

LSP-P1 SMKN 1 TANGERANG

SKEMA SERTIFIKASI KUALIFIKASI II (TEKNISI AKUNTANSI YUNIOR)

Disusun atas dasar permintaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan untuk memelihara dan memastikan kompetensi penyusun laporan keuangan berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) secara manual dan operator aplikasi akuntansi berbasis komputer. Skema ini dapat digunakan dalam sertifikasi profesi bagi Teknisi Akuntansi Yunior (Kualifikasi II) sebagai penyusun laporan keuangan berbasis SAK SAK ETAP secara manual dan operator program pengolah data/spreadsheet dan operator aplikasi komputer akuntansi pada perusahaan yang belum go publik di seluruh wilayah Indonesia.

Ditetapkan tanggal:
Oleh:



Hj. Iwang Suwangsih, S.Pd
Ketua Komite Skema



Disahkan tanggal : 03 April 2017
Oleh:



Syaefudin, S.Pd
Ketua LSP

Nomor Dokumen : 010/LSP.SMKN1/TNG/STC/2017
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi : Terkendali
 Tak terkendali

1. Latar Belakang

- 1.1. Tuntutan persyaratan kompetensi penerapan K3, prinsip bekerja profesional, pemroses entri jurnal, buku besar, penyusunan laporan keuangan berbasis SAK ETAP secara manual.
- 1.2. Tuntutan persyaratan kompetensi operator program pengolahan data/spreadsheet dan operator aplikasi komputer akuntansi
- 1.3. Tuntutan persyaratan kompetensi dari persyaratan pasar/industri terkait (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Sistem Pendidikan Nasional, KKNI, MEA)

2. Ruang Lingkup

- 2.1. Bidang Teknisi Akuntansi Yunior untuk memproses entri jurnal, buku besar, menyusun laporan keuangan secara manual berbasi SAK ETAP, serta operator program pengolahan data/spreadsheet dan operator aplikasi komputer akuntansi
- 2.2. Lingkup penggunaan:
Skema kualifikasi penyusun laporan keuangan berbasis SAK ETAP secara manual dan akuntansi menggunakan aplikasi komputer untuk seluruh Sekolah Menengah Kejuruan di wilayah Indonesia.

3. Tujuan

- 3.1. Memastikan dan memelihara kompetensi para Teknisi Akuntansi Yunior untuk memproses entri jurnal, buku besar, menyusun laporan keuangan secara manual berbasi SAK ETAP pada Sekolah Menengah Kejuruan di seluruh wilayah Indonesia
- 3.2. Memastikan dan memelihara kompetensi para operator aplikasi akuntansi berbasis komputer pada Sekolah Menengah Kejuruan di seluruh wilayah Indonesia
- 3.3. Acuan proses uji kompetensi bagi LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG dan asesor

4. Acuan Normatif

- 4.1. UU No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

- 4.2. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang KKNi
- 4.3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan pemeriksa; Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi
- 4.4. Pedoman BNSP 201 versi 2014 mengenai Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.5. Surat Edaran No. SE-07/AP/2014 tentang Penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Teknisi Akuntansi dan Skema Sertifikasi Profesi Teknisi Akuntansi

5. Kemasan/Paket Kompetensi

- 5.1. Jenis Kemasan : KKNi/OKUPASI NASIONAL/KLASTER
- 5.2. Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas: Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior)

	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	M.692000.001.02	Menerapkan Prinsip Praktik Profesional dalam Bekerja
2	M.692000.002.02	Menerapkan Praktik- Praktik Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja
3	M.692000.007.02	Memproses Entry Jurnal
4	M.692000.008.02	Memproses Buku Besar
5	M.692000.013.02	Menyusun Laporan Keuangan
6	M.692000.022.02	Mengoperasikan Paket Program Pengolah Data/ <i>Spreadsheet</i>
7	M.692000.023.02	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi

6. Persyaratan Dasar Permohonan Sertifikasi

- 6.1 Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang telah memperoleh materi pembelajaran mengenai unit-unit kompetensi yang tercantum dalam daftar unit kompetensi Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior).
- 6.2 Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang telah mengikuti kegiatan pembekalan mengenai unit-unit kompetensi yang tercantum dalam daftar unit kompetensi Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior).

