko Darmawan, Co-Founder).

Guna mengukuhkan dedikasi, ketepatan waktu dalam pembayaran kepada alihdaya menjadi faktor penentu, sebab ini merangsang semangat kerja dan kesetiaan mereka, mencegah tingkat pergantian karyawan yang berlebih, serta menjamin kelangsungan aktivitas bisnis. Kantor pun bisa melengkapi dengan sarana pendukung, seperti upah yang

kompetitif sesuai intensitas tugas, penjaminan pembayaran via transfer elektronik otomatis, hak akses software akuntansi berbasis awan, dan bonus performa untuk memacu pencapaian lebih baik. Secara keseluruhan, optimalisasi alihdaya pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan menekankan pada integrasi antara peningkatan kompetensi tenaga kerja, penerapan standar operasional yang konsisten, sistem pengawasan yang efektif, serta pengelolaan hubungan kerja profesional. Pendekatan tersebut terbukti mampu mendukung efisiensi operasional, menjaga kualitas layanan kepada klien, serta meningkatkan daya saing organisasi dalam menghadapi dinamika industri jasa akuntansi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran alihdaya dalam mendukung efisiensi operasional, mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan penerapannya, serta merumuskan strategi optimalisasi alihdaya pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan selama pelaksanaan kegiatan magang, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan alihdaya pada Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan berperan dalam meningkatkan efisiensi operasional, khususnya dalam menghadapi fluktuasi beban kerja pada periode pelaporan keuangan dan perpajakan. Pemanfaatan tenaga alihdaya memungkinkan perusahaan memperoleh fleksibilitas tenaga kerja tanpa harus menambah karyawan tetap, sehingga biaya operasional dapat dikendalikan sekaligus menjaga ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan serta kualitas layanan kepada klien.
2. Keberhasilan penerapan alihdaya dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, antara lain kualitas mitra penyedia jasa, kejelasan kesepakatan kerja, efektivitas pengawasan, serta komunikasi profesional antara perusahaan dan tenaga alihdaya. Selain itu, sistem remunerasi yang tepat waktu, pemberian pelatihan awal, serta penerapan standar operasional prosedur yang konsisten turut mendukung stabilitas kinerja tenaga alihdaya dan menjaga kualitas hasil pekerjaan.

3. Strategi optimalisasi alihdaya dilakukan melalui peningkatan kompetensi tenaga kerja melalui pelatihan, penerapan SOP secara konsisten, pengawasan berkala, serta pengelolaan hubungan kerja profesional dengan penyedia jasa alih daya. Pendekatan tersebut terbukti mampu mendukung efektivitas kerja organisasi, meningkatkan efisiensi operasional, serta menjaga kualitas layanan profesional yang diberikan kepada klien.

5.2 Keterbatasan

Penelitian yang dilakukan dalam rangka kegiatan magang ini masih memiliki beberapa keterbatasan yang perlu diperhatikan dalam menafsirkan hasil analisis. Salah satunya adalah peneliti tidak diperbolehkan untuk mencari topik peneliti di dalam KJA, yang diperbolehkan hanya penelitian tentang struktur organisasi. Kondisi tersebut peneliti harus mencari judul atau topik penelitian sendiri. Data penelitian sebagian besar diperoleh dari wawancara dengan pihak internal Kantor Jasa Akuntansi sehingga perspektif yang dihasilkan cenderung merepresentasikan sudut pandang perusahaan pengguna jasa alihdaya, sementara pandangan dari pihak penyedia jasa maupun klien belum terakomodasi secara menyeluruh. Selain itu, periode observasi yang relatif terbatas menyebabkan penulis belum dapat mengamati secara mendalam dinamika penerapan alihdaya dalam jangka panjang, khususnya terkait dampaknya terhadap efisiensi biaya, stabilitas kinerja tenaga kerja, dan keberlanjutan hubungan kerja sama. Di samping itu, fokus penelitian yang hanya dilakukan pada satu Kantor Jasa Akuntansi menjadikan temuan penelitian ini bersifat kontekstual sehingga generalisasi hasil ke organisasi lain perlu dilakukan secara hati-hati. Meskipun demikian, penelitian ini tetap diharapkan

dapat memberikan gambaran empiris awal mengenai praktik alih daya pada organisasi jasa akuntansi serta menjadi dasar bagi penelitian lanjutan yang lebih luas dan mendalam.

