

# SKEMA SERTIFIKASI TEKNISI AKUNTANSI PRATAMA (LEVEL 3)

Skema Sertifikasi **TEKNISI AKUNTANSI PRATAMA (LEVEL 3)** merupakan Skema Sertifikasi **Okupasi Nasional** yang dikembangkan oleh Komite Skema Sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta (LSP UPNVY). Kemasan Kompetensi dibuat mengacu pada SKKNI yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia 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.

Skema Sertifikasi ini digunakan untuk memastikan kompetensi Mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta dan sebagai acuan bagi LSP UPNVY dan Asesor Kompetensi dalam melaksanakan Sertifikasi Kompetensi **TEKNISI AKUNTANSI PRATAMA (LEVEL 3)**.

Ditetapkan tanggal:

Oleh:



Dr. HERLINA JAYADIANTI, S.T., M.T  
Ketua Komite Skema

Disahkan tanggal

Oleh



Dr. MEILAN SUGIARTO, S.Sos, M.Si  
Ketua LSP UPNVY  
UPN "VETERAN" YOGYAKARTA

Nomor Dokumen : **06/SS.O.TAP/LSP-UPNVY/2018**

Nomor Salinan : 0

Status Distribusi :

<input type="checkbox"/>	Terkendali
<input type="checkbox"/>	Tak terkendali

## 1. Latar Belakang

Skema ini disusun sebagai langkah dalam menghadapi era globalisasi (MEA dan WTO) dan implementasi dari Undang - Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. Skema ini ditetapkan dengan tujuan untuk digunakan sebagai acuan dalam sertifikasi kompetensi profesi **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** bagi tenaga kerja yang telah mendapatkan kompetensinya melalui proses pembelajaran baik formal, non formal, pelatihan kerja, ataupun pengalaman kerja, yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Nomor 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia 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.

Dengan skema sertifikasi yang mengacu langsung pada SKKNI ini diharapkan dapat memberi manfaat langsung para pemangku kepentingan.

### Bagi Industri

- Membantu industri meyakinkan kepada kliennya bahwa jasanya telah dibuat oleh tenaga-tenaga yang kompeten.
- Membantu industri dalam rekrutmen dan mengembangkan tenaga berbasis kompetensi guna meningkatkan efisiensi pengembangan SDM khususnya dan efisiensi nasional pada umumnya.
- Membantu industri dalam sistem pengembangan karir dan remunerasi tenaga berbasis kompetensi dan meningkatkan produktivitas.

### Bagi Tenaga Kerja

- Membantu tenaga profesi meyakinkan kepada organisasi/industri/kliennya bahwa dirinya kompeten dalam bekerja atau menghasilkan jasa dan meningkatkan percaya diri tenaga profesi.
- Membantu tenaga profesi dalam merencanakan karirnya dan mengukur tingkat pencapaian kompetensi dalam proses belajar di lembaga formal maupun secara mandiri.
- Membantu tenaga profesi dalam memenuhi persyaratan regulasi.
- Membantu pengakuan kompetensi lintas sektor dan lintas negara.
- Membantu tenaga profesi dalam promosi profesinya dipasar tenaga kerja

### Bagi Lembaga Pendidikan dan juga Pelatihan.

- Membantu memastikan link and match antara kompetensi lulusan dengan tuntutan kompetensi dunia industri.
- Membantu memastikan tercapainya efisiensi dalam pengembangan program diklat.
- Membantu memastikan pencapaian hasil diklat yang tinggi.
- Membantu Lemdiklat dalam sistem asesmen baik formatif, sumatif maupun holistik yang dapat
- memastikan dan memelihara kompetensi peserta didik selama proses diklat..

## 2. Ruang lingkup Skema Sertifikasi

2.1. Ruang lingkup: Bidang Akuntansi

2.2. Lingkup penggunaan Sertifikat: pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur baik skala kecil maupun skala besar dan/atau go-public yang mempekerjakan Tenaga Kerja **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)**.

## 3. Tujuan Sertifikasi

3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)**.

3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi oleh LSP UPNVY dan Asesor Kompetensi

## 4. Acuan Normatif:

4.1. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

4.2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.

4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan.

- 4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4.7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional.
- 4.8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tatacara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.9. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 182 Tahun 2013. Tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia 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 Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- 4.10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 1 / BNSP / III / 2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Lembaga Sertifikasi Profesi.
- 4.11. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2 / BNSP / VIII / 2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi.

