

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1662, 2014 KEMENDIKBUD. Kompetensi. Kursus. Pelatihan. Lulusan. Standar.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 131 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KURSUS DAN PELATIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Kompetensi Lulusan Kursus dan Pelatihan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P/2009 Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana beberapa kali diubah dalam Keputusan Presiden Nomor 54/P Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KURSUS DAN PELATIHAN.

Pasal 1

(1) Standar kompetensi lulusan kursus digunakan sebagai pedoman penilaian dan penentuan peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan.

(2) Standar kompetensi lulusan kursus dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Pasal 2

(1) Standar kompetensi lulusan kursus dan pelatihan dalam Peraturan Menteri ini terdiri atas:

a. Standar Kompetensi Lulusan Perpajakan;
b. Standar Kompetensi Lulusan Mekanik Sepeda Motor;
c. Standar Kompetensi Lulusan Teknisi Akuntansi;
d. Standar Kompetensi Lulusan Pijat Pengobatan Refleksi;

e. Standar Kompetensi Lulusan Sinshe;

f. Standar Kompetensi Lulusan Penyiar Televisi;

g. Standar Kompetensi Lulusan *Video Editing*;

h. Standar Kompetensi Lulusan Seni Merangkai Bunga dan Desain Floral;

i. Standar Kompetensi Lulusan Baby Sitter;

j. Standar Kompetensi Lulusan Bunga Kering dan Bunga Buatan;

k. Standar Kompetensi Lulusan Tata Busana;

l. Standar Kompetensi Lulusan Sekretaris;

m. Standar Kompetensi Lulusan Bordir dan Sulam;

n. Standar Kompetensi Lulusan Piano Pop dan Jazz;

o. Standar Kompetensi Lulusan *Master of Ceremony*;

p. Standar Kompetensi Lulusan Hantaran;

q. Standar Kompetensi Lulusan Mengemudi Kendaraan Bermotor; dan

r. Standar Kompetensi Lulusan Senam;

s. Standar Kompetensi Lulusan Akupunktur Level III;

t. Standar Kompetensi Lulusan Kamerawan TV Level III;

u. Standar Kompetensi Lulusan Tata Rias Penganten Level I dan II;

v. Standar Kompetensi Lulusan Lulusan Spa Level II, III, dan IV;

w. Standar Kompetensi Lulusan Perhotelan Bidang *Housekeeping* Level II;

x. Standar Kompetensi Lulusan Jasa Usaha Makanan Level II, III, IV, dan V;

y. Standar Kompetensi Lulusan Ekspor Impor Level II, III, IV, V, VI, dan VII;

z. Standar Kompetensi Lulusan Tata Kecantikan Kulit;

aa. Standar Kompetensi Lulusan Tata Kecantikan Rambut; dan

ab. Standar Kompetensi Lulusan Instruktur Bahasa Jepang Level III.

(2) Standar kompetensi lulusan kursus dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Oktober 2014
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 131 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
KURSUS DAN PELATIHAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KURSUS DAN PELATIHAN

I. LATAR BELAKANG

Indonesia memiliki berbagai keunggulan untuk mampu berkembang menjadi negara maju. Keanekaragaman sumber daya alam, flora dan fauna, kultur, penduduk serta letak geografis yang unik merupakan modal dasar yang kuat untuk melakukan pengembangan di berbagai sektor kehidupan yang pada saatnya dapat menciptakan daya saing yang unggul di dunia internasional. Dalam berbagai hal, kemampuan bersaing dalam sektor sumber daya manusia tidak hanya membutuhkan keunggulan dalam hal mutu akan tetapi juga memerlukan upaya-upaya pengenalan, pengakuan, serta penyetaraan kualifikasi pada bidang-bidang keilmuan dan keahlian yang relevan baik secara bilateral, regional maupun internasional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) secara khusus dikembangkan untuk menjadi suatu rujukan nasional bagi upaya-upaya peningkatan mutu dan daya saing bangsa Indonesia di sektor sumber daya manusia. Pencapaian setiap tingkat kualifikasi sumber daya manusia Indonesia berhubungan langsung dengan tingkat capaian pembelajaran baik yang dihasilkan melalui sistem pendidikan maupun sistem pelatihan kerja yang dikembangkan dan diberlakukan secara nasional. Oleh karena itu upaya peningkatan mutu dan daya saing bangsa akan sekaligus pula memperkuat jati diri bangsa Indonesia.

KKNI merupakan salah satu langkah untuk mewujudkan mutu dan jati diri bangsa Indonesia dalam sektor sumber daya manusia yang dikaitkan dengan program pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan secara nasional. Setiap tingkat kualifikasi yang dicakup dalam KKNI memiliki makna dan kesetaraan dengan capaian pembelajaran yang dimiliki setiap insan pekerja Indonesia dalam menciptakan hasil karya dan kontribusi yang bermutu di bidang pekerjaannya masing-masing.

Kebutuhan Indonesia untuk segera memiliki KKNI sudah sangat mendesak mengingat tantangan dan persaingan global pasar tenaga kerja nasional maupun internasional yang semakin terbuka. Pergerakan tenaga kerja dari dan ke Indonesia tidak lagi dapat dibendung dengan peraturan atau regulasi yang bersifat protektif. Ratifikasi yang telah dilakukan Indonesia untuk berbagai konvensi regional maupun Internasional, secara nyata menempatkan Indonesia sebagai sebuah negara yang semakin terbuka dan mudah tersusupi oleh kekuatan asing melalui berbagai sektor termasuk sektor perekonomian, pendidikan, sektor ketenagakerjaan dan lain-lain. Oleh karena itu, persaingan global tidak lagi terjadi pada ranah internasional akan tetapi sudah nyata berada pada ranah nasional.

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengantisipasi tantangan globalisasi pada sektor ketenagakerjaan adalah meningkatkan ketahanan sistem pendidikan dan pelatihan secara nasional dengan berbagai cara antara lain sebagai berikut:

1. meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan;
2. mengembangkan sistem kesetaraan kualifikasi antara capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan, pengalaman kerja maupun pengalaman mandiri dengan kriteria kompetensi yang dipersyaratkan oleh suatu jenis bidang dan tingkat pekerjaan;
3. meningkatkan kerjasama dan pengakuan timbal balik yang saling menguntungkan antara institusi penghasil dengan pengguna tenaga kerja;
4. meningkatkan pengakuan dan kesetaraan kualifikasi ketenagakerjaan indonesia dengan negara-negara lain di dunia baik terhadap capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh institusi pendidikan dan pelatihan maupun terhadap kriteria kompetensi yang dipersyaratkan untuk suatu bidang dan tingkat pekerjaan tertentu.

Secara mendasar langkah-langkah pengembangan tersebut mencakup permasalahan yang bersifat multi aspek. Keberhasilannya sangat tergantung pada sinergi dan peran proaktif dari berbagai pihak yang terkait dengan peningkatan mutu sumber daya manusia nasional termasuk Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, asosiasi profesi, asosiasi industri, institusi pendidikan dan pelatihan, serta masyarakat luas.

Secara umum, kondisi awal yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan suatu program penyetaraan kualifikasi ketenagakerjaan tersebut nampak belum cukup kondusif dalam beberapa hal. Indikatornya antara lain belum meratanya kesadaran mutu di kalangan institusi penghasil tenaga kerja, belum tumbuhnya kesadaran tentang pentingnya kesetaraan kualifikasi antara capaian pembelajaran yang dihasilkan oleh penghasil tenaga kerja dengan deskripsi keilmuan, keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan di bidang kerja atau profesi termasuk terbatasnya pemahaman mengenai dinamika tantangan sektor tenaga kerja di tingkat dunia. Oleh karena itu upaya-upaya untuk mencapai keselarasan mutu dan penjenjangan kualifikasi lulusan dari institusi pendidikan formal dan non formal, dengan deskripsi kompetensi kerja yang diharapkan oleh pengguna lulusan perlu diwujudkan dengan segera.

Di jalur pendidikan non formal, terdapat beragam jenis kursus dan pelatihan di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu infrastruktur yang penting dalam mencapai keselarasan mutu dan penjenjangan kualifikasi antara lulusan dari institusi penyelenggara kursus dan pelatihan dengan deskripsi kompetensi kerja yang diharapkan oleh pengguna lulusan adalah dokumen Standar Kompetensi Lulusan disingkat SKL, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Terkait dengan kepentingan yang strategis dan telah kuat aspek hukumnya, dokumen SKL untuk 16 bidang kursus dan pelatihan telah selesai disusun dan ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional pada tahun 2010. Selanjutnya SKL 10 bidang kursus dan pelatihan telah ditetapkan tahun 2011. Dengan terbitnya Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, maka SKL yang telah disusun

tersebut perlu dikaji keselarasannya dengan kualifikasi pada KKNI. Revisi SKL ini juga sekaligus dimaksudkan untuk mengakomodasi perubahan kebutuhan kompetensi kerja dari pengguna lulusan di dunia kerja dan dunia industri.

II. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan proses penilaian dan pengakuan berbasis KKNI, atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh selama hidupnya, baik melalui program pendidikan formal, informal, non-formal maupun secara otodidak.

RPL dapat dikembangkan pada sektor pendidikan, sektor ketenagakerjaan (kenaikan pangkat, jenjang karir) atau pemberian penghargaan dan pengakuan oleh masyarakat terhadap seseorang yang telah menunjukkan bukti-bukti unggul dalam keahlian atau kompetensi tertentu.

RPL diharapkan dapat memperluas akses dan kesempatan serta mempercepat waktu bagi masyarakat luas dalam meningkatkan kemampuan maupun keahliannya melalui program kursus dan pelatihan.

Pengembangan dan pelaksanaan RPL harus didasari oleh beberapa prinsip, antara lain sebagai berikut:

1. Mengutamakan transparasi dan akuntabilitas. Informasi tentang proses penyelenggaraan dan persyaratan untuk mengikuti RPL harus dapat diakses secara luas baik oleh pengguna (indvidu yang membutuhkan) maupun masyarakat umum;
2. Institusi atau lembaga penyelenggara RPL harus telah terakreditasi oleh badan akreditasi tingkat nasional, memiliki mandat yang sah dari institusi atau badan yang relevan dan berwenang untuk hal tersebut;
3. Menunjukkan kesadaran mutu terhadap penyelenggaraan dan implikasi RPL pada lulusan, khususnya dan masyarakat luas pada umumnya;
4. Setiap institusi atau lembaga penyelenggara RPL harus melakukan evaluasi secara berkelanjutan untuk menjamin pencapaian mutu lulusan sesuai dengan standar yang di tetapkan;
5. Penyelenggara kursus dan pelatihan yang memiliki sifat multi disiplin perlu mempertimbangkan kemungkinan untuk menyelenggarakan program RPL.

