



MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 264 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS GOLONGAN  
POKOK AKTIVITAS HUKUM DAN AKUNTANSI BIDANG TEKNISI AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 21 Maret 2021 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Plt. Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Nomor S-789/PPPK/2023 tanggal 10 Mei 2023 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN BIDANG LEMBAGA KEUANGAN MIKRO.

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

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 wajib menyesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan ini mulai berlaku.

- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini berlaku, maka Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi 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, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 264 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS  
PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS GOLONGAN  
POKOK AKTIVITAS HUKUM DAN AKUNTANSI  
BIDANG TEKNISI AKUNTANSI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Teknisi Akuntansi merupakan seseorang yang telah memiliki sertifikasi kompetensi dalam penyediaan informasi keuangan dan pemeriksaannya. Tugas yang dijalankan oleh teknisi akuntansi diantaranya: melaksanakan penyediaan informasi akuntansi keuangan dalam rangka penyusunan laporan keuangan, menganalisis informasi keuangan guna pengambilan keputusan, menyiapkan pemenuhan kewajiban perpajakan serta melaksanakan pekerjaan guna mendukung pemeriksaan laporan keuangan. Dalam hal ini teknisi akuntansi memiliki peran yang penting dalam menghasilkan informasi keuangan yang berkualitas di Indonesia.

Dengan mempertimbangkan peran penting tersebut, Menteri Ketenagakerjaan dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 182 Tahun 2013 telah menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Teknisi Akuntansi (SKKNI Teknisi Akuntansi) yang terdiri dari 36 (tiga puluh enam) unit kompetensi. Pengalaman penerapan SKKNI tersebut sampai dengan tahun 2022, diperoleh pemahaman bahwa SKKNI dimaksud perlu dikaji ulang untuk disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri. Melalui kaji ulang tersebut diharapkan SKKNI Bidang Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi dapat lebih kontekstual dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lebih relevan dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan dunia usaha dan dunia industri.

Upaya kaji ulang atas SKKNI Teknisi Akuntansi telah dilakukan melalui prosedur dan pentahapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional serta Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Selanjutnya, dengan ditetapkannya SKKNI Teknisi Akuntansi ini maka institusi pemerintah maupun non pemerintah yang bermaksud untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan/pelatihan, penilaian, dan sertifikasi kompetensi terhadap teknisi akuntansi mengacu pada SKKNI ini.

Ketentuan dalam menetapkan kodefikasi sebagai berikut:

M	: Kategori aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis
74	: Golongan pokok aktivitas hukum dan akuntansi
TAK	: Teknisi Akuntansi
00	: Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi
001-018	: Nomor urut unit kompetensi
3	: Versi ketiga dari SKKNI

## B. Pengertian

1. Teknisi akuntansi adalah seseorang yang telah memiliki sertifikasi kompetensi dalam penyediaan informasi keuangan dan pemeriksaannya.
2. Akuntan adalah seseorang yang telah terdaftar pada register negara akuntan yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan.
3. Laporan keuangan adalah suatu dokumen lengkap hasil penyajian terstruktur yang menyediakan informasi keuangan yang disusun berdasarkan Standar.
4. Standar adalah acuan yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang berlaku umum di Indonesia.
5. Entitas mikro, kecil dan menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan serta memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya-tidaknya selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
6. Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan keuangan kelompok usaha yang didalamnya terdiri atas laporan keuangan entitas induk dan entitas anak yang disajikan sebagai suatu entitas ekonomi tunggal.
7. Pusat Pembinaan Profesi Keuangan adalah suatu unit di Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan dan pelayanan informasi atas profesi keuangan yaitu akuntan, akuntan publik, teknisi akuntansi, penilai, penilai publik, aktuaris, dan profesi keuangan lainnya.
8. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
9. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional dan/atau standar khusus.

## C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
  - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
  - a. Membantu dalam rekrutmen.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
  - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
  - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, disebutkan bahwa dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Dengan demikian berdasarkan Pasal 1999 huruf d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, merupakan dasar Pusat Pembinaan Profesi Keuangan menjalankan tugas dan fungsi sebagai Komite Standar Kompetensi sebagaimana Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016. Selanjutnya susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Internal Kaji Ulang SKKNI Teknisi Akuntansi ditetapkan melalui Keputusan Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Nomor KEP-24/PPPK/2022 tanggal 16 Juni 2022 yang diubah terakhir dengan KEP-1/PPPK/2023 tanggal 4 Januari 2023 dapat dilihat pada Tabel 1 dan 2.