5.3 Saran

Penelitian selanjutnya disarankan untuk mengkaji penerapan alihdaya pada Kantor Jasa Akuntansi dengan cakupan objek yang lebih luas agar diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai praktik pengelolaan tenaga alih daya di sektor jasa profesional. Selain itu, penelitian mendatang dapat melibatkan perspektif berbagai pihak, seperti penyedia jasa alihdaya, klien, maupun tenaga kerja alihdaya itu sendiri, sehingga analisis yang dihasilkan menjadi lebih holistik. Penggunaan pendekatan kuantitatif atau metode campuran juga dapat dipertimbangkan untuk mengukur secara lebih objektif dampak alih daya terhadap efisiensi biaya, kualitas layanan, serta kinerja organisasi. Dengan pengembangan cakupan dan metode penelitian tersebut, diharapkan hasil penelitian selanjutnya dapat memberikan kontribusi yang lebih mendalam bagi pengembangan praktik manajemen sumber daya manusia dan strategi operasional pada organisasi jasa akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Alexandri, M. B., Pragiwani, M., & Merdekawan, W. (2019). Biaya Gaji, Biaya Insentif dan Biaya Pelatihan Terhadap Penjualan (Studi Kasus Pada Pt. Sinar Mitra Sepadan Finance). *Jurnal Pemikiran dan Penelitian Bidang Administrasi, Sosial, Humaniora, dan Kebijakan Publik*, 2(3), 77–82.
- Butler, M. G., & Callahan, C. M. (2014). Human resource alihdaya: Market and operating performance effects of administrative HR functions. *Journal of Business Research*, 67(2), 218–224.
- Creswell, J. W., & Cresswell, D. C. (2017). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (H. Salmo, Ed.; 5th ed.). SAGE Publications, 104-370
- Hafifuddin, H. (2021). Pengaruh Biaya Pelatihan Terhadap Laba Sebelum Pajak Bank Perkreditan Rakyat Syariah Periode 2014 – 2018. *Jurnal Tadbir Peradaban*, 1(3), 159–164
- Hastasari, R., & Suharini, S. (2021). Pengaruh Biaya Diklat, Jumlah Kantor, dan Jumlah Tenaga Kerja pada Laba Perbankan Syariah. *JMK (Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan)*, 6(2), 11
- IAI. (n.d.). *Tentang KJA*. IAI Lounge.
- Lahiri, S., Karna, A., Chittaranjan Kalubandi, S., & Edacherian, S. (2022). Performance implications of alihdaya: A meta-analysis. *Journal of Business Research*, 139, 1303–1316.
- Laili, R. F., & Wijanarko, A. (2023). Pengaruh Biaya Produksi, Pelatihan, Teknologi Informasi Dan Pengalaman Kerja Terhadap Pendapatan Wirausaha Kampung Kue Rungkut Surabaya. *Buletin Ekonomika Pembangunan*, 4(1), 11-19.
- Menteri Keuangan 216_PMK.01_2017. (2017). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 216/PMK. 01/2017*. BPK RI.
- Milliou, C. (2026). Alihdaya without cost advantages. *International Journal of Industrial Organization*, 104,
- Nicholas Renaldo, Rizaldi Putra, Suhardjo, Suyono, & Ienne Yoseria Putri. (2022). Strategi Menurunkan Turnover Intention Akuntan Pada Kantor Jasa Akuntansi Pekanbaru Tahun 2021. *Jurnal Aplikasi Bisnis Dan Manajemen*, 8(2), 588-601.
- Prihatini, D. (2022). Turnover Auditor Di Kantor Akuntan Publik. *Jurnal Akuntansi, Keuangan, Pajak Dan Informasi (JAKPI)*, 2(2), 122–141.
- Setiawan, D., & Kurniasih, N. C. (2020). Pengaruh Biaya Bahan Baku Dan Biaya Tenaga Kerja Terhadap Laba Bersih Pada PT. Satwa Prima Utama (Studi pada RJ Farm Amir Atanudin Kp. Pasir Jati Desa Lebak Wangi Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung). *Jurnal Ilmiah Akuntansi FE UNIBBA*, 11(1), 55–64.

- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D (19th ed.). ALFABETA, 110-356.
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D. Alfabeta Publisher, 110-356.
- Toly, A. (2004). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Turnover Intentions Pada Staf Kantor Akuntan Publik. *Jurusan Ekonomi Akuntansi, Fakultas Ekonomi - Universitas Kristen Petra*, 3(2), 102–125.
- Tomašević, I., Đurović, S., Abramović, N., Weis, L., & Koval, V. (2023). Factors Influencing Accounting Alihdaya Using the Transaction Cost Economics Model. *International Journal of Financial Studies*, 11(2), 61-78.
- Wernerfelt, B. (1984). A resource-based view of the firm. *Strategic Management Journal*, 5(2), 171–180.