Terkait dengan kursus dan pelatihan Perpajakan, maka pembelajaran lampau yang dapat diakui sebagai bagian dari capaian pembelajaran khusus adalah masyarakat yang belajar mandiri, pengalaman yang didapatkan di tempat kerja perpajakan, dan pendidikan formal yang menyelenggarakan kurikuler perpajakan dengan memperhatikan standar kriteria dan standar penilaian yang berlaku.

III. ARAH PENGEMBANGAN

Program kursus dan pelatihan telah mulai berkembang sejak lama di berbagai negara maju, sehingga banyak jenis kursus dan pelatihan yang dikembangkan di Indonesia telah pula berkembang dengan baik di negara-negara lain. Oleh karena itu arah pengembangan lembaga kursus dan pelatihan di Indonesia pada waktu yang akan datang harus menuju ke arah

global, sehingga dapat dicapai kesetaraan baik capaian pembelajaran, standar kompetensi atau mutu lulusan pada tingkat Internasional.

Terkait dengan kursus dan pelatihan perpajakan ini, maka arah pengembangan spesifik yang akan dilakukan adalah lulusan dapat mengawali karir kerja perpajakan dengan menghasilkan laporan perpajakan. Karir kerja lulusan pada level ini akan mengisi kebutuhan tenaga kerja di perusahaan swasta, lembaga pemerintah, kantor konsultan pajak, lembaga swadaya masyarakat, dan lainnya. Kursus dan pelatihan yang diselenggarakan dengan menggunakan kurikulum yang sudah distandarisasi ini dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dengan mengacu kepada standar uji kompetensi yang telah ditetapkan. Dengan berjalannya waktu dalam kerja memungkinan pengalaman kerja dan pendidikan lebih lanjut, lulusan dapat meningkatkan kualitas profil ataupun beralih profil dalam ahli perpajakan di industri tertentu dengan standar kriteria dan standar pengujian yang berlaku.

III. JENIS KURSUS DAN PELATIHAN

1. PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH LEVEL III

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Agar peserta didik mampu melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan Perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) melakukan pendaftaran, perubahan data serta penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
b) menghitung pajak terutang;
c) melakukan penyetoran atau pembayaran pajak terutang;
d) melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) berbagai jenis pajak daerah di Indonesia;
e) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak;
f) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak.

3) Kualifikasi Peserta Didik

Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level III KKNI.

4) Metode Pembelajaran

Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 40 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:

a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi

Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/instruktur, yaitu berupa:

a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

Setelah peserta berhasil melalui 2 (dua) jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi

Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja
1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Daerah meliputi: menghitung pajak terutang, melakukan penyetoran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Daerah berupa penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak secara mandiri.
c) Terampil melakukan pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak.
d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.
2) Jabatan Kerja
a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Level III.
b) Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan Pajak Daerah.
c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran
1) Deskripsi umum KKNI
Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:
a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;

f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;
g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI
Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan pekerjaan perpajakan tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada Level III.
Level III
a) mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung;
b) memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai;
c) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya;
d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus
a) membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan;
b) mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Daerah, menghitung pajak daerah, melakukan penyetoran pajak daerah, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Daerah sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap;
c) mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *Online System* dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak;
d) mampu menjalankan hak perpajakan berkaitan dengan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak secara terbatas;
e) mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan pajak daerah serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *Online System* dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak;
f) mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan perpajakan ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut. a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; d. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak; h. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Daerah dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak, mencakup. a. mampu membuat permohonan pendaftaran Wajib Pajak Pajak Daerah; b. mampu membuat permohonan perubahan data Wajib Pajak Pajak Daerah; c. mampu membuat permohonan penutupan Wajib Pajak Pajak Daerah; d. mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan Pajak Daerah; e. mampu menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan Perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak untuk menyiapkan perhitungan maupun pelaporan Pajak Daerah bagi Wajib Pajak; f. mampu menyiapkan SPTPD untuk ditandatangani oleh pimpinan; g. mampu menelusuri kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan;

	h. mampu menelusuri dan menyimpan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan Pajak Daerah untuk proses pemeriksaan perpajakan; i. mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran Pajak Daerah hasil pemeriksaan pajak secara mandiri; j. mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan. sanksi administrasi Pajak Daerah
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Daerah serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak, mencakup: a. menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Daerah; b. menguasai pengetahuan tentang hak, kewajiban dan sanksi Wajib Pajak Daerah; c. menguasai pengetahuan tentang perhitungan Pajak Daerah; d. menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan; e. menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik; f. menguasai pengetahuan tentang pengoperasian perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik *Online System* dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak; g. menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Mampu bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok dalam hal. a. bertanggungjawab kepada atasan dalam penyiapan laporan dan pembetulan Pajak Daerah yang dilakukan secara mandiri; b. mengelola unit pekerjaa dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja di perpajakan dan keuangan untuk penyelesaian penyiapan laporan dan pembetulan Pajak Daerah; c. memiliki tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pajak Daerah.

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:
1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda; dan
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:
1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan; dan
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:
1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi; dan
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Sikap Dan Tata Nilai	
1.	Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak	
		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Daerah dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak	a. Mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Daerah, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi pendaftar Daerah yang akan didaftarkan sebagai Wajib	a) Kebenaran identifikasi pendaftar b) Kelengkapan syarat

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	.	Pajak	Pendaftaran Wajib Pajak c) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengidentifikasi dokumen pendaftaran	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen Pendaftaran Wajib Pajak
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran prosedur pengisian dan penyampaian formulir pendaftaranbeserta dokumen
		b. Mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Daerah, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi Registrasi Validasi Pendaftaran Wajib pajak	a) Kebenaran identifikasi pendaftar dan kelengkapan syarat Registrasi validasi Wajib pajak b) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mendokumentasikan formulir beserta dokumen perubahan data	Ketepatan pengarsipan semua dokumen perubahan data
		c. Mampu melakukan permohonan Penutupan Wajib Pajak Daerah, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi Wajib Pajak Daerah yang akan ditutup NPWPD	a) Kebenaran identifikasi permohon b) Kelengkapan syarat penutupan Wajib Pajak Daerah
		2) Mengidentifikasi dokumen Penutupan	kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen penutupan Wajjib Pajak

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir penutupan Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran prosedur pengisian dan penyampaian formulir penutupan
		d. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajakdalam memenuhi kewajiban perpajakan Pajak Daerah secara mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung besarnya Pajak Daerah, yaitu.	
		a) Memilah, memilih dan mengolah data transaksi, data pembayaran Wajib Pajak kepada Pemerintah Daerah	Ketepatan hasil pilihan dan pilahan data
		b) Menggunakan rumus penghitungan yang baku dalam kertas kerja atau *spreadsheet* pengolah data	Ketepatan dalam menggunakan rumus perhitungan
		2) Menyiapkan penyetoran pajak yaitu:	
		a) Mengisi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ketepatan isian Formulir SSPD
		b) Menyesuaikan kode akun pajak dan jenis setoran pajak	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak
		c) Mengidentifikas	Ketepatan Identifikasi

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		i batas waktu dan tempat penyetoran	batas waktu dan tempat penyetoran
		3) Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		a) Mengisi SPTPD	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPTPD
		b) Menyusun kelengkapan pelaporan SPTPD	Kelengkapan lampiran SPTPD
		c) Mengidentifikasi batas waktu elaporan	Ketepatan Identifikasi batas waktu pelaporan
		e. Mampu menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan *Online System* dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang perpajakan daerah untuk menyiapkan perhitungan maupun pelaporan Pajak Daerah bagi Wajib Pajak Daerah, meliputi:	
		1) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung Pajak Daerah	Ketepatan membuat dan menggunakan fitur formulasi *spreadsheet* untuk penghitungan Pajak Daerah
		2) Melakukan Pengisian SSPD dan SPTPD dengan menggunakan *System Online* Pajak Daerah	a) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SSPD dan SPTPD Masa Pajak Daerah b) Akurasi pengisian perangkat lunak elektronik *Online System* Pajak Daerah
		f. Mampu menyiapkan SPTPD untuk ditandatangani oleh pimpinan, meliputi:	
		1) Menelaah kembali	SPTPD yang dipastikan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		SPTPD yang sudah dibuat	tidak ada kesalahan
		2) Melakukan komunikasi dengan Wajib Pajak terkait dengan SPTPD yang akan ditandatangani	SPT ditandatangani
		g. Mampu menyimpan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan, meliputi:	
		1) Mengarsipkan salinan SPTPD beserta tanda terima pelaporan	Ketepatan pengarsipan salinan sesuai dengan standar kearsipan
		2) Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPTPD	Kesesuaian daftar rincian dengan bukti fisik
		h. Mampu melacak kembali (*retrieve*) dan menyimpan kembali dokumen perpajakan Pajak Daerah untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi.	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan penyiapan dokumen untuk pemeriksaan pajak
		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan Pajak Daerah sesuai dengan kodifikasinya	Ketepatan pengarsipan dokumen sesuai dengan standar kearsipan
		i. Mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran Pajak Daerah hasil pemeriksaan pajak	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan Mengidentifikasi batas waktu penyampaian surat

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		secara mandiri	Permohonan
		j. Mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi PPN dan PPnBM	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan procedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Daerah serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak elektronik dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Daerah	Ketepatan menjelaskan mekanisme Pemungutan Pajak Daerah
		b. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak	Hak, Kewajiban dan Sanksi disebutkan dengan benar
		c. Menguasai pengetahuan tentang penghitungan Pajak Daerah	Ketepatan menjelaskan penghitungan Pajak Daerah
		d. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan	Ketepatan menjelaskan batas waktu penyetoran dan pelaporan
		e. Menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik	Ketepatan menjelaskan pengetahuan teknis pengarsipan secara manual maupun elektronik
		f. Menguasai pengetahuan tentang pengoperasian perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik *Online System* dari Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Pajak, meliputi:	
		1) Pengetahuan operasional perangkat lunak	Perangkat lunak *spreadsheet* disiapkan dan dioperasikan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		spreadsheet	dengan benar
		2) Pengetahuan operasional pengisian *Perangkat lunak elektronik* Pajak Daerah	Akurasi Pengisian Perangkat lunak elektronik elektronik Pajak Daerah
		g. Menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi	Tahapan Permohonan disebutkan dengan benar
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Bertanggung-jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab kepada atasan dalampenyiapan laporan dan pembetulan Pajak Daerah yang dilakukan secara mandiri	Identifikasi hak, kewajiban dan sanksi perpajakan
		b. Mengelola unit pekerjaan dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja di perpajakan dan keuangan untuk penyelesaian penyiapan laporan dan pembetulan Pajak Daerah	Ketepatan dalam memecahkan masalah dalam penyiapan laporan dan pembetulan Pajak Daerah
		c. Memiliki tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pajak Daerah	Data yang disajikan oleh divisi lain sesuai dengan kebutuhan