Tabel 1. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Teknisi Akuntansi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Dr. Arie Wibowo, S.E., S.T., M.S.Ak., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Ketua
2.	Agus Suparto, S.E., Ak., M.B.A., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Wakil Ketua
3.	Arie Yuliarti, S.H., M.H.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Sekretaris
4.	Yakub, SE., M.Si., Ak., CA, CPA	Ikatan Akuntan Indonesia	Anggota
5.	Sandra Aulia Z., SE., Ak., M.S.Ak., CA, CPA, CICS, CRMP, CACP	Institut Akuntan Publik Indonesia	Anggota
6.	Hilda Octavana Siregar, S.E., M.Acc., CPMA, CFP, BKP	Institut Akuntan Manajemen Indonesia	Anggota
7.	Dr. Eliza Fatima, S.E., M.E., CPA	Universitas Indonesia	Anggota
8.	Dr. R. Rosiyana Dewi, SE, Ak, M.Si., CA	Universitas Trisakti	Anggota
9.	Dr. Murtanto, S.E., M.Si., Ak., CA	Pakar/ Ahli	Anggota
10.	Andi Darmawan, S.E., Ak, M.Ak., CA, CPA, CSRA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
11.	Ayu Fatmasari, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
12.	Ceng Kodir, S.E., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
13.	Dicky Siddik Permana, S.E., Ak., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
14.	Erly Suharly, S.Tr.Ak.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
15.	Irvan Pratama Putra, S.Tr.Ak., CPA, CPMA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
16.	Muhammad Chairul Fachry, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Teknisi Akuntansi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Triyanto, Ak., M.M., M.H., CA, CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Ketua
2.	Citra Wulan Ratri, S.P. M.B.A.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Sekretaris
3.	Anindita Yuliarni, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
4.	Arif Wicaksono, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
5.	Bambang Setyoko, S.E., M.Ec.Dev., CPA, CSRA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
6.	Cyndi Natalia, S.H., LL.M.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
7.	Dewi Hariyani, S.E., Ak., M.Ak., CA, CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
8.	Nia Esti Wulansari, S.S.T.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
9.	Septin Herliana, S.E., M.Acc., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota

BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR	
Menghasilkan informasi keuangan yang berkualitas serta pemeriksaan atas kewajaran laporan keuangan	Melaksanakan penyediaan informasi akuntansi dan perpajakan	Melaksanakan penyediaan informasi akuntansi keuangan	Memproses entri jurnal	
			Mengelola akun dalam laporan keuangan	
			Memproses buku besar	
			Menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah	
			Menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah dengan menggunakan aplikasi komputer akuntansi	
			Menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk keseluruhan skala usaha	
			Menyusun laporan keuangan konsolidasian	
			Melaksanakan penyediaan informasi akuntansi manajerial	Melakukan komunikasi yang efektif
				Menganalisis informasi keuangan
				Menganalisis informasi akuntansi manajemen
	Mengevaluasi informasi penganggaran			
	Menyajikan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan			
	Melaksanakan penyediaan informasi perpajakan	Melakukan pemenuhan kewajiban pajak wajib pajak orang pribadi		
		Melakukan pemenuhan kewajiban pajak wajib pajak badan		
		Mengelola kewajiban pajak lainnya		
	Melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan		Memberikan dukungan penilaian risiko	
			Melakukan pekerjaan penanganan risiko	
			Memberikan dukungan penyusunan laporan auditor independen	

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	M.69PTA00.001.3	Memproses Entri Jurnal
2.	M.69PTA00.002.1	Mengelola Akun Dalam Laporan Keuangan
3.	M.69PTA00.003.3	Memproses Buku Besar
4.	M.69PTA00.004.3	Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
5.	M.69PTA00.005.3	Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi
6.	M.69PTA00.006.1	Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Keseluruhan Skala Usaha
7.	M.69PTA00.007.3	Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian
8.	M.69PTA00.008.3	Melakukan Komunikasi yang Efektif
9.	M.69PTA00.009.3	Menganalisis Informasi Keuangan
10.	M.69PTA00.010.3	Menganalisis Informasi Akuntansi Manajemen
11.	M.69PTA00.011.3	Mengevaluasi Informasi Penganggaran
12.	M.69PTA00.012.1	Menyajikan Informasi-Informasi Terkait Pengambilan Keputusan
13.	M.69PTA00.013.1	Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi
14.	M.69PTA00.014.3	Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Badan
15.	M.69PTA00.015.1	Mengelola Kewajiban Pajak Lainnya
16.	M.69PTA00.016.1	Memberikan Dukungan Penilaian Risiko
17.	M.69PTA00.017.1	Melakukan Pekerjaan Penanganan Risiko
18.	M.69PTA00.018.1	Memberikan Dukungan Penyusunan Laporan Auditor Independen