## 5. Kemasan / Paket Kompetensi

- 5.1. Jenis Skema : Okupasi Nasional
- 5.2. Jenjang KKNi : Level 3
- 5.3. Rincian Unit Kompetensi:

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
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 Angka/ <i>Spreadsheet</i>
7	M.692000.023.02	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi
8	M.692000.009.02	Mengelola Kartu Piutang
9	M.692000.010.02	Mengelola Kartu Utang
10	M.692000.011.02	Mengelola Kartu Persediaan

## 6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Mahasiswa jurusan S1 Akuntansi yang telah menyelesaikan mata kuliah yang relevan dengan skema sertifikasi ini, atau
- 6.2. Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jabatan **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** yang dikeluarkan oleh UPN "Veteran" Yogyakarta, atau
- 6.3. Tenaga kerja pada jabatan **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** dari industri mitra (ber-MOU) dari UPN "Veteran" Yogyakarta yang telah berpengalaman minimum 1 (satu) tahun secara berkelanjutan dan telah mendapat pembekalan dari UPN "Veteran" Yogyakarta.

## 7. Hak Pemohon Sertifikasi & Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.1. Hak pemohon:
  - 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi [9.1]
  - 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi [9.1]
  - 7.1.3. Memperoleh pemberitahuan tentang kesempatan untuk menyatakan dengan alasan permintaan untuk disediakan kebutuhan khusus sepanjang integritas tidak dilanggar serta mempertimbangkan aturan yang bersifat nasional [9.1]
  - 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi [9.9]

- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten [9.4]
  - 7.1.6. Menggunakan sertifikat untuk promosi diri sebagai **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** [9.7]
  - 7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat
    - 7.2.1. Melaksanakan keprofesian di bidang Akuntansi [9.5]
    - 7.2.2. Menjaga dan mentaati kode etik profesi secara sungguh – sungguh dan konsekuen [9.5]
    - 7.2.3. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan [9.8]
    - 7.2.4. Menjamin terpelihara kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi [9.6]
    - 7.2.5. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan [9.1]
- 8. Biaya Sertifikasi**
- 8.1. Biaya sertifikasi kompetensi ditetapkan secara wajar, dengan memperhatikan biaya langsung antara lain honor asesor dan biaya TUK, biaya tidak langsung antara lain transportasi, akomodasi, dan biaya lain yang diperlukan.
  - 8.2. Sumber dana pembiayaan sertifikasi dapat berasal dari peserta uji, industri, Yayasan, APBD, APBN, dan biaya lain yang tidak mengikat.
  - 8.3. Nominal biaya sertifikasi terlampir.
- 9. Proses Sertifikasi**
- 9.1. Persyaratan Pendaftaran**
- 9.1.1. Pemohon memahami proses asesmen dari Skema Sertifikasi **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** yang mencakup Persyaratan dan Lingkup Sertifikasi, Proses Penilaian, Hak Pemohon, Biaya Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat.
  - 9.1.2. Pemohon mengisi formulir permohonan sertifikasi (FR-APL-01) yang dilengkapi dengan bukti:
    - 9.1.2.1. Fotokopi KTP dan KTM / Kartu Karyawan
    - 9.1.2.2. Fotocopy transkrip nilai mata kuliah yang dipersyaratkan skema ini atau fotocopy sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jabatan **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** yang dilaksanakan oleh UPN “Veteran” Yogyakarta, atau CV Pengalaman kerja pada jabatan **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** dari industri mitra (ber-MOU) UPN “Veteran” Yogyakarta dengan pengalaman kerja minimum 1 (satu) tahun secara berkelanjutan.
    - 9.1.2.3. Pasfoto 3 x 4 sebanyak 4 lembar
    - 9.1.2.4. Fotokopi Sertifikat Kompetensi bidang Akuntansi (bila ada)
    - 9.1.2.5. Bukti-bukti rekaman hasil produk kerja dalam portofolio (bila ada)
  - 9.1.3. Pemohon mengisi formulir asesmen mandiri (FR-APL-02) yang dilengkapi dengan bukti pendukung
  - 9.1.4. Pemohon telah memenuhi persyaratan dasar sertifikasi yang telah ditetapkan
  - 9.1.5. Pemohon menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian
  - 9.1.6. LSP UPNVY menelaah berkas pendaftaran untuk mengkonfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.2. Proses Asesmen**
- 9.2.1. Asesmen **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi
  - 9.2.2. LSP UPNVY menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen
  - 9.2.3. Asesor memilih perangkat dan metoda asesmen untuk mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan diases.
  - 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas, dan mensepakati rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
  - 9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen FR-APL-02 untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan yang diperlukan.
  - 9.2.6. Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti direkomendasikan kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut ke proses uji kompetensi