2. KURSUS DAN PELATIHAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN (PASAL 22, 23, 4 AYAT (2) DAN AYAT (15) UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILAN) LEVEL III

a. Uraian Program
   1) Tujuan umum
      Tujuan umum kursus dan pelatihan perpajakan ini adalah agar peserta didik mampu melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.
   2) Tujuan Khusus
      Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu untuk:
      a) menghitung pajak terutang;
      b) melakukan penyetoran pajak terutang;
      c) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;
      d) melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) berbagai jenis pajak di Indonesia; dan
      e) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak.
   3) Kualifikasi Peserta Didik
      Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level III KKNI.
   4) Metode Pembelajaran
      Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 40 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:
      a) ceramah;
      b) diskusi;
      c) demonstrasi/simulasi;
      d) pemecahan masalah; dan
      e) praktik.
   5) Evaluasi
      Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/instruktur, yaitu berupa.
      a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
      b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

      Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.
   6) Uji Kompetensi
      Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja
1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan meliputi: menghitung pajak terutang, melakukan penyetoran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan berupa penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak secara mandiri.
c) Terampil melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.
2) Jabatan Kerja
a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan: Teknisi Perpajakan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan Level III.
b) Teknisi Perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan.
c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran
1) Deskripsi umum KKNI
Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:
a) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;
f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas; dan
g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI
Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dengan pekerjaan perpajakan tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada level III.
LEVEL III
a) mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung;
b) memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai;
c) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya; dan
d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus
a) Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.
b) Mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan, menghitung pajak terutang, melakukan penyetoran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
c) Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak
d) Mampu menjalankan hak perpajakan berkaitan dengan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak secara terbatas.
e) Mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
f) Mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan perpajakan:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut: 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; 2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; 3. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; 4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; 6. menjunjung tinggi penegakan hukum serta Memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; 7. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi wajib pajak; 8. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan;
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: 1. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan pemberi penghasilan secara mandiri; 2. Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh secara manual dan dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; 3. Mampu menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh untuk ditandatangani oleh pimpinan; 4. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan; 5. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan pemotongan dan

	pemungutan pajak penghasilan pemberi penghasilan untuk proses pemeriksaan perpajakan; 6. Mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran penyetoran pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan hasil pemeriksaan pajak pemberi penghasilan secara mandiri.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: 1. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum pemotongan dan pemungutan pajak; penghasilan; 2. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban pemberi penghasilan dan penerima penghasilan; 3. Menguasai pengetahuan penghitungan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan; 4. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan pajak; 5. Menguasai pengetahuan teknik pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik. Menguasai pengetahuan operasional tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Memiliki tanggung jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok dalam hal: 1. Bertanggung jawab atas penyiapan laporan dan pembetulan PPh yang dilakukan secara mandiri kepada atasan; 2. Memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan; 3. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan.

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu. Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;

2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:

1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan.

Selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:

1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini.

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Sikap dan Tata Nilai	
	Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan,	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak	
		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pasal Pasal 22, 23, 4(2) dan 15 sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) pemberi penghasilan secara mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung besarnya Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15),	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		yaitu:	
		a) Memilih, memilah dan mengolah data pembayaran kepada pihak ketiga	Ketepatan hasil pilihan dan pilahan data
		b) Menggunakan rumus penghitungan dan tarif baku yang ditetapkan oleh pemerintah di dalam kertas kerja atau *spreadsheet* pengolah data	Akurasi dan kebenaran memformulasikan penghitungan dan tarif baku
		2) Menyiapkan penyetoran pajak yaitu:	
		a) Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)	Ketepatan isian Formulir SSP
		b) Menyesuaikan kode akun pajak dan jenis setoran pajak	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak
		c) Melakukan penyetoran pajak dengan tepat	Identifikasi batas waktu dan tempat penyetoran
		3) Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		a) Mengisi SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
		b) Menyusun kelengkapan pelaporan SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	Kelengkapan lampiran SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
		c) Melaporkan SPT Tahunan Masa	Identifikasi batas waktu pelaporan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	
		b. Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan)	Ketepatan membuat dan menggunakan fitur formulasi *spreadsheet* untuk penghitungan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
		2) Melakukan Pengisian untuk SPT Masa PPh dengan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan b) Akurasi pengisian Perangkat Lunak Elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak
		c. Mampu menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh untuk ditandatangani oleh pimpinan, meliputi:	
		1) Menelaah kembali Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh yang sudah dibuat	Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh yang dipastikan tidak ada kesalahan
		2) Melakukan komunikasi dengan Wajib Pajak terkait dengan Surat	SPT ditandatangani

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Pemberitahuan (SPT) Masa PPh yang akan ditandatangani	
		d. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan, meliputi:	
		1) Mengarsipkan salinan SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan beserta tanda terima pelaporan	Arsip salinan terkodifikasikan dengan tepat sesuai dengan standar kearsipan
		2) Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	Daftar rincian sesuai dengan bukti fisik
		e. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan pemberi penghasilan untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi:	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan dokumen
		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan sesuai dengan kodifikasinya	Ketepatan pengarsipan dokumen sesuai dengan standar kearsipan
		f. Mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		pengangsuran penyetoran pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan hasil pemeriksaan pajak pemberi penghasilan secara mandiri	permohonan b) Identifikasi batas waktu penyampaian surat Permohonan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	Mekanisme Pemotongan PPh disebutkan dengan benar
		b. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban pemberi penghasilan dan penerima penghasilan	Hak dan kewajiban disebutkan dengan benar
		c. Menguasai pengetahuan penghitungan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	Ketepatan menjelaskan penghitungan PPh
		d. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan pajak	Batas waktu penyetoran dan pelaporan disebutkan dengan benar
		e. Menguasai pengetahuan teknik pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik	Teknik pengarsipan dokumen disebutkan dengan benar
		f. Menguasai pengetahuan operasional tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Pengetahuan pengoperasian perangkat lunak *spreadsheet*	Ketepatan menjelaskan tahapan pengoperasian Perangkat lunak *spreadsheet*
		2. Pengetahuan	Ketepatan menjelaskan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL III (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		pengoperasian pengisian SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dengan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	tahapan pengoperasian SPT Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan secara elektronik
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Memiliki tanggung jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab atas Penyiapan laporan dan pembetulan PPh yang dilakukan secara mandiri kepada atasan	Hak dan kewajiban perpajakan disebutkan dengan benar
		b. Memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan	Unit pekerjaan yang terkait dengan petugas pajak, wajib pajak, dan rekan kerja diselesaikan dengan tepat
		c. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	Data yang disajikan oleh divisi lain tidak ada kesalahan

3. KURSUS DAN PELATIHAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI LEVEL IV

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Tujuan umum kursus dan pelatihan perpajakan ini adalah agar peserta didik mampu melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) melakukan pendaftaran, perubahan data serta penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
b) menghitung pajak terutang;
c) melakukan pembayaran pajak terutang;

d) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;
e) melakukan pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi;
f) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak;
g) melakukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Orang Pribadi.

3) Kualifikasi Peserta Didik
Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level IV KKNI.

4) Metode Pembelajaran
Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 60 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:
a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi
Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/ instruktur, yaitu berupa:
a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi
Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja

1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Orang Pribadi meliputi: pendaftaran NPWP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.

b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Orang Pribadi meliputi: perubahan data NPWP, penghapusan NPWP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Orang Pribadi.
c) Terampil melakukan pengisian SPT Tahunan Orang Pribadi secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

2) Jabatan Kerja
- Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Level IV.
- Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan pajak penghasilan Orang Pribadi.
- Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran

1) Deskripsi umum KKNI

Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:

a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;
f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;
g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI

Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Orang Pribadi dengan pekerjaan perpajakan tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada level IV.

LEVEL IV

a) mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode

yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;

b) menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya;

c) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif; dan

d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus

a) membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan;

b) mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Orang Pribadi meliputi: pendaftaran NPWP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap;

c) mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Orang Pribadi sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;

d) mampu menjalankan hak perpajakan Wajib Pajak Orang Pribadi meliputi: perubahan data NPWP, penghapusan NPWP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Orang Pribadi secara terbatas;

e) mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Orang Pribadi serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; dan

f) mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, Wajib Pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan perpajakan ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Pengusaha Kena Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut: a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;

	d. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak; h. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi; b. mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Orang Pribadi; c. mampu melakukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi; d. mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan Pajak Penghasilan Orang Pribadi secara mandiri; e. mampu membuat daftar harta dan kewajiban Wajib Pajak Orang Pribadi; f. mampu melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi secara manual maupun dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; g. mampu menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi untuk ditandatangani oleh Wajib Pajak Orang Pribadi; h. mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan; i. mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan PPh Orang Pribadi untuk proses pemeriksaan perpajakan; j. mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran PPh Orang Pribadi berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri; k. mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Orang Pribadi.
PENGETAHUAN	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan

YANG DIKUASAI	operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Orang Pribadi serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Penghasilan Orang Pribadi; b. menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penghapusan Wajib Pajak Orang Pribadi; c. menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak Orang Pribadi; d. menguasai pengetahuan tentang penghitungan Pajak Penghasilan Orang Pribadi; e. menguasai pengetahuan tentang pembayaran dan pelaporan pajak; f. menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik; g. menguasai pengetahuan operasional tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; h. menguasai pengetahuan tentang teknis pemeriksaan pajak Pajak Penghasilan Orang Pribadi; i. menguasai pengetahuan tentang pembukuan komersial dan fiskal; j. menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Memiliki kewenangan dan tanggung jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok dalam hal: a. bertanggung jawab dalam hal penyiapan laporan perpajakan Pajak Penghasilan Orang Pribadi secara mandiri serta melakukan pembetulan laporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi; b. memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan; c. memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:
1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:
1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan;
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:
1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap Dan Tata Nilai			
1.	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak	
		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal	a. Mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi pendaftar Orang Pribadi yang akan didaftarkan sebagai Wajib Pajak	a) Kebenaran identifikasi pendaftar b) Kelengkapan syarat pendaftaran Wajib Pajak c) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengidentifikasi dokumen pendaftaran	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen pendaftaran Wajib Pajak
		3) Menyiapkan, mengisi, dan	Ketepatan dan kebenaran pengisian