- KODE UNIT** : **M.69PTA00.013.1**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemenuhan kewajiban Pajak Penghasilan (PPH) Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi (OP) sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan dokumen pajak OP	1.1 Subjek dan objek pajak diidentifikasi. 1.2 Kewajiban pajak diidentifikasi. 1.3 Dokumen bukti potong dan informasi lain yang relevan disiapkan.
2. Menghitung pajak OP terutang	2.1 Dasar pengenaan pajak ditentukan sesuai peraturan. 2.2 Besar tarif pajak ditentukan sesuai peraturan. 2.3 Besar pajak terutang dihitung sesuai ketentuan.
3. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Tahunan PPh OP	3.1 SPT Tahunan PPh OP disusun dengan benar, lengkap, dan jelas. 3.2 SPT Tahunan PPh OP melalui sistem informasi perpajakan disiapkan sesuai ketentuan.
4. Menyiapkan tagihan elektronik ( <i>e-Billing</i> ) dan menyampaikan SPT Tahunan PPh OP	4.1 Tagihan elektronik ( <i>e-Billing</i> ) dan kode setoran pajak yang sesuai diisi dan diterbitkan. 4.2 SPT dan lampiran disampaikan tepat waktu. 4.3 Bukti tanda terima penyampaian SPT diarsipkan sesuai ketentuan.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pemenuhan kewajiban PPh WP Orang Pribadi yang wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
    - 2.1.2 *Printer*
    - 2.1.3 Jaringan internet
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Bukti potong dan informasi lain yang relevan
    - 2.2.2 Tagihan elektronik (*e-Billing*)
    - 2.2.3 SPT dan lampiran yang relevan
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan dan/atau perubahannya

- 3.2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang dan/atau perubahannya
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan dan/atau perubahannya
  - 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Bagi Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu yang Dapat Melaporkan Beberapa Masa Pajak dalam Satu Surat Pemberitahuan Masa dan/atau perubahannya
  - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja di Bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan/atau perubahannya
  - 3.6 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Pajak Secara Elektronik dan/atau perubahannya
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 Petunjuk teknis PPh OP

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
  - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: lisan, tertulis, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.3 Metode-metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Pemahaman terhadap peraturan PPh WP OP
    - 3.1.2 Pemahaman terhadap subjek dan objek PPh WP OP
    - 3.1.3 Pemahaman tata cara perhitungan, penyeteroran dan penyampaian SPT OP
    - 3.1.4 Etika profesi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengidentifikasi kewajiban PPh WP OP
    - 3.2.2 Menghitung PPh terutang WP OP
    - 3.2.3 Menyiapkan tagihan elektronik (*e-Billing*) dengan benar
    - 3.2.4 Menyiapkan dan menyampaikan SPT tahunan PPh OP dengan benar, lengkap, dan jelas

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Ketelitian dan keakuratan
  - 4.2 Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan
  - 4.3 Kerapian arsip dokumen
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menghitung besar pajak terutang
  - 5.2 Kebenaran, kelengkapan dan kejelasan dalam menyusun SPT Tahunan PPh OP
  - 5.3 Kebenaran dalam menyiapkan SPT PPh OP melalui sistem informasi perpajakan

