
Analisis Standar Operasional Prosedur pada Rintisan *Teaching Factory Tax Corner* Politeknik Negeri Jember

Rahma Rina Wijayanti^{a,*}, Oryza Ardhiasca^b, Zilvanhisna Emka Fitri^c, Datik Lestari^d, Cherry Triwidiarto^e, Supriyadi^f

^{a,b}Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Jember, Indonesia

^cProgram Studi Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember, Jember, Indonesia

^dProgram Studi Manajemen Agribisnis, Politeknik Negeri Jember, Jember, Indonesia

^{e,f}Program Studi Produksi Tanaman Perkebunan, Politeknik Negeri Jember, Jember, Indonesia

rahma@polije.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menyusun Standard Operating Procedure (SOP) Pojok Pajak Teaching Factory (TEFA) di Politeknik Negeri (Polije) Jember. Ini merupakan salah satu persiapan pendirian Pojok Pajak TEFA. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer diperoleh dari hasil wawancara dengan narasumber, observasi lapangan, analisis data. Data sekunder diperoleh dari data pendukung proses bisnis Pojok Pajak TEFA. Langkah awal penelitian ini adalah mengidentifikasi aktivitas di TEFA Tax Corner dengan mengunjungi Tax Center FISIP Universitas Jember (UNEJ). Dalam kunjungan tersebut dilakukan observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap kegiatan yang dilakukan di Tax Center UNEJ. Selanjutnya kegiatan perencanaan yang akan dilakukan di Polije yaitu webinar pajak, webinar terkait penelitian perpajakan, pelatihan pengisian formulir pajak, pembuatan Surat Keputusan Pengurus, penerimaan kas dan pengeluaran kas. Tahap selanjutnya adalah pembuatan SOP kegiatan tersebut dengan memperhatikan kondisi birokrasi di Polije. Klasifikasi para pihak dan dokumen terkait kegiatan TEFA serta alur atau tahapan kegiatan tersebut dilakukan. Luaran dari penelitian ini adalah webinar dan pelatihan SOP, pembuatan SK Pengurus, penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Kata Kunci: *Tax Corner*; TEFA; Standar Operasional Prosedur

Analysis of Standard Operating Procedures at the Pilot Factory Tax Corner Teaching Factory Tax Corner Jember State Polytechnic

ABSTRACT

This study aims to develop a standard operating procedure (SOP) for the Teaching Factory (TEFA) Tax Corner at the Jember State Polytechnic (Polije). This is one of the preparations for the establishment of the TEFA Tax Corner. This research is a qualitative research. The data used in this study are primary and secondary data. Primary data obtained from interviews with resource persons, field observations, data analysis. Secondary data is obtained from data supporting the TEFA Tax Corner business process. The first step of this research is to identify the activities at TEFA Tax Corner by visiting the Tax Center FISIP, University of Jember (UNEJ). During the visit, observations, interviews and documentation were carried out on the activities carried out at the UNEJ Tax Center. Furthermore, planning activities to be carried out at Polije, namely tax webinar, webinar related to tax research, training in filling out tax forms, making Management Decrees, cash receipts and cash disbursements. The next stage is making SOPs for these activities by taking into account the bureaucratic conditions in Polije. Classification of the parties and documents related to the TEFA activities and the flow or steps of these activities are carried out. The output of this research is SOP webinars and training, making Management Decrees, cash receipts and cash disbursements

Keywords: Tax Corner; TEFA; Standard Operating Procedures.

PENDAHULUAN

Rintisan *Teaching Factory* (TEFA) *Tax Corner* adalah salah satu rintisan TEFA yang ada di Jurusan Manajemen Agribisnis Politeknik Negeri Jember TEFA merupakan bentuk model pembelajaran untuk meningkatkan keterampilan dari mahasiswa melalui kegiatan praktikum dengan kondisi sesuai dengan lingkungan kerja (Tim Kreatif dan Humas dan Kerjasama Polije & Tim Kreatif Polije Press, 2021).