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon :

- 7.1.1. Peserta berhak mengikuti uji kompetensi untuk seluruh unit kompetensi dalam lingkup kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior) secara sekaligus atau secara bertahap melalui skema klaster.
- 7.1.2. Peserta yang dinyatakan kompeten dalam asesmen pada seluruh unit kompetensi pada Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior) berhak memperoleh sertifikat kompetensi (*certificate of competence*).
- 7.1.3. Peserta yang kompeten pada beberapa unit kompetensi (bukan seluruh unit kompetensi) maka berhak mendapatkan surat keterangan (*skill passport*) untuk unit-unit yang dinyatakan kompeten.
- 7.1.4. Peserta yang belum kompeten pada beberapa unit kompetensi dapat mengikuti uji kompetensi ulang di LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG maksimal 1 (satu) kali selama menjadi siswa di Sekolah Menengah Kejuruan pada unit kompetensi yang belum kompeten untuk mencapai Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior)
- 7.1.5. Peserta yang mengikuti uji kompetensi ulang dan dinyatakan kompeten untuk seluruh unit kompetensi pada Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior), akan memperoleh sertifikat kompetensi (*certificate of competence*).
- 7.1.6. Peserta yang mengikuti uji kompetensi ulang tetapi belum dinyatakan kompeten untuk seluruh unit kompetensi pada Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior), maka akan mendapatkan surat keterangan (*skill passport*) untuk unit-unit yang dinyatakan kompeten.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan lingkup sertifikat kompetensi dan tetap menjaga kode etik profesi.
- 7.2.2. Mengikuti program surveilan untuk pemeliharaan kompetensi pemegang sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

Biaya uji dan sertifikasi kompetensi ditanggung oleh pemerintah dan partisipasi masyarakat

9. Proses Sertifikasi

9.1. Persyaratan pendaftaran:

9.1.1. Mengisi formulir pendaftaran sertifikasi (APL-01)

9.1.2. Mengisi formulir penilaian mandiri (APL-02)

9.1.3. **Surat keterangan pembekalan yang relevan, atau sertifikat kejuaraan yang relevan**

9.1.4. Fotocopy identitas diri KTP/SIM atau identitas lain yang masih berlaku

9.1.5. Fotocopy bukti pembayaran biaya sertifikasi

9.1.6. Fotocopy raport

9.1.7. Pasfoto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm dan 4 cm x 6 cm, masing-masing sebanyak 3 lembar.

9.2. Proses Sertifikasi

9.2.1. Proses sertifikasi dilaksanakan di Tempat Uji kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi dan mendapatkan lisensi dari LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG /LSP.

9.2.2. Proses sertifikasi dilakukan oleh asesor kompetensi yang telah memenuhi persyaratan asesor kompetensi sebagai berikut:

- a. Memiliki sertifikat asesor kompetensi yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
- b. Memiliki sertifikat kompetensi teknis akuntansi (minimal teknis akuntansi kualifikasi II).
- c. Memiliki pengalaman kerja di bidang akuntansi minimal 3 tahun baik sebagai praktisi maupun akademisi.
- d. Mampu berbuat dan bersikap independen, jujur, dan berintegritas dalam menjalankan kegiatan sertifikasi.

9.2.3. Petugas di Tempat Uji Kompetensi (TUK) memeriksa dan menelaah dokumen persyaratan calon peserta uji sertifikasi.

- 9.2.4. Asesor kompetensi yang telah memperoleh penugasan dari LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG, mempelajari rencana asesmen yang telah disediakan oleh LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG untuk disesuaikan dengan karakteristik peserta sertifikasi (jika diperlukan).
- 9.2.5. Asesor kompetensi menelaah formulir APL-02 yang telah diisi peserta uji sertifikasi, menelaah dokumen yang dilampirkan, serta mendiskusikan/mengklarifikasi dengan peserta sertifikasi dan atau pihak lain yang relevan, mendiskusikan rencana asesmen dengan peserta sertifikasi, melakukan penyesuaian yang diperlukan dan membuat kesepakatan dengan peserta sertifikasi
- 9.2.6. Berdasarkan hasil telaah dokumen, asesor kompetensi membuat keputusan apakah peserta sertifikasi direkomendasikan Kompten (K) karena dokumen telah VATM atau dilanjutkan dengan proses uji kompetensi karena dokumen yang dilampirkan belum VATM.
- 9.2.7. Peserta sertifikasi kompetensi yang direkomendasikan untuk uji kompetensi dikoordinasi oleh petugas TUK dan LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG untuk teknis pelaksanaan uji kompetensi yang menyangkut jadwal dan lokasi uji.
- 9.2.8. Asesor yang ditugaskan melaporkan hasil asesmen kepada LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi dilaksanakan bagi peserta sertifikasi yang belum memenuhi kecukupan bukti (belum VATM)
- 9.3.2. Uji kompetensi dilakukan melalui:
- a. Uji praktik manual, dan /atau mengoperasikan program akuntansi berbasis komputer
 - b. Uji teori (tertulis)
 - c. Uji wawancara
- 9.3.3. Urutan proses uji kompetensi adalah diawali dengan uji praktik manual dan /atau dengan mengoperasikan program akuntansi berbasis komputer, dilanjutkan dengan uji teori (tertulis) dan uji wawancara