### 9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji Kompetensi **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** dirancang untuk menilai kompetensi secara praktek, tertulis, lisan, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidakkelulusan.
- 9.3.2. Uji Kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah ditetapkan
- 9.3.3. Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** diverifikasi
- 9.3.4. Bukti yang dikumpulkan melalui uji praktek, tulis, lisan, diperiksa dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti
- 9.3.5. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten"

### 9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. Menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
  - a. mengambil keputusan sertifikasi;
  - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta dilakukan oleh LSP UPNVY berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh Asesor Kompetensi melalui proses sertifikasi.
- 9.4.3. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan asesmen dan uji kompetensi.
- 9.4.4. Personil yang membuat keputusan sertifikasi memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.5. Sertifikat tidak diserahkan sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.
- 9.4.6. LSP UPNVY menerbitkan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh Personil yang ditunjuk LSP UPNVY dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun
- 9.4.7. LSP UPNVY menerbitkan Skill Passport yang berisi Unit-Unit Kompetensi yang sudah dinyatakan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh Personil yang ditunjuk LSP UPNVY dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun.

### 9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. LSP UPNVY akan melakukan pembekuan apabila:
  - 9.5.1.1. pemegang sertifikat melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
  - 9.5.1.2. pemegang sertifikat menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
  - 9.5.1.3. pemegang sertifikat mencemarkan nama baik LSP UPNVY .
- 9.5.2. LSP UPNVY akan melakukan pencabutan sertifikat apabila Penyalahgunaan setifikat dan pelanggaran telah diberikan peringatan tetapi tidak diindahkan.

### 9.6. Pemeliharaan Sertifikat

LSP UPNVY tidak melakukan pemeliharaan terhadap Sertifikat Kompetensi

### 9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP UPNVY tidak melakukan proses sertifikasi ulang untuk perpanjangan sertifikat kompetensi dan disarankan untuk perpanjangan sertifikat dilakukan melalui LSP P3 yang relevan.

### 9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang Sertifikat **Teknisi Akuntansi Pratama (Level 3)** harus menandatangani persetujuan untuk:

- 9.8.1. memenuhi ketentuan skema sertifikasi;
- 9.8.2. menyatakan bahwa sertifikasinya hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan;

- 9.8.3. tidak menyalahgunakan sertifikasi yang dapat merugikan LSP UPNVY dan tidak memberikan persyaratan yang berkaitan dengan sertifikasi yang menurut LSP UPNVY dianggap dapat menyesatkan atau tidak sah;
- 9.8.4. menghentikan penggunaan semua pernyataan yang berhubungan dengan sertifikasi yang memuat acuan LSP UPNVY setelah dibekukan atau dicabut sertifikasinya serta mengembalikan sertifikat kepada LSP UPNVY yang menerbitkannya, dan
- 9.8.5. tidak menyalahgunakan sertifikat.

#### 9.9. **Banding**

- 9.9.1. Peserta Uji Kompetensi dapat mengajukan banding terhadap hasil asesmen jika mendapatkan perlakuan yang tidak adil dari asesor. Perlakuan tidak adil tersebut meliputi diskriminasi, mempersulit dalam pembuktian asesmen dan konflik kepentingan.
- 9.9.2. Prosedur pengajuan banding atas keputusan hasil asesmen adalah sebagai berikut :
  - 9.9.2.1. Berilah komentar perlakuan tidak adil di dalam formulir umpan balik. Jika Peserta Uji Kompetensi tidak dapat memberikan komentar maka Peserta Uji Kompetensi tidak diwajibkan menanda tangani persetujuan hasil asesmen tersebut.
  - 9.9.2.2. Mengajukan surat permohonan banding kepada Ketua LSP UPNVY
  - 9.9.2.3. Ketua LSP UPNVY akan menunjuk Bagian Sertifikasi untuk melaksanakan pengkajian terhadap alasan keberatan yang diajukan oleh peserta uji kompetensi.
  - 9.9.2.4. Jika terbukti ditemukan perlakuan tidak adil, maka peserta uji kompetensi akan diberi kesempatan melakukan asesmen ulang untuk membuktikan bahwa peserta uji kompetensi kompeten.
  - 9.9.2.5. Proses di atas akan diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 45 hari sejak tanggal penerimaan permohonan banding