Saat ini proses pendirian TEFA *Tax Corner* masih pada tahap inisiasi melalui penelitian terkait penyusunan standar operasional prosedur (SOP). SOP adalah serangkaian pedoman yang didokumentasi dengan jelas, lengkap dan rinci. SOP berisikan peran pihak yang terlibat, tugas dan proses dalam suatu aktivitas/ kegiatan (Herdiyanti dkk, 2018). Penyusunan SOP ini merupakan salah satu bentuk tata kelola teknologi informasi institusi yang memperlancar pengelolaan layanan (Albercht and Pirani, 2004). SOP TEFA *Tax Corner* yang belum ada dapat menjadi kendala dari pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan di TEFA. Harapannya dengan adanya SOP dari hasil penelitian ini dapat memberikan referensi kepada calon pengelola TEFA *Tax Corner*.

Penelitian terkait penyusunan SOP telah dilakukan oleh beberapa penelitian terdahulu. Rahmasari (2020) melakukan penyusunan SOP pada dua kegiatan yang dilakukan oleh PT XYZ yakni SOP *incident management* dan *Problem Management Aset*. SOP ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No 35 Tahun 2012. Analisa dalam penelitian tersebut menggunakan analisis keadaan kini dan keadaan ideal dan pada tahap akhir dilakukan analisis kesenjangan. Chintia (2020) juga telah melakukan pembuatan SOP dengan menggunakan metode analisis yang sama yakni kesenjangan di Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi. Berbeda dengan Kadafi (2017), dalam penelitiannya dilakukan penyusunan SOP program studi Politeknik Samarinda berdasarkan pada penilaian standar akreditasi Badan Akreditasi Nasional. Penelitian ini menggunakan model Miles dan Huberman serta alat analisis dengan simbol yang dibuat menggunakan aplikasi Microsoft Visio.

Penelitian ini mengadopsi metode yang digunakan oleh penelitian Kadafi (2017). Hal ini disebabkan pada kedua penelitian lainnya dilakukan analisis kesenjangan yang tidak dapat dilakukan dalam penelitian ini. Pada analisis kesenjangan dilakukan pengkajian terkait kondisi saat ini dengan penerapan SOP dan kondisi ideal sehingga dapat dilakukan perbaikan SOP. Akan tetapi Rintisan TEFA *Tax Corner* belum memiliki SOP sehingga belum dapat dilakukan pengkajian terhadap SOP pada kondisi saat ini.

KAJIAN PUSTAKA

Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi didefinisikan sebagai organisasi yang dimanfaatkan untuk keperluan merangkum aktivitas dan transaksi perusahaan. Hal ini bertujuan agar manajemen mempunyai alat untuk memperoleh informasi yang dapat memperlancar kegiatan perusahaan di masa mendatang. Terdapat tiga faktor yang perlu diperhatikan dalam menyusun sistem akuntansi yakni prinsip kecepatan, keamanan, dan keekonomisan (Prastyaningtyas, 2019).

Standar Operasional Prosedure

SOP bertujuan dalam mencapai kegiatan dengan benar atau sesuai serta selalu dengan cara atau prosedur yang sama (Chinita, 2020). SOP yang baik haruslah memenuhi kriteria tertentu. Kriteria tersebut merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh SOP. Kriteria tersebut diantaranya harus spesifik dan jelas, lengkap, mudah dipahami, dapat dikontrol, dapat dikontrol dan mengontrol, dapat diaudit, serta dapat diubah dengan didasarkan kepada kebutuhan (Akyar, 2012).

METODE PENELITIAN

Lokasi Penelitian

Penelitian terkait penyusunan SOP TEFA *Tax Corner* ini dilakukan di Jurusan Manajemen Agribisnis Politeknik Negeri Jember.

Jenis dan Sumber Data

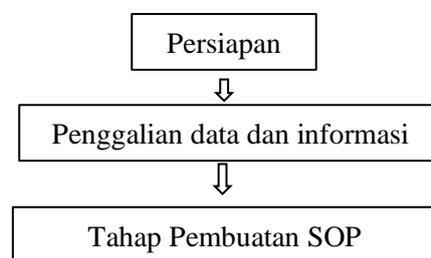
Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode analisa deskriptif. Penelitian ini menggunakan dua jenis data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer pada penelitian ini merupakan data hasil wawancara kepada narasumber dalam penelitian ini. Adapun informan dalam penelitian ini adalah pengelola jurusan Manajemen Agribisnis dan *Tax Centre* FISIP Unej. Sedangkan, data sekunder pada penelitian ini merupakan data-data dokumen yang dapat mendukung analisa dalam penelitian ini.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Pada kegiatan observasi dilakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian. Pada kegiatan kedua yakni wawancara yakni melakukan penggalian informasi kepada pihak yang mengetahui atau yang disebut sebagai narasumber. Pada kegiatan ketiga yakni mendokumentasikan dengan cara mempelajari dokumen ataupun laporan.

Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian ini disajikan pada gambar di bawah ini:



Gambar 1. Tahapan Penelitian

pada tahapan persiapan dilakukan pemahaman terhadap kebutuhan yang akan digunakan dalam menyusun SOP. Pada tahap persiapan dilakukan pengidentifikasian kegiatan yang dapat direncanakan di Rintisan TEFA *Tax Corner*. Pada penggalian data dan informasi dilakukan wawancara dan *forum group discussion* kepada narasumber untuk memperoleh informasi secara lengkap dan utuh terkait pihak yang terkait pada suatu kegiatan, dokumen yang dibutuhkan pada setiap proses, serta proses kegiatan. Pada tahap terakhir yakni pembuatan SOP digunakan software microsoft visio.

Model yang digunakan

Pada penelitian ini digunakan model Miles dan Huberman. Terdapat empat aktivitas dalam model ini yakni mengumpulkan data, mereduksi data, menyajikan data dan menarik kesimpulan (Saldana, 2014).

Alat Analisis

Pada penelitian ini digunakan alat analisis dengan menggunakan simbol flowchart yang diperoleh dengan menggunakan aplikasi microsoft visio. Bagan / gambar merupakan suatu bahasa yang dapat dipahami secara umum. (Ekotama, 2015). Beberapa simbol yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Tabel 1. Simbol pada SOP