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	Pajak	menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	dan penyampaian formulir pendaftaran beserta kelengkapan dokumen
		b. Mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Orang Pribadi, meliputi:	
		1) Melakukan verifikasi perubahan data	a) Ketepatan verifikasi perubahan data b) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengarsipkan formulir beserta dokumen perubahan data	Ketepatan pengarsipan semua dokumen perubahan data
		c. Mampu melakukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi Wajib Pajak Orang Pribadi yang akan ditutup NPWP	a) Kebenaran identifikasi pemohon b) Kelengkapan syarat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak
		2) Mengidentifikasi dokumen Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir penghapusan Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran prosedur pengisian dan penyampaian formulir penghapusan
		d. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Orang Pribadi secara	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung besarnya Pajak Penghasilan Orang Pribadi, yaitu:	
		a) Memilih, memilah dan mengolah sumber penghasilan	Ketepatan hasil pilihan dan pilahan data
		b) Membuat rekonsiliasi fiskal dalam bentuk *spreadsheet* jika menggunakan pembukuan	Kebenaran akurasi perhitungan
		c) Menggunakan rumus penghitungan dan tarif baku dalam kertas kerja atau *spreadsheet* pengolah data	Akurasi dan kebenaran memformulasikan penghitungan dan tarif baku
		2) Menyiapkan penyetoran pajak yaitu:	
		a) Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)	Ketepatan dan kebenaran pengisian Formulir SSP
		b) Menyesuaikan kode akun pajak dan jenis setoran pajak	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak
		c) Melakukan penyetoran pajak dengan tepat	Ketepatan waktu dan tempat penyetoran
		3) Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		1) Menentukan formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi yang akan digunakan	Ketepatan jenis formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi
		2) Mengisi SPT Tahunan Pajak Penghasilan	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPT Tahunan Pajak

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Orang Pribadi	Penghasilan Orang Pribadi
		3) Menyusun kelengkapan pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Lampiran SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi disusun dengan lengkap
		4) Melaporkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Identifikasi batas waktu pelaporan
		e. Mampu membuat daftar harta dan kewajiban Wajib Pajak Orang Pribadi, meliputi:	
		1) Melakukan komunikasi dengan Wajib Pajak Orang Pribadi terkait dokumen kepemilikan harta dan kewajiban yang diperlukan	Surat permohonan peminjaman salinan bukti kepemilikan harta dan kewajiban dibuat
		2) Meneliti kebenaran salinan bukti kepemilikan harta dan kewajiban diteliti kebenarannya	Salinan bukti kepemilikan harta dan kewajiban diteliti kebenarannya
		f. Mampu melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi secara manual maupun dengan mengoperasikan *perangkat lunak* elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Kebenaran memformulasikan penghitungan Pajak Penghasilan Orang Pribadi

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		2) Melakukan Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi dengan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi b) Mengoperasikan *perangkat lunak* elektronik dengan cepat dan benar
		g. Mampu menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi untuk ditandatangani oleh Wajib Pajak Orang Pribadi, meliputi:	
		1) Menelaah kembali SPT Tahunan Orang Pribadi yang sudah dibuat	SPT Tahunan Orang Pribadi yang dipastikan tidak ada kesalahan
		2) Melakukan komunikasi dengan Wajib Pajak Orang Pribadi terkait dengan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi yang akan ditandatangani	SPT ditandatangani
		h. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan, meliputi:	
		1) Mengarsipkan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi beserta tanda terima pelaporan	Ketepatan pengarsipan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi
		2) Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Kesesuaian daftar rincian dengan bukti fisik
		i. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali *(retrieve)* dokumen perpajakan	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		PPh Orang Pribadi untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi:	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan dokumen
		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan Pajak Penghasilan Orang Pribadi sesuai dengan kodifikasinya	Ketepatan mengarsipkan kembali dokumen
		j. Mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran PPh Orang Pribadi berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
		k. Mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi PPh Orang Pribadi	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Orang Pribadi serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Dasar hukum Pajak Penghasilan Orang Pribadi disebutkan dengan benar
		b. Menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penghapusan Wajib Pajak Orang Pribadi	Prosedur pendaftaran dan penghapusan disebutkan dengan benar
		c. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak Orang Pribadi	Hak dan kewajiban disebutkan dengan benar
		d. Menguasai pengetahuan tentang	Penghitungan Pajak Penghasilan Orang

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	spreadsheet dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	perhitungan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Pribadi dilakukan dengan benar
		e. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan	Batas waktu penyetoran dan pelaporan disebutkan dengan benar
		f. Menguasai pengetahuan teknik mengarsipkan dokumen secara manual maupun elektronik	Teknis mengarsipkan secara manual maupun elektronik disebutkan dengan benar
		g. Menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Pengetahuan perangkat lunak *spreadsheet*	Ketepatan menjelaskan tahapan pengoperasian perangkat lunak
		2) Pengetahuan pengisian perangkat lunak *elektronik* SPT Pajak Penghasilan Orang Pribadi.	Ketepatan menjelaskan tahapan pengoperasian pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi dengan menggunakan perangkat lunak *elektronik*
		h. Menguasai pengetahuan teknis pemeriksaan pajak Pajak Penghasilan Orang Pribadi, meliputi:	
		1) Pengetahuan tahapan pemeriksaan pajak Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Tahapan pemeriksaan pajak disebutkan dengan benar
		2) Pengetahuan metode-metode pemeriksaan pajak Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Metode pemeriksaan pajak disebutkan dengan benar
		i. Menguasai pengetahuan mengenai pembukuan komersial dan fiskal,	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		meliputi:	
		1) Pengetahuan siklus akuntansi	Siklus akuntansi disebutkan dengan benar, lengkap dan jelas
		2) Pengetahuan teknis penjurnalan	Ayat jurnal disebutkan dengan benar
		3) Pengetahuan rekonsiliasi fiskal	Penghasilan dan Biaya yang diakui dan tidak diakui disebutkan dengan benar
		j. menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi	Tahapan Permohonan disebutkan dengan benar
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Mampu bertanggung-jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab dalam hal penyiapan laporan perpajakan Pajak Penghasilan Orang Pribadi secara mandiri serta melakukan pembetulan laporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Hak dan kewajiban perpajakan disebutkan dengan benar
		b. Memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan	Unit pekerjaan yang terkait dengan petugas pajak, wajib pajak, dan rekan kerja diselesaikan dengan tepat
		c. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	Data yang disajikan oleh divisi lain tidak ada kesalahan

4. KURSUS DAN PELATIHAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILANLEVEL IV

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Tujuan umum kursus dan pelatihan perpajakan ini adalah agar peserta didik mampu melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) menghitung pajak terutang;
b) melakukan penyetoran pajak terutang;
c) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;
d) melakukan pelaporan SPT Masa PPh;
e) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak;
f) melakukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh.

3) Kualifikasi Peserta Didik

Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level IV KKNI.

4) Metode Pembelajaran

Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 60 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:

a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi

Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/ instruktur, yaitu berupa:

a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi

Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang Pajak Penghasilan (PPh).

b. Profil Lulusan Dan Jabatan Kerja
1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Pajak Penghasilan yang meliputi: menghitung pajak terutang, melakukan penyetoran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Pajak Penghasilan meliputi: penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh secara mandiri.
c) Terampil melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.
2) Jabatan Kerja
a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Level IV.
b) Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan Pajak Penghasilan.
c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran
1) Deskripsi umum KKNI
Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah:
Sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:
a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;

f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;
g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI
Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan dengan pekerjaan perpajakan tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada level IV.
LEVEL IV
a) mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
b) menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya;
c) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif;
d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus
a) Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.
b) Mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Pajak Penghasilan meliputi: menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
c) Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
d) Mampu menjalankan hak perpajakan Wajib Pajak Pajak Penghasilan meliputi: penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh secara terbatas.
e) Mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
f) Mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, Wajib Pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan Perpajakan ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut: a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; d. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi wajib pajak; h. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. mampu memilih metode tunjangan pajak dalam menghitung PPh; b. mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh pemberi kerja secara mandiri; c. mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh secara manual dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; d. mampu menyiapkan SPT Masa PPh untuk ditandatangani oleh pimpinan e. mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan; f. mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan PPh pemberi kerja untuk proses pemeriksaan perpajakan; g. mampu melakukan penjurnalan biaya gaji dan beban PPh dalam pembukuan perusahaan;

	h. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (equalisasi) biaya gaji/upah/tunjangan/dll yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh; i. mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran PPh hasil pemeriksaan pajak secara mandiri; j. mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: 1) menguasai pengetahuan tentang dasar hukum PPh; 2) menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban pemberi kerja dan penerima penghasilan; 3) menguasai pengetahuan tentang perhitungan PPh; 4) menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan; 5) menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik; 6) menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; 7) menguasai pengetahuan teknis pemeriksaan pajak PPh; 8) menguasai pengetahuan metode pemotongan PPh; 9) menguasai pengetahuan penjurnalan PPh; 10) menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Memilki kewenangan dan tanggung-jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok dalam hal: a. bertanggung jawab dalam hal penyiapan laporan perpajakan Pajak Penghasilan secara mandiri serta melakukan pembetulan laporan SPT Masa Pajak Penghasilan; b. memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, Wajib Pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan; c. memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pajak Penghasilan.

d. Standar Kompetensi Lulusn Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:

1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan;
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:

1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap Dan Tata Nilai			
1.	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		e. Menghargai	

		keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak	
		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pasal 21/26 sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Mampu memilih metode tunjangan pajak dalam menghitung PPh, meliputi:	
		1) Melakukan perhitungan PPh dengan berbagai macam metode pemotongan	Ketepatan melakukan simulasi perhitungan
		2) Mengidentifikasi jenis usaha perusahaan dan kondisi laporan rugi/laba	Ketepatan mengidentifikasi jenis usaha dan kondisi keuangan
		3) Menentukan metode pemotongan PPh	Ketepatan pemilihan metode pemotongan
		b. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Pasal 21 pemberi kerja	

		secara mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung besarnya PPh, yaitu:	
		a) Melakukan pemilahan, pemilihan dan pengolahan data kepegawaian, gaji dan pembayaran kepada pihak ketiga	(1) Ketepatan hasil pilihan dan pilahan data (2) Akurasi perhitungan PPh
		b) Menggunakan rumus penghitungan yang baku serta yang ditetapkan oleh pemerintah di dalam kertas kerja atau *spreadsheet* pengolah data	Ketepatan menggunakan rumus perhitungan
		2) Menyiapkan penyetoran pajak yaitu:	
		a) Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)	Ketepatan dan kebenaran pengisian Formulir SSP
		b) Menyesuaikan kode akun pajak dan jenis setoran pajak	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak
		c) Melakukan penyetoran pajak dengan tepat	Ketepatan waktu dan tempat penyetoran
		3) Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		a) Mengisi SPT Masa PPh	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPT Masa PPh
		b) Menyusun kelengkapan pelaporan SPT Masa PPh	Ketepatan dan kebenaran lampiran SPT Masa PPh
		c) Identifikasi batas waktu pelaporan	Ketepatan mengidentifikasi batas waktu pelaporan
		c. Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari	

		Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung PPh	Kepatan dalam membuat dan menggunakan fitur formulasi *spreadsheet* untuk penghitungan PPh
		2) Mampu membuat laporan perpajakan berupa SPT Masa PPh dengan menggunakan perangkat lunak elektronik	a) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SPT Masa PPh Akurasi pengisian perangkat lunak elektronik
		d. Mampu menyiapkan SPT Masa PPh untuk ditandatangani oleh pimpinan, meliputi:	
		1) Menelaah kembali SPT Masa PPh yang sudah dibuat	SPT Masa PPh dipastikan tidak ada kesalahan SPT ditandatangani
		2) Melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait dengan SPT Masa PPh yang akan ditandatangani	
		e. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan, meliputi:	
		1) Mengarsipkan salinan SPT Masa PPh beserta tanda terima pelaporan	Ketepatan pengarsipan salinan SPT Masa PPh sesuai dengan standar kearsipan
		2) Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPT Masa PPh	Kesesuaian daftar rincian dengan bukti fisik
		f. Mampu mcnclusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan PPh pemberi kerja untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi:	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan dokumen
		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan PPh	Ketepatan dalam mengarsipkan kembali dokumen sesuai dengan

		sesuai dengan kodifikasinya	standar pengarsipkan
		g. Mampu melakukan penjurnalan biaya gaji dan beban PPh dalam pembukuan perusahaan, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi jurnal yang dilakukan oleh bagian akuntansi	Identifikasi ayat jurnal dilakukan dengan benar
		2) Mengajukan rekomendasi untuk melakukan koreksi penjurnalan	Kebenaran rekomendasi hasil koreksi
		h. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (equalisasi) biaya gaji/upah/tunjangan/ dll yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang merupakan objek PPh dan bukan Objek PPh dalam laporan keuangan	Identifikasi biaya-biaya dilakukan dengan tepat
		2) Membuat daftar rincian objek PPh yang dilaporkan di SPT Masa PPh baik di kantor pusat maupun cabang	Ketepatan membuat daftar rincian objek PPh
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/tunjangan / dll dalam laporan keuangan dengan Objek PPh yang dilaporkan di SPT Masa PPh	Penyebab perbedaan dapat ditemukan dengan benar
		i. Mampu melakukan permohonan penundaan penyetoran PPh pemberi kerja secara mandiri	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan Batas waktu penyampaian surat Permohonan
		j. Mampu mengajukan	a) Kebenaran dan

		permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi PPh	Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum PPh	Ketepatan menjelaskan dasar hukum PPh
		b. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban pemberi kerja dan penerima penghasilan	Hak dan kewajiban disebutkan dengan benar
		c. Menguasai pengetahuan tentang penghitungan PPh	Ketepatan dalam menjelaskan penghitungan PPh
		d. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan	Batas waktu penyetoran dan pelaporan disebutkan dengan benar
		e. Menguasai pengetahuan teknis mengarsipkan dokumen dan sistem kode arsip secara manual maupun elektronik	Ketepatan dalam menjelaskan teknis mengarsipkan dokumen dan sistem kode arsip secara manual maupun elektronik
		f. Menguasai pengetahuan dan keterampilan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Pengetahuan perangkat lunak *spreadsheet*	Ketepatan dalam menjelaskan pengoperasian Perangkat lunak *spreadsheet*
		2) Pengetahuan pengisian SPT PPh dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	Ketepatan dalam menjelaskan pengisian SPT PPh dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak
		g. Menguasai pengetahuan teknis pemeriksaan pajak PPh, meliputi:	

		1) Pengetahuan tahapan pemeriksaan PPh	Ketepatan dalam menjelaskan tahapan pemeriksaan PPh
		2) Pengetahuan metode-metode pemeriksaan pajak PPh	Ketepatan dalam menjelaskan metode pemeriksaan
		h. Menguasai pengetahuan metode pemotongan PPh, meliputi:	
		1) Pengetahuan metode *gross-up*	Metode *gross-up* disimulasikan dengan benar
		2) Pengetahuan metode *gross basis*	Metode *gross basis* disimulasikan dengan benar
		3) Pengetahuan metode ditanggung penerima penghasilan	Metode ditanggung penerima penghasilan disimulasikan dengan benar
		i. Menguasai pengetahuan penjurnalan PPh, meliputi:	
		1) Pengetahuan siklus akuntansi	Siklus akuntansi disebutkan dengan benar dan jelas
		2) Pengetahuan teknis penjurnalan	Ayat Jurnal disebutkan dengan benar
		j. Menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi	Tahapan Permohonan disebutkan dengan benar
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Memilki kewenangan dan tanggung jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab dalam hal penyiapan laporan perpajakan Pajak Penghasilan secara mandiri serta melakukan pembetulan laporan SPT Masa Pajak Penghasilan	Hak dan kewajiban perpajakan disebutkan dengan benar
		b. Memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan	Unit pekerjaan yang terkait dengan petugas pajak, wajib pajak, dan rekan kerja diselesaikan dengan tepat

		c. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan Pajak Penghasilan	Data yang disajikan oleh divisi lain tidak ada kesalahan

5. KURSUS DAN PELATIHAN PERPAJAKAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH LEVEL IV

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Mampu melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) melakukan pendaftaran, perubahan data serta penghapusan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP);
b) menghitung pajak terutang;
c) melakukan penyetoran pajak terutang;
d) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;
e) melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM);
f) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak;
g) melakukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPN dan PPnBM;
h) melakukan permohonan Surat Keterangan Bebas PPN dan PPnBM.

3) Kualifikasi Peserta Didik

Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level IV KKNI.

4) Metode Pembelajaran

Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 60 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:

a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi

Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/ instruktur, yaitu berupa:

a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan

b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik

Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi

Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan

Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang PPN dan PPnBM.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja

1) Profil Lulusan

a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Pengusaha Kena Pajak meliputi: pendaftaran NPPKP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.

b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Pengusaha Kena Pajak meliputi: perubahan data NPPKP, penghapusan NPPKP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak secara mandiri, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi serta Surat Keterangan Bebas PPN dan PPnBM.

c) Terampil melakukan pengisian SPT Masa PPN dan PPnBM secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.

d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

2) Jabatan Kerja

a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Level IV.

b) Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat menjalankan karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran

1) Deskripsi umum KKNI

Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara

dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:

a) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;
f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;
g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI
Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN & PPnBM) dengan pekerjaan perpajakan tingkat Teknisi sesuai dengan standar KKNI pada level IV.
LEVEL IV
a) mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
b) menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya;
c) mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif;
d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus
a) Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Pengusaha Kena Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.
b) Mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Pengusaha Kena Pajak meliputi: pendaftaran NPPKP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
c) Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dan PPnBM sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak
d) Mampu menjalankan hak perpajakan Pengusaha Kena Pajak meliputi: perubahan data NPPKP, penghapusan NPPKP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPN dan PPnBM

serta Surat Keterangan Bebas secara terbatas.

e) Mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan PPN dan PPnBM serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.

f) Mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, Pengusaha Kena Pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan perpajakan ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER: TEKNISI PERPAJAKAN PPN dan PPnBM)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Pengusaha Kena Pajak yang bertanggungjawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut: a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c) berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g) menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi pengusaha kena pajak; h) memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dan PPnBM sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. mampu melakukan permohonan pendaftaran Pengusaha Kena Pajak; b. mampu melakukan permohonan perubahan data Pengusaha Kena Pajak; c. mampu melakukan permohonan penutupan Pengusaha Kena Pajak; d. mampu membuat faktur pajak; e. mampu menentukan jumlah kebutuhan penggunaan

	nomor seri faktur pajak selama periode yang ditentukan; f. mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPN dan PPnBM secara mandiri; g. mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dan PPnBM secara manual dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; h. mampu menyiapkan SPT Masa PPN dan PPnBM untuk ditandatangani oleh pimpinan; i. mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan; j. mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan PPN dan PPnBM untuk proses pemeriksaan perpajakan; k. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) peredaran usaha yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN dan PPnBM; l. mampu melakukan penjurnalan pendapatan dan PPN dan PPnBM dalam pembukuan perusahaan; m. mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran PPN dan PPnBM hasil pemeriksaan pajak secara mandiri; n. mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPN dan PPnBM; o. mampu mengajukan permohonan Surat Keterangan Bebas PPN dan PPnBM.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan PPN dan PPnBM serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a) menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang mewah (PPnBM); b) menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penutupan Pengusaha Kena Pajak; c) menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Pengusaha Kena Pajak; d) menguasai pengetahuan tentang perhitungan PPN dan PPnBM; e) menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan pajak; f) menguasai pengetahuan teknik pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik; g) menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; h) menguasai pengetahuan teknis pemeriksaan pajak PPN dan PPnBM; i) menguasai pengetahuan teknik penjurnalan PPN dan PPnBM; j) menguasai pengetahuan tentang pengurangan,

	keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi; k) menguasai pengetahuan tentang Surat Keterangan Bebas PPN dan PPnBM.
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Bertanggung jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok dalam hal: a. bertanggung jawab dalam hal penyiapan laporan perpajakan PPN dan PPnBM secara mandiri serta melakukan pembetulan laporan SPT Masa PPN dan PPnBM; b. memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, Pengusaha Kena Pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan; c. memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan PPN dan PPnBM.

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:

1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan;
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:

1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL IV (KLUSTER: TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap Dan Tata Nilai			
1.	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Pengusaha Kena Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Pengusaha Kena Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan pengusaha kena pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi pengusaha kena pajak	

		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dan PPnBM sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Mampu melakukan permohonan pendaftaran pengusaha Kena Pajak, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi pendaftar Pengusaha yang akan didaftarkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)	a) Kebenaran identifikasi pendaftar b) Kelengkapan syarat Pendaftaran PKP c) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengidentifikasi dokumen pendaftaran	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen pendaftaran PKP
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir pendaftaran PKP beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan dan kebenaran pengisian dan penyampaian formulir pendaftaran beserta kelengkapan dokumen
		b. Mampu melakukan permohonan perubahan data Pengusaha Kena Pajak, meliputi:	
		1) Melakukan verifikasi perubahan data PKP	a) Ketepatan verifikasi perubahan data Wajib pajak b) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengarsipkan formulir beserta dokumen perubahan data	Tertatanya semua dokumen perubahan data
		c. Mampu melakukan permohonan penutupan Pengusaha Kena Pajak (PKP), meliputi:	
		1) Mengidentifikasi PKP yang akan ditutup Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)	a) Kebenaran identifikasi permohon b) Kelengkapan syarat penutupan PKP