- KODE UNIT : M.69PTA00.014.3**  
**JUDUL UNIT : Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Badan**  
**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemenuhan kewajiban pajak Wajib Pajak (WP) Badan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21	1.1 Kebijakan PPh Pasal 21 diidentifikasi. 1.2 Pemotongan PPh Pasal 21 yang belum atau telah dilaporkan diidentifikasi dan kewajiban terutang dihitung kembali sesuai ketentuan. 1.3 Kertas kerja perhitungan PPh Pasal 21 disiapkan sesuai ketentuan. 1.4 Bukti pemotongan PPh Pasal 21 disajikan sesuai ketentuan. 1.5 Tagihan elektronik ( <i>e-Billing</i> ) dan kode setoran pajak yang sesuai diisi dan diterbitkan sesuai ketentuan. 1.6 SPT Masa PPh Pasal 21 disusun sesuai ketentuan. 1.7 Bukti potong elektronik yang benar, jelas, dan lengkap disampaikan tepat waktu. 1.8 Bukti pemungutan dan pemotongan pajak diarsipkan sesuai ketentuan.
2. Melakukan pemotongan dan pemungutan pajak (PPh Pasal 22, 23, 4 (2), 26, 15)	2.1 Objek dan tarif pemotongan dan pemungutan pajak atas transaksi ekonomi diidentifikasi. 2.2 Dasar pengenaan pemotongan dan pemungutan pajak ditentukan sesuai ketentuan. 2.3 Bukti pemotongan dan pemungutan yang sesuai disiapkan sesuai ketentuan. 2.4 Pajak terutang dihitung sesuai ketentuan. 2.5 Tagihan elektronik ( <i>e-Billing</i> ) dan kode setoran pajak yang sesuai diisi dan diterbitkan sesuai ketentuan. 2.6 SPT Masa PPh Pasal 22, Pasal 23, Pasal 26, Pasal 4 ayat (2), Pasal 15 disusun sesuai ketentuan. 2.7 Bukti potong elektronik yang benar, jelas, dan lengkap disampaikan tepat waktu. 2.8 Bukti pemungutan dan pemotongan pajak diarsipkan sesuai ketentuan.
3. Menyiapkan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	3.1 Faktur pajak transaksi penyerahan barang atau jasa kena pajak disiapkan sesuai ketentuan. 3.2 Faktur pajak masukan dan keluaran direkapitulasi sesuai ketentuan. 3.3 Kurang atau lebih pembayaran PPN dihitung sesuai ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>3.4 Tagihan elektronik (<i>e-Billing</i>) PPN Masa kurang bayar diisi dan diterbitkan sesuai ketentuan.</p> <p>3.5 SPT Masa PPN disusun sesuai ketentuan.</p> <p>3.6 SPT Masa PPN dan dokumen relevan diarsipkan sesuai ketentuan.</p> <p>3.7 Ekualisasi PPN dan PPh terkait peredaran usaha pada akhir tahun dilakukan sesuai ketentuan.</p>
<p>4. Menyiapkan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan</p>	<p>4.1 Informasi sebagai dasar penyesuaian fiskal diidentifikasi.</p> <p>4.2 Rekonsiliasi fiskal berdasarkan koreksi fiskal disusun sesuai ketentuan.</p> <p>4.3 Laporan keuangan fiskal disiapkan sesuai ketentuan.</p> <p>4.4 Ekualisasi laporan keuangan fiskal dengan objek pajak yang lain (PPh Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 26, Pasal 4 ayat (2), Pasal 15 dan PPN) dilakukan sesuai ketentuan.</p> <p>4.5 Bukti pemotongan PPh dan pembayaran PPh 25 untuk kredit pajak diidentifikasi.</p> <p>4.6 Kertas kerja PPh badan dan lampiran disiapkan sesuai ketentuan.</p> <p>4.7 Pajak terutang dihitung sesuai ketentuan.</p> <p>4.8 SPT Tahunan PPh badan disusun sesuai ketentuan.</p> <p>4.9 Tagihan elektronik (<i>e-Billing</i>) dan kode setoran pajak yang sesuai diisi dan diterbitkan sesuai ketentuan.</p> <p>4.10 SPT Tahunan PPh Badan disampaikan tepat waktu.</p> <p>4.11 SPT Tahunan PPh Badan, kertas kerja, dokumen relevan diarsipkan sesuai ketentuan.</p>

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pemenuhan kewajiban pajak WP Badan mencakup PPh dan PPN.
  