No	Simbol	Fungsi
1		Terminator (awal atau akhir)
2		Proses
3		Keputusan
4		Arah

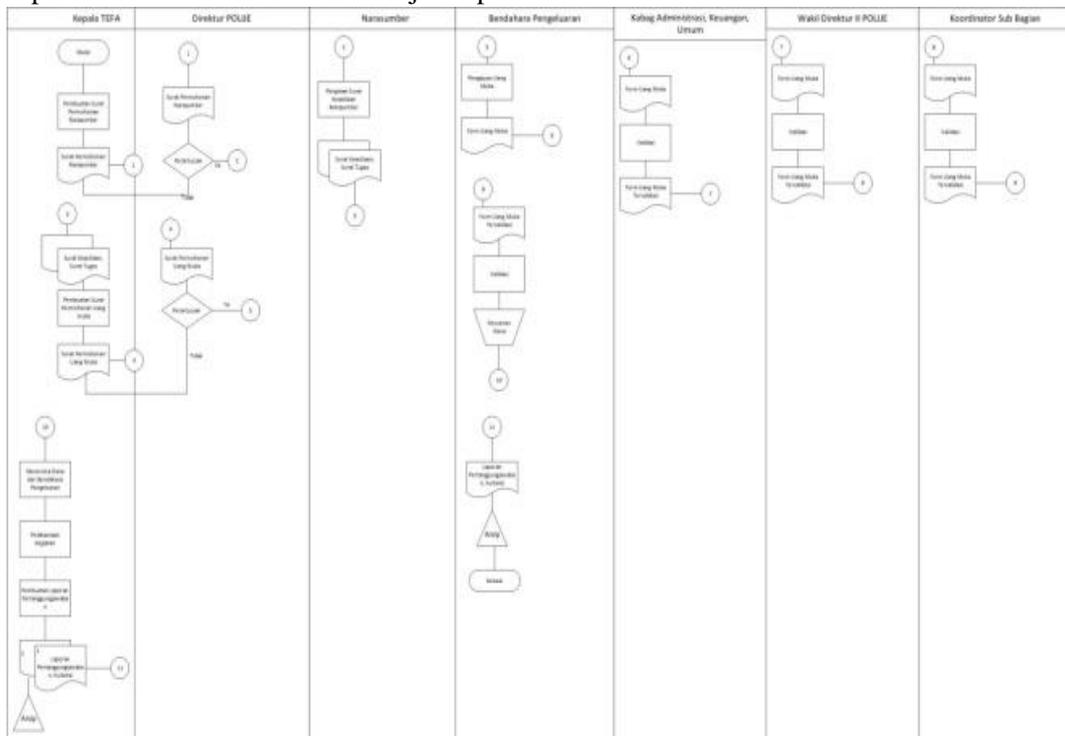
Sumber: data diolah

HASIL ANALISA DAN PEMBAHASAN

SOP TEFA Tax Corner merupakan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan. Terdapat tiga SOP yang dapat digunakan dalam pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan yakni SOP Pelatihan dan webinar, SOP penerimaan kas, dan SOP Pengeluaran Kas. Ketiga SOP tersebut dijelaskan pada Gambar di bawah ini:

a) SOP Pelatihan dan Webinar

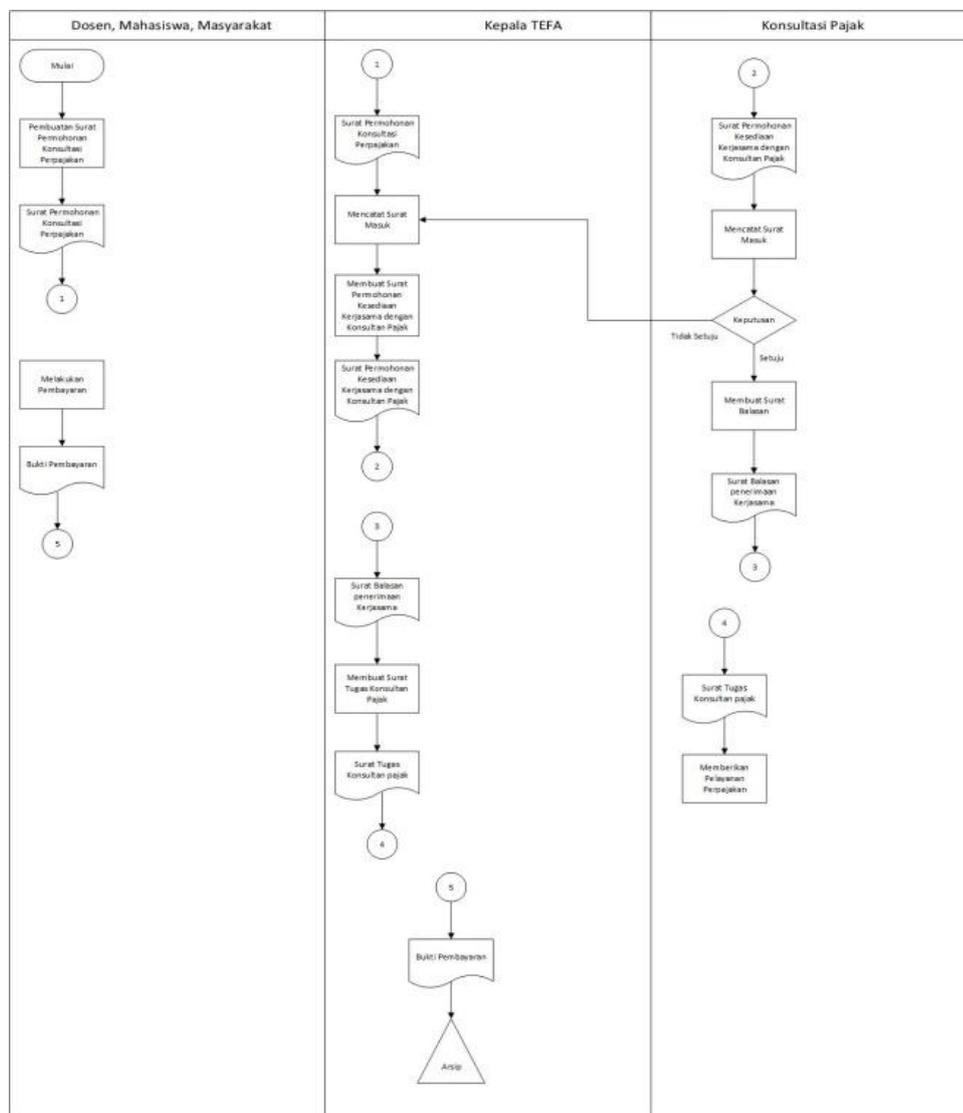
Salah satu rencana kegiatan TEFA Tax Corner adalah pelatihan dan webinar terkait perpajakan. Hal ini dapat membantu penyebaran informasi terkait peraturan perpajakan terbaru. Pelatihan dan webinar pajak dapat memberikan tambahan pengetahuan kepada masyarakat terkait peraturan perpajakan terbaru dan dapat meningkatkan kesadaran pajak masyarakat (Saragih, 2017). SOP pelatihan dan webinar telah disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. SOP Pelatihan dan Webinar