		2) Mengidentifikasi Dokumen Penutupan	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen penutupan PKP
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir penutupan PKP beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran prosedur pengisian dan penyampaian formulir penutupan
		d. Mampu membuat faktur pajak, meliputi:	
		1) Mengajukan surat permohonan nomor seri faktur pajak	Surat permohonan dibuat dengan benar
		2) Melakukan komunikasi dengan divisi keuangan terkait dengan transaksi pembayaran dan penyerahan barang atau jasa	Kebenaran transaksi pembayaran dan penyerahan barang atau jasa
		3) Menentukan saat dan tempat terutang PPN dan PPnBM	Saat dan tempat terutang ditentukan dengan tepat dan benar
		4) Mengisi faktur pajak	Faktur pajak diisi dengan lengkap
		e. Mampu menentukan jumlah kebutuhan penggunaan nomor seri faktur pajak selama periode yang ditentukan, meliputi:	
		1) Menentukan jumlah invoice dan penggunaan faktur pajak pada periode sebelumnya	Informasi jumlah faktur pajak yang sudah dilaporkan diketahui dengan benar
		2) Melakukan komunikasi dengan divisi penjualan terkait dengan target penjualan untuk periode berikutnya	Target penjualan untuk periode berikutnya dapat diprediksikan
		3) Menentukan jumlah nomor seri faktur pajak yang dibutuhkan untuk periode berikutnya	Estimasi jumlah nomor seri ditentukan dengan tepat
		f. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan	

		pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPN dan PPnBM secara mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung besarnya PPN dan PPnBM, yaitu:	
		a) Memilah, memilih dan mengolah data penjualan, pembelian kepada pihak ketiga	(1) Ketepatan hasil pilihan dan pilahan data (2) Akurasi perhitungan
		b) Menverifikasi Pajak Keluaran dan Pajak Masukan	Kebenaran Pajak Keluaran dan Pajak Masukan
		2) Menyiapkan penyetoran pajak yaitu:	
		a) Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)	Kebenaran dan ketepatan isian Formulir SSP
		b) Menyesuaikan kode akun pajak dan jenis setoran pajak	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak
		c) Melakukan penyetoran dengan tepat	Ketepatan waktu dan tempat penyetoran
		3) Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		a) Mengisi SPT Masa PPN dan PPnBM	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPT Masa PPN dan PPnBM
		b) Menyusun kelengkapan pelaporan SPT Masa PPN dan PPnBM	Kelengkapan lampiran SPT Masa PPN dan PPnBM
		c) Identifikasi batas waktu pelaporan	Identifikasi batas waktu pelaporan
		4) Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dan PPnBM secara manual dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	

		a) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung PPN dan PPnBM	Ketepatan membuat dan menggunakan fitur formulasi *spreadsheet* untuk PPN dan PPnBM
		b) Melakukan Pengisian untuk SPT Masa PPN dan PPnBM	1) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SPT Masa PPN dan PPnBM 2) Akurasi pengisian elektronik
		5) Mampu menyiapkan SPT Masa PPN dan PPnBM untuk ditandatangani oleh pimpinan, meliputi.	
		1) Menelaah kembali SPT Masa PPN dan PPnBM yang sudah dibuat	SPT Masa PPN dan PPnBM dipastikan tidak ada kesalahan SPT ditandatangani
		2) Melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait dengan SPT Masa PPN dan PPnBM yang akan ditandatangani	
		g. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan, meliputi.	
		1) Mengarsipkan salinan SPT Masa PPN dan PPnBM beserta tanda terima pelaporan	Ketepatan pengarsipan salinan SPT Masa PPN dan PPnBM sesuai dengan standar kearsipan
		2) Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPT Masa PPN dan PPnBM	Kesesuaian daftar rincian dengan bukti fisik
		h. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali *(retrieve)* dokumen perpajakan PPN dan PPnBM untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi.	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan dokumen

		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan PPN dan PPnBM sesuai dengan kodifikasinya	Ketepatan pengarsipan dokumen sesuai dengan standar kearsipan
		i. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) peredaran usaha yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN dan PPnBM, meliputi.	
		1) Melakukan identifikasi pendapatan dan biaya yang merupakan objek PPN dan PPnBM dan bukan PPN dan PPnBM dalam laporan keuangan	Identifikasi dilakukan dengan tepat
		2) Melakukan inventarisir objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan di SPT Masa PPN dan PPnBM baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPN dan PPnBM diinventarisir dengan tepat
		3) Menjelaskan penyebab perbedaan/selisih antara pendapatan dan biaya dalam laporan keuangan dengan Objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan di SPT Masa PPN dan PPnBM	Penyebab perbedaan dapat dijelaskan dengan benar
		j. Mampu melakukan penjurnalan pendapatan dan PPN dan PPnBM dalam pembukuan perusahaan, meliputi.	
		1) Mengidentifikasi jurnal yang dilakukan oleh bagian akuntansi	Identifikasi ayat jurnal dilakukan dengan benar

		2) Mengajukan rekomendasi untuk melakukan koreksi penjurnalan	Kebenaran rekomendasi hasil koreksi
		k. Mampu menyiapkan permohonan penundaan penyetoran PPN dan PPnBM secara mandiri	1) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan 2) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
		l. Mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi PPN dan PPnBM	1) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan 2) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
		m. mampu mengajukan permohonan Surat Keterangan Bebas PPN dan PPnBM.	1) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan 2) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan PPN dan PPnBM serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan dengan mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak	Konsep Pemotongan PPN dan PPnBM disebutkan dengan benar
		b. Menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penutupan Pengusaha Kena Pajak	Ketepatan menjelaskan Pendaftaran dan penutupan
		c. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Pengusaha Kena Pajak	Hak dan kewajiban disebutkan dengan benar
		d. Menguasai pengetahuan tentang perhitungan PPN dan PPnBM	Kebenaran menjelaskan Penghitungan PPN dan PPnBM
		e. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan	Kebenaran menjelaskan Batas waktu penyetoran dan pelaporan
		f. menguasai pengetahuan teknik pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik	Teknik pengarsipan disebutkan dengan benar
		g. Menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak	

		spreadsheet dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Pengetahuan perangkat lunak *spreadsheet*	Ketepatan menjelaskan tahapan pengoperasian perangkat lunak *spreadsheet*
		2) Pengetahuan pengisian perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak PPN dan PPnBM	Ketepatan menjelaskan tahapan pengoperasian pengisian SPT Masa PPN dan PPnBM secara elektronik
		h. Menguasai pengetahuan teknis pemeriksaan pajak PPN dan PPnBM, meliputi:	
		1) Pengetahuan tahapan pemeriksaan pajak PPN dan PPnBM	Tahapan pemeriksaan disebutkan dengan benar
		2) Pengetahuan metode-metode pemeriksaan pajak PPN dan PPnBM	Ketepatan menjelaskan metode pemeriksaan pajak
		i. Menguasai pengetahuan penjurnalan PPN dan PPnBM, meliputi:	
		1) Pengetahuan siklus akuntansi	Ketepatan menjelaskan siklus akuntansi
		2) Pengetahuan teknis penjurnalan	Ayat jurnal disebutkan dengan benar
		j. Menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi	Tahapan Permohonan disebutkan dengan benar
		k. Menguasai pengetahuan tentang Surat Keterangan Bebas PPN dan PPnBM	Tahapan Permohonan disebutkan dengan benar
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Bertanggung jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab dalam hal penyiapan laporan perpajakan PPN dan PPnBM secara mandiri serta melakukan	Hak dan kewajiban perpajakan disebutkan dengan benar

		pembetulan laporan SPT Masa PPN dan PPnBM	
		b. Memiliki kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan petugas pajak, Pengusaha Kena Pajak dan rekan kerja divisi lain terkait dengan pengelolaan unit pekerjaan	Unit pekerjaan yang terkait dengan petugas pajak, Pengusaha Kena Pajak, dan rekan kerja diselesaikan dengan tepat
		c. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran penghitungan PPN dan PPnBM	Data yang disajikan oleh divisi lain tidak ada kesalahan

6. KURSUS DAN PELATIHAN PERPAJAKAN KEPABEANAN DAN CUKAI LEVEL V

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Tujuan umum kursus dan pelatihan Kepabeanan dan Cukai ini adalah agar peserta didik mampu menerapkan pemenuhan kewajiban kepabeanan dengan benar, lengkap dan jelas.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan Kepabeanan dan Cukai ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pabean;
b) melakukan permohonan perubahan data Wajib Pabean;
c) melakukan permohonan penutupan Wajib Pabean;
d) menghitung besarnya Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) dan menyiapkan pembayaran Bea Masuk dan PDRI secara mandiri;
e) melakukan pengurusan proses pengangkutan barang melalui laut maupun udara;
f) melakukan pengurusan tatalaksana penyelesaian kewajiban pabean atas kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran barang dan penimbunan barang impor di kawasan pabean;
g) melakukan pengurusan sewa gudang;
h) melakukan pengurusan pengeluaran dan/atau pemasukan barang dari dan/atau ke pelabuhan;
i) melakukan pengurusan pemeriksaan fisik barang;
j) melakukan pengurusan tatalaksana pengeluaran barang impor untuk dipakai;
k) melakukan pengurusan penyelesaian barang impor sementara
l) melakukan pengurusan pemberian kemudahan di bidang pelayanan impor;
m) melakukan pengurusan larangan dan pembatasan di bidang kepabeanan.

3) Kualifikasi Peserta Didik

Pelatihan kepabeanan dan cukai ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal

SMA/sederajat dan pengalaman kerja di bidang kepabeanan & cukai minimal 2 tahun dengan kualitas lulusan setara dengan level V KKNI.

4) Metode Pembelajaran
Lama kursus dan pelatihan kepabeanan dan cukai adalah 80 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran:
a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi
Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/instruktur, yaitu berupa:
a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan kepabeanan dan cukai.
Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian Kepabeanan dan Cukai.

6) Uji Kompetensi
Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang kepabeanan dan cukai.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja

1) Profil Lulusan
a) Terampil memilih, memilah dan mengolah berbagai sumber data dalam melaksanakan prosedur kewajiban kepabeanan sehingga menjadi suatu dokumen kepabeanan yang benar dan lengkap.
b) Terampil dalam melakukan pelaksanaan administrasi tatalaksana penyelesaian kewajiban pabean atas kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran barang dan penimbunan barang impor di kawasan pabean, pengeluaran barang impor untuk dipakai.
c) Terampil menghitung besarnya Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) dan menyiapkan pembayaran Bea Masuk dan PDRI secara mandiri.
d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

2) Jabatan Kerja
a) Lulusan kursus dan pelatihan Kepabeanan dan Cukai ini mendapat sebutan *Customs Broker* Level V.
b) *Customs Broker* yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang Kepabeanan dan Cukai dan dapat menghasilkan laporan Kepabeanan dan Cukai.

c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran

1) Deskripsi umum KKNI

Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:

a) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;
f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;
g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI

Jabatan kerja adalah *Customs Broker* dengan pekerjaan Kepabeanan dan Cukai tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada level V.

