

**DAFTAR CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KURSUS DAN PELATIHAN
SESUAI DENGAN LAMPIRAN PERMENDIKBUD NO. 131 TAHUN 2014
TENTANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KURSUS DAN PELATIHAN**

15. Bidang Teknisi Akuntansi

DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANGTEKNISI AKUNTANSI SESUAI KKNi LEVEL IV	
SIKAP DAN TATA NILAI	<p>Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian Profesi Teknisi akuntansi yang jujur, bertanggung jawab dan anti korupsi dalam melaksanakan kegiatan akuntansi dengan ciri-ciri sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas7. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan akuntansi yang tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku8. Memiliki sikap jujur, terbuka dan anti korupsi dalam melaksanakan pekerjaan akuntansi

**KEMAMPUAN
DI BIDANG
KERJA**

1. Mampu menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas.
 - a. Laporan Laba-Rugi
 - b. Laporan Perubahan Ekuitas
 - c. Laporan Posisi Keuangan
 - d. Laporan Arus Kas, dan
 - e. Catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala menengah dan/atau entitas tanpa akuntabilitas public (ETAP)
2. Mampu melaksanakan pekerjaan administrasi Hutang, Piutang dan Persediaan sesuai dengan prinsip yang berlaku secara umum
3. Mampu menghitung Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, serta mampu menyiapkan Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT)
4. Mampu mengimplementasikan sistem informasi akuntansi dalam penyelesaian pekerjaan di bidang akuntansi
5. Mampu menerapkan teknologi informasi dalam proses akuntansi dengan penekanan pada kemampuan dalam mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak (*software*) aplikasi akuntansi dan aplikasi pengolah angka/*spreadsheet*

**PENGETAHUAN
YANG
DIKUASAI**

1. Menguasai prinsip dasar tentang penyajian laporan keuangan yang terdiri terdiri atas.
 - a. Laporan Laba-Rugi
 - b. Laporan Perubahan Ekuitas
 - c. Laporan Posisi Keuangan
 - d. Laporan Arus Kas, dan

	<p>e. Catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk perusahaan (entitas bisnis) Industri berskala menengah dan/atau entitas tanpa akuntabilitas public (ETAP)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menguasai prinsip dasar pekerjaan administrasi Hutang, Piutang dan Persediaan sesuai dengan sistem yang berlaku secara umum 3. Menguasai peraturan perpajakan dengan penekanan pada Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21, serta prinsip-prinsip pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPT) Wajib Pajak Penghasilan Orang Pribadi 4. Menguasai konsep tentang sistem informasi akuntansi yang meliputi elemen-elemen sistem, pengaruh teknologi terhadap sistem, pengendalian interen, dan sistem akuntansi yang pokok pada sebuah perusahaan 5. Menguasai teknologi informasi yang berpengaruh pada proses akuntansi khususnya piranti lunak (<i>software</i>) aplikasi akuntansi dan aplikasi pengolahan angka/<i>spreadsheet</i>
<p>HAK DAN TANGGUNG JAWAB</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyesuaikan diri dengan cepat di lingkungan kerjanya dan dapat bekerjasama dalam kerja kelompok (<i>team work</i>) 2. Mampu menyiapkan laporan tertulis tentang hasil pekerjaan baik yang menjadi tanggung jawabnya sendiri maupun menjadi tanggung jawab kelompok kerja (<i>team work</i>) 3. Mampu menerapkan teknik-teknik berkomunikasi secara efektif 4. Mampu menerapkan etika pergaulan di bidang bisnis

dan praktik profesional dalam bekerja

5. Mampu menerapkan praktik kesehatan dan keselamatan di tempat kerja
6. Mampu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri
7. Mampu melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya maupun tanggung jawab orang lain dalam satu kelompok kerja (*team work*)