Pada gambar 2. SOP Pelatihan dan webinar, kegiatan yang dilakukan terutama terkait pelatihan dan webinar. Pada prosedur ini melibatkan tujuh subyek yakni kepala TEFA, direktur, narasumber, bendahara pengeluaran, Kabag Administrasi keuangan dan umum, Wakil direktur II dan koordinator sub bagian. Adapun proses kegiatan tersebut diawali dari proses pengajuan kegiatan kepada direktur yang diikuti dengan proses pembuatan surat narasumber. Jika narasumber telah bersedia maka kegiatan pelatihan dan webinar dapat dilangsungkan. Kepala TEFA dapat mengajukan permohonan uang muka kegiatan yang disetujui oleh Kabag administrasi, keuangan dan umum; wakil direktur II, direktur, koordinator sub bagian dan bendahara pengeluaran. Setelah mendapat persetujuan maka uang muka dapat dicairkan dan kegiatan dapat dilaksanakan. Jika kegiatan telah selesai maka hal yang dilakukan selanjutnya pertanggungjawaban kepada bendahara pengeluaran. Adapun dokumen yang diperlukan adalah surat permohonan narasumber, surat kesediaan, surat tugas, surat permohonan uang muka, laporan pertanggungjawaban dan kuitansi. Analisa yang dapat dipaparkan yakni kegiatan pelatihan dapat dilakukan jika semua pihak yang terlibat menyetujui. Program ini dapat berjalan lancar jika semua prosedur dijalankan dengan baik melibatkan semua unsur di dalam.