LEVEL V

a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
b) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
c) mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif;
d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus

a) Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pabean yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban kepabeanan.
b) Mampu menghasilkan laporan kepabeanan sesuai dengan ketentuan kepabeanan yang mencakup menghitung besarnya Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) dan menyiapkan pembayaran Bea Masuk dan PDRI secara mandiri.
c) Mampu melakukan pelaksanaan administrasi tatalaksana penyelesaian kewajiban pabean atas kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran barang dan penimbunan barang impor di kawasan pabean, pengeluaran barang impor untuk dipakai.

d) Mampu melaksanakan pengurusan administrasi penyelesaian barang impor sementara dan pemberian kemudahan di bidang pelayanan impor.
e) Mampu menguasai metode dan prinsip tata laksana kepabeanan di bidang impor, import sementara dan ekspor.
f) Mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas kepabeanan, Wajib Pabean dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan Kepabeanan dan Cukai ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : *CUSTOMS BROKER*)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pabean yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban kepabeanan dengan ciri-ciri sebagai berikut: a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; d. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban wajib pabean untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi wajib pabean; h. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai *customs broker*.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu melakukan pengurusan kewajiban kepabeanan dan cukai yang mencakup: a. mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pabean; b. mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pabean; c. mampu melakukan permohonan penutupan Wajib Pabean; d. mampu menghitung besarnya Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) dan menyiapkan pembayaran Bea Masuk dan PDRI secara mandiri; e. mampu melakukan pengurusan proses

	pengangkutan barang melalui laut maupun udara; f. mampu melakukan pengurusan tatalaksana penyelesaian kewajiban pabean atas kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran barang dan penimbunan barang impor di kawasan pabean; g. mampu melakukan pengurusan sewa gudang; h. mampu melakukan pengurusan pengeluaran dan/atau pemasukan barang dari dan/atau ke pelabuhan; i. mampu melakukan pengurusan pemeriksaan fisik barang; j. mampu melakukan pengurusan tatalaksana pengeluaran barang impor untuk dipakai; k. mampu melakukan pengurusan penyelesaian barang impor sementara; l. mampu melakukan pengurusan pemberian kemudahan di bidang pelayanan impor; m. mampu melakukan pengurusan larangan dan pembatasan di bidang kepabeanan.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang tentang tata laksana kepabeanan di bidang impor dan ekspor serta fasilitas kepabeanan, mencakup: a. menguasai Pengetahuan tentang kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran dan penimbunan; b. menguasai pengetahuan tentang mekanisme impor barang; c. menguasai pengetahuan tentang pengeluaran barang impor untuk dipakai; d. menguasai pengetahuan tentang tata kerja penyelesaian barang impor; e. menguasai pengetahuan tentang pengeluaran barang impor lainnya; f. menguasai pengetahuan tentang kemudahan di bidang pelayanan impor; g. menguasai pengetahuan tentang pungutan dalam rangka impor; h. menguasai pengetahuan tentang jenis pungutan, perhitungan dan pembayaran impor; i. menguasai pengetahuan tentang prosedur ekspor; j. menguasai pengetahuan tentang bea keluar; k. menguasai pengetahuan tentang fasilitas pembebasan dan keringanan bea masuk; l. menguasai pengetahuan tentang fasilitas tempat penimpunan berikat; m. menguasai metode dan prinsip tata laksana kepabeanan di bidang impor, import sementara dan ekspor, mencakup: 1) Klasifikasi Barang dan Pentarifan; 2) Larangan dan Pembatasan; 3) Teknik perdagangan Internasional; 4) perbankan dalam UCP (*Unifom Custom Procedure on Letter Of Credit*) dan *Incoterm (International Commersial Terminology*).

HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Mampu bertanggung-jawab atas pekerjaan *Kepabeanan dan Cukai* secara mandiri atau kelompok yang terdiri dari: a. bertanggung jawab atas penyiapan laporan kepabeanan yang dilakukan secara mandiri b. mengelola unit pekerjaan dengan petugas kepabeanan, wajib pabean dan rekan kerja divisi keuangan untuk penyelesaian penyiapan laporan c. bertanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja bagian lain terkait dengan kebenaran penyajian data

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:

1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan;
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:

1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana Dinyatakn Pada Tabel Berikut Ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap Dan Tata Nilai			
1.	Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pabean yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban kepabeanan	a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban Kepabeanan dan Cukai yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi Kepabeanan dan Cukai
		b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/ temuan original orang lain	
		e. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban kepabeanan Wajib Pabean untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi kepabeanan bagi Wajib Pabean	
		h. tugas pekerjaan sebagai Customs Broker	
		i. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu	a. Mampu melakukan	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	melakukan pengurusan kewajiban kepabeanan dan cukai	permohonan pendaftaran Wajib Pabean, meliputi:	
		1) mengidentifikasi pendaftar yang akan didaftarkan sebagai Wajib Pabean	a) Kebenaran identifikasi pendaftar b) Kelengkapan syarat Pendaftaran Wajib Pabean c) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengidentifikasi dokumen pendaftaran	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen pendaftaran Wajib Pabean
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pabean beserta dokumen yang diperlukan	a) Ketepatan dan kebenaran pengisian formulir pendaftaran b) Ketepatan penyampaian formulir pendaftaran beserta dokumen c) kelengkapan dan kebenaran lampiran dokumen persyaratan pendaftaran
		b. Mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pabean, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi Registrasi Validasi Pendaftaran Wajib Pabean	c) Kebenaran identifikasi pendaftar dan kelengkapan syarat Registrasi validasi Wajib Pabean d) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mendokumentasikan formulir beserta dokumen perubahan data	Ketepatan pengarsipan semua dokumen perubahan data
		c. Mampu melakukan permohonan penutupan Wajib Pabean, meliputi:	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		1) Mengidentifikasi Wajib Pabean yang akan ditutup NIK	a) Kebenaran identifikasi permohon b) Kelengkapan syarat penutupan Wajib Pabean
		2) Mengidentifikasi Dokumen Penutupan	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen penutupan Wajib Pabean
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir penutupan Wajib Pabean beserta dokumen yang diperlukan	a) Ketepatan dan kebenaran pengisian formulir penutupan Wajib Pabean b) Ketepatan penyampaian formulir penutupan wajib pabean beserta dokumen c) Kelengkapan dan kebenaran lampiran dokumen persyaratan penutupan wajib pabean
		d. Mampu menghitung besarnya Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) dan menyiapkan pembayaran Bea Masuk dan PDRI secara mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI)	Perhitungan dilakukan dengan benar
		2) Menyiapkan pembayaran Bea Masuk dan PDRI secara mandiri	a) Ketepatan isian Formulir SSP/SSPCP/SSPBC b) Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak c) Identifikasi batas waktu dan tempat penyetoran
		e. Mampu melakukan pengurusan proses pengangkutan barang melalui laut maupun	a) Ketepatan pemilihan sarana pengangkut b) Ketepatan dan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		udara	kebenaran data barang-barang yang akan diangkut
		f. Mampu melakukan pengurusan tatalaksana penyelesaian kewajiban pabean atas kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran barang dan penimbunan barang impor di kawasan pabean, meliputi:	
		1) Melaksanakan pengurusan penyelesaian kewajiban pabean atas kedatangan sarana pengangkut di kawasan pabean	a) Surat Pemberitahuan Kedatangan Sarana Pengangkut dipastikan sudah dilakukan agen pengangkut dengan tepat b) Kebenaran dan kelengkapan dokumen pengangkut
		2) Melaksanakan pengurusan penyelesaian kewajiban pabean atas pembongkaran barang dan penimbunan di kawasan pabean	a) Melakukan pengurusan ijin bongkar dengan tepat waktu b) Melakukan pengurusan ijin penimbunan barang dengan tepat waktu
		g. Mampu melakukan pengurusan sewa gudang	Ketepatan dalam memilih gudang yang dapat digunakan menimbun sesuai dengan karckatcristik barang
		h. Mampu melakukan pengurusan pengeluaran dan/atau pemasukan barang dari dan/atau ke pelabuhan	a) Membuat Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dengan tepat b) Membuat Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dengan tepat
		i. Mampu melakukan pengurusan pemeriksaan fisik barang	a) Ketepatan kesesuaian jumlah dan jenis barang

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
			dengan *copy invoice* dan *packing list* b) Catatan pemeriksaan fisik barang dibuat dengan benar
		j. Mampu melakukan pengurusan tatalaksana pengeluaran barang impor untuk dipakai, meliputi:	
		1) Melaksanakan pengurusan administrasi penyelesaian administrasi	a) Menghitung pembayaran sewa gudang dengan tepat b) Menghitung ongkos bongkar c) Mengurus surat pemberitahuan pengeluaran barang
		2) Mengurus pengangkutan barang	
		3) Melaksanakan pengeluaran barang impor untuk dipakai	
		k. Mampu melakukan pengurusan penyelesaian barang impor sementara	Penyelesaian administrasi dan fisik barang dengan lengkap dan benar
		l. Mampu melakukan pengurusan pemberian kemudahan di bidang pelayanan impor	a) Permohonan diajukan dengan benar b) Memastikan kemudahan diberikan dengan tepat
		m. Mampu melakukan pengurusan larangan dan pembatasan di bidang kepabeanan	Ketepatan identifikasi larangan dan pembatasan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan procedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang tentang tata laksana kepabeanan di bidang impor dan ekspor serta fasilitas kepabeanan	a. Menguasai Pengetahuan tentang kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran dan penimbunan	Ketepatan menjelaskan Prosedur kedatangan sarana pengangkut, pembongkaran dan
		b. Menguasai pengetahuan tentang mekanisme impor barang	Ketepatan menjelaskan Prosedur impor barang
		c. Menguasai pengetahuan tentang pengeluaran barang impor untuk dipakai	Ketepatan menjelaskan Prosedur pengeluaran barang impor untuk dipakai

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		d. Menguasai pengetahuan tentang tata kerja penyelesaian barang impor	Ketepatan menjelaskan Prosedur tata kerja penyelesaian barang impor
		e. Menguasai pengetahuan tentang pengeluaran barang impor lainnya	Ketepatan menjelaskan prosedur pengeluaran barang impor lainnya
		f. Menguasai pengetahuan tentang kemudahan di bidang pelayanan impor	Ketepatan menjelaskan prosedur kemudahan di bidang pelayanan impor
		g. Menguasai pengetahuan tentang pungutan dalam rangka impor	Kebenaran menjelaskan pungutan dalam rangka impor
		h. Menguasai pengetahuan tentang jenis pungutan, perhitungan dan pembayaran impor	a) Ketepatan menjelaskan jenis pungutan impor b) Kebenaran dalam perhitungan pungutan impor c) Ketepatan menjelaskan sistem pembayaran impor
		i. Menguasai pengetahuan tentang prosedur ekspor	Ketepatan menjelaskan prosedur ekspor
		j. Menguasai pengetahuan tentang bea keluar	Ketepatan menjelaskan prosedur bea keluar
		k. Menguasai pengetahuan tentang fasilitas pembebasan dan keringanan bea masuk	Ketepatan menjelaskan prosedur fasilitas pembebasan dan keringanan bea masuk
		l. Menguasai pengetahuan tentang fasilitas tempat penimpunan berikat	Ketepatan menjelaskan prosedur fasilitas tempat penimbunan berikat
		m. Menguasai metode dan prinsip tata laksana kepabeanan di bidang impor, import sementara dan ekspor, mencakup.	a) Kebenaran menjelaskan klasifikasi barang dan pen-tarifan b) Kebenaran menjelaskan Larangan dan
		n. Klasifikasi Barang dan Pentarifan	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : CUSTOMS BROKER)			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		o. Larangan dan Pembatasan p. Teknik perdagangan Internasional q. Perbankan dalam UCP (Unifom Custom Procedure on Letter Of Credit) dan Incoterm (International Commersial Terminology)	Pembatasan c) Kebenaran menjelaskan teknik perdagangan Internasional d) Kebenaran menjelaskan sistem pembayaran melalui perbankan dalam UCP (*Unifom Custom Procedure on Letter Of Credit*) dan *Incoterm (International Commersial Terminology*)
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Bertanggung jawab atas pekerjaan *Kepabeanan dan Cukai* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab atas penyiapan laporan kepabeanan yang dilakukan secara mandiri	Ketepatan identifikasi hak dan kewajiban kepabeanan
		b. Mengelola unit pekerjaan dengan petugas kepabeanan, wajib pabean dan rekan kerja divisi keuangan untuk penyelesaian penyiapan laporan	Unit pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan benar
		c. Bertanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja bagian lain terkait dengan kebenaran penyajian data	Data yang disajikan oleh divisi lain sesuai dengan kebutuhan

7. KURSUS DAN PELATIHAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN LEVEL V

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Tujuan umum kursus dan pelatihan perpajakan ini adalah agar peserta didik mampu:

Melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) melakukan pendaftaran, perubahan data serta penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

b) menghitung pajak terutang;
c) melakukan pembayaran pajak terutang;
d) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;
e) melakukan pelaporan SPT Tahunan Badan Dalam Negeri;
f) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak;
g) melakukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Badan Dalam Negeri;
h) melakukan permohonan keberatan.