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. Berdasarkan laporan dan hasil rekomendasi oleh asesor kompetensi, selanjutnya LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG mengevaluasi, mempertimbangkan, dan membuat keputusan sertifikasi.
- 9.4.2. Keputusan LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG berupa pernyataan bahwa peserta sertifikasi diputuskan Kompeten (K) atau Belum Kompeten (BK) pada Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior)
- 9.4.3. Peserta sertifikasi yang diputuskan Kompeten (K) akan diterbitkan sertifikat kompetensi Kualifikasi II (Teknisi Akuntansi Yunior), sedangkan peserta sertifikasi yang dinyatakan Belum Kompeten (BK) akan diterbitkan surat keterangan kompetensi (*skill passport*).
- 9.4.4. Hasil keputusan sertifikasi diinformasikan kepada pihak - pihak yang relevan.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

Sertifikat kompetensi dibekukan atau dicabut jika:

- a. Tidak memenuhi ketentuan skema sertifikasi;
- b. Sertifikat sudah kadaluwarsa/expired, dan tidak memperpanjang sertifikat kembali
- c. Melakukan tindakan pidana yang merugikan orang lain, baik secara finansial, maupun non finansial
- d. Menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG ;
- e. Melanggar kode etik profesi teknisi akuntansi

9.6. Pemeliharaan Sertifikasi

- 9.6.1. Untuk memelihara kompetensi pemegang sertifikat kompetensi, maka dilakukan surveilen oleh LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG dan/atau LSP dengan memperhatikan hal-hal berikut ini:
 - a. Bekerja pada bidang yang sesuai dengan sertifikat yang dimilikinya
 - b. Mengikuti pelatihan/seminar di bidang yang relevan dengan sertifikatnya, minimal 8 jam untuk setiap enam bulan, atau
 - c. Tidak terbukti melanggar kode etik teknisi akuntansi

9.6.2. Metode yang digunakan untuk proses surveilan pemegang sertifikat kompetensi adalah menggunakan *log book*.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

Sertifikasi ulang dilakukan sebagai berikut :

9.7.1. Hasil keputusan sertifikasi menyatakan peserta uji kompetensi belum kompeten berdasarkan hasil penilaian oleh asesor untuk seluruh unit kompetensi dalam kualifikasi yang diujikan.

9.7.2. Pemegang sertifikat lebih dari 3 tahun sehingga sertifikatnya tidak berlaku lagi dan berdasarkan hasil surveilan dinyatakan harus mengikuti sertifikasi ulang.

9.8. Penggunaan Sertifikat

Peserta yang disertifikasi harus menandatangani persetujuan untuk:

9.8.1. Memenuhi ketentuan skema sertifikasi;

9.8.2. Tidak melakukan tindakan pidana yang merugikan orang lain, baik secara finansial, maupun non finansial

9.8.3. Tidak menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG;

9.8.4. Tidak melanggar kode etik profesi teknisi akuntansi

9.9. Banding

Banding merupakan proses pengajuan pengaduan dari peserta uji mengenai ketidakpuasan terkait pelaksanaan uji kompetensi yang telah dilaksanakan.

Proses pengajuan banding, yaitu:

9.9.1. Sekretariat LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG menerima surat pengaduan dari peserta uji mengenai ketidakpuasan pelaksanaan sertifikasi baik pada tahap keputusan peserta sertifikasi, tahap pelaksanaan sertifikasi, dan atau tahap rekomendasi oleh asesor kompetensi.

9.9.2. Ketua LSP-P1 SMK NEGERI 1 TANGERANG membahas surat pengaduan bersama tim teknis dan menyiapkan balasan atas pengaduan tersebut.

9.9.3. Surat balasan dikirim kepada pihak yang mengajukan banding