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
    - 2.1.2 *Printer*
    - 2.1.3 Jaringan Internet
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Kertas kerja perhitungan
    - 2.2.2 Bukti Potong
    - 2.2.3 Faktur Pajak
    - 2.2.4 Dokumen relevan lainnya
    - 2.2.5 Tagihan elektronik (*e-Billing*) pajak
    - 2.2.6 SPT dan lampiran yang relevan

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan dan/atau perubahannya
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang dan/atau perubahannya
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan dan/atau perubahannya
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan/atau perubahannya
  - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Bagi Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu yang Dapat Melaporkan Beberapa Masa Pajak dalam Satu Surat Pemberitahuan Masa dan/atau perubahannya
  - 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja di Bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan/atau perubahannya
  - 3.7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.03/2022 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu dan/atau perubahannya
  - 3.8 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Pajak Secara Elektronik dan/atau perubahannya
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Petunjuk teknis PPh dan PPN WP Badan

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
  - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: lisan, tertulis, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.3 Metode-metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1 M.69PTA00.004.3 : Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
  - 2.2 M.69PTA00.006.1 : Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Keseluruhan Skala Usaha

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Pemahaman terhadap peraturan pajak atas PPh Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 29, Pasal 4 ayat (2), Pasal 15, dan PPN
    - 3.1.2 Pemahaman subjek dan objek Pajak PPh dan PPN
    - 3.1.3 Pemahaman atas tata cara pemotongan, pemungutan PPh
    - 3.1.4 Pemahaman terhadap tata cara perhitungan, penyajian dan penyampaian SPT Tahunan WP Badan dan SPT Masa PPN
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan pemotongan dan pemungutan pajak (PPh Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 26, Pasal 4 ayat (2), Pasal 15)
    - 3.2.2 Menyiapkan tagihan elektronik (*e-Billing*) dengan benar
    - 3.2.3 Menyiapkan SPT Tahunan PPh WP Badan
    - 3.2.4 Menyiapkan SPT Masa PPh
    - 3.2.5 Menyiapkan SPT Masa PPN
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Ketelitian dan keakuratan
  - 4.2 Tepat waktu dan disiplin
  - 4.3 Kerapian
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kebenaran, kelengkapan dan kejelasan dalam menyusun SPT Tahunan PPh Pasal 21, SPT PPh Badan, SPT Masa PPh Pasal 22, Pasal 23, Pasal 4 ayat (2), Pasal 26, Pasal 15 dan PPN

- KODE UNIT** : **M.69PTA00.015.1**  
**JUDUL UNIT** : **Mengelola Kewajiban Pajak Lainnya**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan surat pemberitahuan pajak daerah dan mengidentifikasi isu-isu terkait transaksi pajak internasional.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	1.1 Formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) disiapkan sesuai ketentuan. 1.2 Dasar Pengenaan Pajak ditetapkan sesuai ketentuan. 1.3 Pajak Terutang Retribusi, Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dihitung sesuai ketentuan. 1.4 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) tepat waktu disampaikan sesuai ketentuan. 1.5 SPTPD dan dokumen relevan diarsipkan sesuai ketentuan.
2. Mengidentifikasi isu-isu terkait transaksi pajak internasional	2.1 Subjek dan objek pajak atas transaksi internasional diidentifikasi. 2.2 Isu-isu terkait <i>tax treaty</i> , <i>transfer pricing</i> dan <i>e-commerce</i> diidentifikasi. 2.3 Perencanaan pajak, <i>tax avoidance</i> , dan <i>tax evasion</i> diidentifikasi.

### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan SPTPD dan mengidentifikasi isu-isu terkait transaksi pajak internasional.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
    - 2.1.2 *Printer*
    - 2.1.3 Jaringan internet
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah
    - 2.2.2 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan dan/atau perubahannya
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang dan/atau perubahannya

- 3.3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan/atau perubahannya
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan/atau perubahannya
- 4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 Petunjuk teknis pajak daerah

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
  - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: lisan, tertulis, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.3 Metode-metode lain yang relevan.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Pemahaman terhadap peraturan pajak daerah
    - 3.1.2 Pemahaman terhadap peraturan pajak Internasional
    - 3.1.3 Etika profesi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menyiapkan SPTPD
    - 3.2.2 Menganalisis isu-isu terkait transaksi pajak internasional
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Ketelitian dan keakuratan
  - 4.2 Tepat waktu dan disiplin
  - 4.3 Kerapian
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menghitung Pajak Terutang (Retribusi, PBB, P2, BPHTB)
  - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi isu-isu terkait *tax treaty*, *transfer pricing* dan *e-commerce*
  - 5.3 Kecermatan dalam mengidentifikasi perencanaan pajak, *tax avoidance*, dan *tax evasion*

**BAB III  
PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