b) SOP Penerimaan Kas



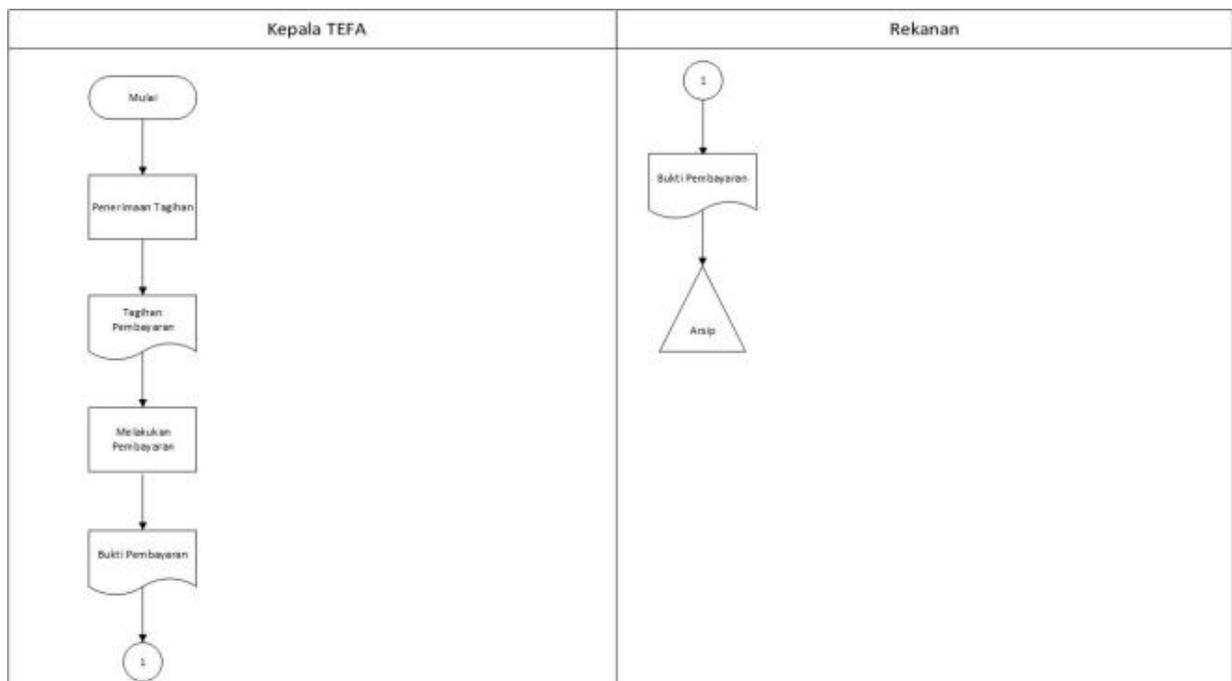
Gambar 3. SOP Penerimaan Kas

Perancangan sistem penerimaan kas di TEFA Tax Corner perlu disusun untuk dijadikan pedoman dalam penerimaan kas di TEFA Tax Corner. Penerimaan kas yang direncanakan dapat diperoleh oleh TEFA Tax Corner adalah berasal dari jasa konsultasi pajak. Berikut dijelaskan alur penerimaan kas beserta dokumen yang diperlukan dalam kegiatan tersebut. Terdapat tiga subyek dalam kegiatan tersebut yakni konsumen (dapat berupa dosen, mahasiswa dan masyarakat), Kepala Tefa dan konsultan pajak. Langkah awal dari kegiatan adalah calon konsumen melakukan permohonan konsultasi pajak kepada kepala TEFA, selanjutnya kepala TEFA membuat surat kerjasama dengan konsultan pajak. Jika konsultan pajak bersedia untuk bekerjasama maka perlu dibuat surat penugasan oleh kepala TEFA. Selanjutnya adalah proses konsultasi antara calon konsumen dengan konsultan pajak. Langkah akhir dari kegiatan ini adalah calon konsumen melakukan pembayaran jasa konsultasi. Pembayaran inilah yang merupakan sumber pendapatan bagi TEFA Tax Corner. Standar operasiol prosedur penerimaan kas telah disajikan pada Gambar 3.

Pada gambar 3 SOP Penerimaan Kas, dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut: i) surat permohonan konsultasi pajak, ii) Surat permohonan kerjasama dengan konsultan pajak, iii) surat balasan penerimaan kerjasaman, iv) Surat tugas konsultan pajak, dan v) Bukti pembayaran Kelima dokumen tersebut harus lengkap pada kegiatan penerimaan kas sehingga pencatatan dokumen maupun keuangan dapat sesuai dan lengkap. Adanya sistem penerimaan kas dapat menghindari terjadinya tumpang tindih fungsi terkait, kurangnya dokumen yang berdampak pada pencatatan yang kueang tepat. Dengan adanya SOP yang jelas beserta dengan dokumen yang sesuai dapat berkontribusi pada keefektifan proses penerimaan kas (Nurlia, 2019). Jika sistem yang dilakukan manual ini sudah dapat berjalan lancar nantinya dapat dikembangkan sistem yang terkomputerisasi.

Perancangan sistem berbasis teknologi informasi baik itu website, MS Acces dan visual studio, dapat lebih meningkatkan keakuratan pencatatan data dan penyajian data yang cepat (Arum, 2017). Analisis yang dapat dipaparkan dalam prosedur penerimaan kas yakni adanya kas yang diterima jika semua komponen terlibat di dalamnya dan tidak. Hal ini berarti jika alur prosedur dipahami maka penerimaan kas dapat dipahami kepatan

c) SOP Pengeluaran Kas



Gambar 4. SOP Pengeluaran Kas

Perancangan SOP pengeluaran kas perlu disusun sebagai pedoman kegiatan pengeluaran kas di TEFA Tax Corner. Pengeluaran kas adalah proses arus kas keluar sebagai dampak dari pembelian aktiva ataupun investasi (Febrian, 2020). Kegiatan pengeluaran kas, erat kaitannya dengan proses penerimaan kas di TEFA Tax Corner. Terdapat dua subyek dalam pengeluaran kas yakni kepala tefa dan rekanana. Rekanan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah konsultan pajak ataupun rekanan yang memberikan kontribusi kepada TEFA seperti Perusahaan Daerah Air Minum, Perusahaan Listrik Negara dan lain sebagainya. Ketika kepala TEFA menerima tagihan untuk dilakukan pembayaran maka langkah selanjutnya adalah melakukan pembayaran berdasarkan surat tagihan tersebut sehingga diperoleh bukti pembayaran. Berikut digambarkan diagram alir/SOP pengeluaran kas yang disajikan pada gambar 4.