LAMPIRAN

Lampiran 1. *Curriculum Vitae*



Aufa Dzikri Al Ghifari

0858-0749-3056 | aufadzikri4912@gmail.com

Tentang Saya

Saya, Aufa Dzikri, adalah Mahasiswa prodi Akuntansi yang tepat waktu, bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Saya mempunyai pendirian untuk selalu tepat waktu dalam mengikuti mata kuliah maupun kegiatan diluar perkuliahan karena memiliki sikap tepat waktu dapat menjadikan seseorang dalam memanage waktu

Pendidikan

2019 - 2022 | SMA Negeri 1 Magetan | Jurusan IPS

2022 - Sekarang | Universitas Islam Indonesia | Program Studi Akuntansi

Pengalaman dalam Mahasiswa

2023 - STAFF KESKOM MAGENTA (Makrab Generasi Akuntansi)

- Mencari Vendor konsumsi
- Ikut membantu divisi lain untuk memper lancar persiapan acara magenta dengan mempromosikan acara magenta
- Mencari tenaga kesehatan untuk mendampingi dalam acara magenta pada hari H
- Bertanggung jawab sebagai bagian konsumsi untuk memberikan konsumsi kepada yang mengikuti acara magenta
- Bekerja sama dengan divisi lain untuk memper lancarkan acara magenta dengan mendapatkan dana usaha acara magenta

Kemampuan

Microsoft Office, Canva, Capcut, Mnajaemen Waktu, disiplin, Tepat waktu, dan Bertanggung Jawab

Lampiran 2. Video Magang

[https://drive.google.com/file/d/1bg95tZtST](https://drive.google.com/file/d/1bg95tZtSTbX3eRW599pCKKbTG1rO8Zr/view?usp=drive_link)

[bX3eRW599pCKKbTG1rO8Zr/view?usp=drive_link](https://drive.google.com/file/d/1bg95tZtSTbX3eRW599pCKKbTG1rO8Zr/view?usp=drive_link)

lampiran 3. Pertanyaan Wawancara:

4.1.5.1 Mengapa alihdaya menjadi strategi yang semakin relevan bagi Kantor Jasa Akuntansi?

Karena alihdaya strategi untuk tenaga kerjaan, kalau alihdaya itu sendiri karyawan tetap. Oustosourcing itu sendiri bisa disebut freelance walaupun memang di kantor Jasa Akuntansi mempunyai karyawan, tetapi mereka mempunyai target

4.1.5.2 Aktivitas apa saja yang paling tepat untuk dioptimalkan melalui alihdaya pada KJA?

Yang pertama pengerjaan untuk akuntansi ada banyak yaitu; 1. Supervisi akuntansi, 2. Pelatihan akuntansi seperti membuat laporan keuangan, 2. internal audit, 3. Perpajakan seperti pendampingan pembuatan SPT bulanan, SPT tahunan, ada pemeriksaan pajak, ada surat surat yang diberikan dari kantor pajak, pelatihan perpajakan, dan tax planning.

4.1.5.3 Bagaimana optimalisasi alihdaya dapat meningkatkan efisiensi, kualitas layanan, dan daya saing KJA?

Alihdaya itu meningkatkan efisiensi karena efisiensi itu banyak, ada efisiensi waktu, efisiensi biaya, dll. Dari segi waktu jelas alihdaya untuk mendapatkan

itu lebih cepat, daripada merekrut mungkin karyawan tetap, mungkin karyawan tidak tetap. Dari segitu waktu lebih efisien mendapatkan alihdaya lebih cepat, kemudian dari segi biaya lebih efisien karena memang untuk biaya yang menentukan pihak alihdaya itu dari kita, kita butuh alihdaya berapa, biaya dan budget kita berapa, kita juga bisa menentukan kalau karyawan tetap juga ada ketentuan persyaratan-persyaratan, ada bpjs. Kalau dari biaya tentu lebih efisiensi. Dari segi alihdaya sekitar 4 orang, untuk yang tetap ada 5 orang

4.1.5.4 Bagaimana peran alihdaya dalam meningkatkan efisiensi operasional di Kantor Jasa Akuntansi (KJA)?

Efisiensi biaya itu harus memantau pekerjaan dan staff nya apakah pekerjaannya efisien atau tidak, melakukan pekerjaan yang tidak sesuai kita harapkan dan agar lebih efisien waktu, kalau pekerjaan tidak efisien tidak sesuai deadline akan mengurangi efisien dan tentunya mempengaruhi kepuasan dari klien, jadi harus ketepatan waktu itu penting.

4.1.5.5 Faktor-faktor apa saja yang memengaruhi keberhasilan penerapan alihdaya pada KJA?

Jadi alihdaya itu kerjasama dengan pihak pemberi jasa alihdaya pengelolanya bagus dan punya kepercayaan baik dan kesepakatan yang bagus. Untuk pengawasan yang baik untuk mengarahkan yang hasilnya sesuai dengan hasil yang kantor harapkan.

4.1.5.6 Bagaimana strategi optimalisasi alihdaya agar dapat mendukung kualitas layanan dan kinerja profesional di KJA?

Yang pertama kita melakukan pelatihan dulu alihdaya agar pekerjaan yang kita berikan . yang kedua kita sampaikan peraturan-peraturannya yang harus ditaati. Yang ketiga, sop kemudian juga pembayaran tepat waktu kepada pihak alihdaya dan penambahan fasilitas kepada karyawan alihdaya.