Gambar SOP Pengeluaran kas dapat dijadikan alur untuk mengetahui prosedur keluarnya kas di Tax Corner. Sistem akuntansi pengeluaran kas dapat terwujud atas kerjasama dari fungsi terkait, dokumen dan catatan yang diperlukan dalam pengeluaran kas (Apriyanti, 2019). Dokumen yang diperlukan dan diperoleh pada kegiatan pengeluaran kas adalah tagihan pembayaran dan juga bukti pembayaran.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian telah dirancang tiga SOP TEFA Tax Corner yang dibuat menggunakan aplikasi Microsoft Visio yakni SOP pelatihan dan webinar, SOP penerimaan kas dan SOP pengeluaran kas. Prosedur tersebut diperlukan agar program kerja Tax Corner dapat berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku.

UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terima kasih kepada Politeknik Negeri Jember atas pendanaan penelitian PNBPN sehingga artikel penelitian ini dapat berjalan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Akyar, I., (2012). Standard operating procedures (what are they good for?). *Latest research into quality control*, pp.367-391.
- Albrecht, B. & Pirani, J.A. (2004). *Using an IT Governance structure to achieve alignment at the University of Cincinnati*. ECAR
- Apriyanti, F.D.(2019). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Operasional Perusahaan. *Jurnal Tekno Kompak*, 13(1), 1-6.
- Arum, A.P. & Nugroho, M.A., (2017). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis Web pada Batik Pramanca. *Nominal: Barometer Riset Akuntansi dan Manajemen*, 6(1), 27-49.
- Chintia, E., Astuti, H.M., Samopa, F., Sholiq, S. & Filiyazsanti, A. (2020). Pembuatan Standard Operating Procedure (SOP) Layanan Domain dan Hosting Menggunakan Metode Analisis Kesenjangan (Studi Kasus: DPTSI ITS). *Sebatik*, 24(1), 59-67.
- Ekotama. (2015). *Pedoman Mudah Menyusun SOP*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Febrian, W. (2020). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pengadaan Barang Pada Koperasi Karyawan Sumo (Sejahtera Unggul Mandiri dan Optimis) PT. Jasamarga Surabaya Mojokerto. *Doctoral dissertation*, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
- Herdianty, A., Puspitaningrum, A.C., Astuti, H.M., & Yuhana, U.L. (2018). Pembuatan standard operating procedure pengembangan sistem informasi manajemen: studi kasus DPTSI ITS. *SISFO*, 8(1).
- Kadafi, Muhammad, & Amirudin Amirudin. (2017). Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)

- Program Studi di Politeknik Negeri Samarinda yang Mengacu pada Penilaian Standar Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) Menggunakan Program Mind Manager dan Microsoft Visio. *PROSIDING SNITT POLTEKBA*, 2(1), 256-259.
- Nurlia, N. (2019). Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Pengukuran Kualitas Pelayanan. *Meraja Journal*, 2(2), 51-66.
- Prastyaningtyas, E.W. (2019). Sistem Akuntansi. Malang: CV Azizah Publishing.
- Rahmasari, N., Herlambang, A.D. & Soebroto, A.A. (2020). Penyusunan Standard Operating Procedure untuk Incident Management dan Problem Management Aset Digital Pada Perusahaan XYZ Berdasarkan Pedoman Information Technology Infrastructure Library. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer e-ISSN*, 2548, p.964X.
- Saldana. (2014). Analisis Data Kualitatif. Jakarta: UI Press
- Saragih, H., Marbun, J.P. & Pasaribu, D., (2017). Perancangan Sistem Informasi Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Medan Media Grafikatama Tanjung Morawa. *METHOMIKA: Jurnal Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi*, 1(1), 28-32.
- Tim Kreatif, Humas, Kerjasama Polije & Tim Kreatif Polije Press, (2021). Teaching Factory Politeknik Negeri Jember. Jember: Polije Press.