3) Kualifikasi Peserta Didik
Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level V KKNI.

4) Metode Pembelajaran
Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 80 jam pelajaran @60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:
a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi
Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/ instruktur, yaitu berupa:
a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi
Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan.

b. Profil Lulusan Dan Jabatan Kerja

1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan meliputi: pendaftaran NPWP, menghitung pajak terutang, melakukan

pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.

b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan meliputi: perubahan data NPWP, penghapusan NPWP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi, keberatan PPh Badan.

c) Terampil melakukan pengisian SPT Tahunan Badan secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.

d) Terampil melakukan tahapan ekualisasi untuk jenis pajak pasal 21, 22, 23, 26, 4(2), 15 serta PPN dan PPnBM.

e) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

2) Jabatan Kerja

a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri Sektor Jasa dan Perdagangan Level V.

b) Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan Pajak Penghasilan Badan sektor Jasa dan Perdagangan.

c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran

1) Deskripsi umum KKNI

Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:

a) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;

c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;

d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;

f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;

g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat

menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI
Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri sektor Jasa dan perdagangan dengan pekerjaan perpajakan tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada level V.
LEVEL V
   a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
   b) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
   c) mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif;
   d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus
   a) Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.
   b) Mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan meliputi: pendaftaran NPWP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
   c) Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
   d) Mampu melakukan tahapan ekualisasi untuk jenis pajak pasal 21, 22, 23, 26, 4(2), 15 serta PPN dan PPnBM.
   e) Mampu menjalankan hak perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan meliputi: perubahan data NPWP, penghapusan NPWP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak, keberatan, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Badan secara terbatas.
   f) Mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Badan serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
   g) Mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, Wajib Pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan perpajakan ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut: a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; d. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi wajib pajak; h. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik *dari* Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Badan; b. mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Badan; c. mampu melakukan permohonan penutupan Wajib Pajak Badan; d. mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Badan secara mandiri; e. mampu membuat kertas kerja dalam menghitung penyusutan atau amortisasi; f. mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Badan secara manual dan dengan mengoperasikan *perangkat lunak* elektronik dari

	Direktorat Jenderal Pajak; g. mampu menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk ditandatangani oleh pimpinan; h. mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan; i. mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan PPh Badan untuk proses pemeriksaan perpajakan; j. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya gaji/upah/tunjangan/dll yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 21 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26; k. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26; l. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15; m. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) peredaran usaha yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN dan PPnBM; n. mampu melakukan permohonan penundaan penyetoran PPh Badan berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri; o. mampu membuat surat permohonan keberatan.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Penghasilan Badan; b. menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penutupan Wajib Pajak Badan; c. menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak Badan; d. menguasai pengetahuan tentang perhitungan Pajak Penghasilan Badan; e. menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan; f. menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik; g. menguasai pengetahuan operasional dan keterampilan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;

	h. menguasai pengetahuan pemeriksaan pajak Pajak Penghasilan Badan; i. menguasai pengetahuan siklus akuntansi sektor Jasa dan Perdagangan; j. menguasai pengetahuan tentang proses penyelesaian keberatan; k. menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi.
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Mampu bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok yang terdiri dari: a. bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan PPh Badan sektor Jasa dan Perdagangan secara mandiri serta bersedia melakukan revisi dan pembetulan laporan SPT Tahunan Badan sektor Jasa dan Perdagangan jika terjadi kesalahan b. memiliki kewenangan berkomunikasi dalam mengelola unit pekerjaan dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain c. memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja divisi lain terkait dengan kebenaran penghitungan PPh Badan sektor Jasa dan Perdagangan

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu.
Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:

1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan;
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:
1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap Dan Tata Nilai			
1.	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Dalam Negeri sektor Jasa dan Perdagangan sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Badan, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi pendaftar Badan yang akan didaftarkan sebagai Wajib Pajak	a) Kebenaran identifikasi pendaftar b) Kelengkapan syarat Pendaftaran Wajib Pajak c) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengidentifikasi dokumen pendaftaran	a) Kebenaran identifikasi dokumen pendaftaran Wajib Pajak b) Kelengkapan identifikasi dokumen pendaftaran
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	a) Ketepatan, dan kebenaran pengisian formulir pendaftaran b) Ketepatan dan kelengkapan dokumen pendukung c) Ketepatan waktu penyampaian formulir pendaftaran beserta dokumen
		b. Mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Badan, meliputi:	
		1) Melakukan verifikasi perubahan data Wajib pajak	a) ketepatan verifikasi perubahan data Wajib pajak b) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengarsipkan formulir beserta dokumen perubahan data	Tertatanya semua dokumen perubahan data
		c. Mampu melakukan permohonan penutupan	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Wajib Pajak Badan, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi Wajib Pajak Badan yang akan ditutup Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	a) Kebenaran identifikasi permohon b) Kelengkapan syarat penutupan Wajib Pajak
		2) Mengidentifikasi Dokumen Penutupan	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen penutupan Wajib Pajak
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir penutupan Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran prosedur pengisian dan penyampaian formulir penutupan
		d. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Badan Sektor Jasa dan Perdagangan secara mandiri, meliputi:	
		1) Menghitung besarnya Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan, yaitu:	
		a) Membuat kertas kerja rekonsiliasi fiscal dalam bentuk *spreadsheet*	Kertas kerja dibuat dengan benar
		b) Melakukan koreksi fiscal positif dan negatif atas penghasilan dan biaya	Ketepatan penentuan koreksi fiscal positif dan negatif
		c) Menggunakan rumus penghitungan dan tarif baku yang ditetapkan oleh pemerintah di dalam kertas kerja atau *spreadsheet* pengolah data	Kebenaran akurasi perhitungan
		e. Menyiapkan penyetoran	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		pajak yaitu:	
		1) Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)	Kebenaran dan ketepatan isian Formulir SSP
		2) Menyesuaikan kode akun pajak dan jenis setoran pajak	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran pajak
		3) Melakukan penyetoran dengan tepat	Ketepatan waktu dan tempat penyetoran
		f. Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		1) mengisi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan
		2) menyusun kelengkapan pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Lampiran SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan disusun dengan lengkap
		3) melaporkan SPT tahunan Pajak Penghasilan Badan sektor Jasa dan perdagangan tepat waktu	Ketepatan waktu pelaporan
		g. Mampu membuat kertas kerja dan menghitung penyusutan atau amortisasi, meliputi:	
		1) Membuat kertas kerja penyusutan atau amortisasi dalam perangkat lunak *spreadsheet*	Format kertas kerja dibuat dengan benar
		2) Menghitung penyusutan atau amortisasi secara fiscal dengan tarif penyusutan yang baku	Perhitungan dilakukan dengan benar
		h. Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Penghasilan Badan secara manual dan dengan mengoperasikan *perangkat lunak* elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Kebenaran memformulasikan penghitungan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan
		2) Melakukan Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan perangkat lunak elektronik	c) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan d) Mengoperasikan perangkat lunak elektronik dengan cepat dan benar
		i. Mampu menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan untuk ditandatangani oleh pimpinan meliputi:	
		1) Menelaah kembali SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan yang telah dibuat	SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan dipastikan tidak ada kesalahan
		2) Melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait dengan menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan yang akan ditandatangani	SPT ditandatangani tepat pada kolom penandatanganan
		j. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan,	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		meliputi:	
		a. Mengarsipkan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan beserta tanda terima pelaporan	Arsip salinan terkodifikasikan dengan tepat
		b. Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Daftar rincian sesuai dengan bukti fisik
		k. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi:	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan dokumen
		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan sesuai dengan kodifikasinya	Ketepatan mengarsipkan dokumen
		l. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya gaji/upah/tunjangan/dll yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 21 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang merupakan objek PPh 21 dan bukan	Identifikasi dilakukan dengan tepat

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Objek PPh 21 dalam laporan keuangan	
		2) Melakukan inventarisir objek PPh Pasal 21 yang dilaporkan di SPT Masa PPh Pasal 21/26 baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPh Pasal 21 diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/ tunjangan/dll dalam laporan keuangan dengan Objek PPh 21/26 yang dilaporkan di SPT Masa PPh 21/26	Penyebab perbedaan dapat ditemukan
		m. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang merupakan objek PPh 26 dan bukan Objek PPh 26 dalam laporan keuangan	Identifikasi dilakukan dengan tepat
		2) Melakukan inventarisir objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan di SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26 baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPh Pasal 26 diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/tunjangan/ dll dalam laporan	Penyebab perbedaan dapat ditemukan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		keuangan dengan Objek PPh 26 yang dilaporkan di SPT Masa PPh 21/26 dan Pasal 23/26	
		n. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang merupakan objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) dan bukan Objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) dalam laporan keuangan	Identifikasi dilakukan dengan tepat
		2) Melakukan inventarisir objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan di SPT Masa PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15 baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15 diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/tunjangan /dll dalam laporan keuangan dengan	Penyebab perbedaan dapat ditemukan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan di SPT Masa PPh PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15	
		o. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) peredaran usaha yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN dan PPnBM, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi pendapatan dan biaya yang merupakan objek PPN dan PPnBM dan bukan PPN dan PPnBM dalam laporan keuangan	Identifikasi dilakukan dengan tepat
		2) Melakukan inventarisir objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan di SPT Masa PPN dan PPnBM baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPN dan PPnBM diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara pendapatan dan biaya dalam laporan keuangan dengan Objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan di SPT Masa PPN dan PPnBM	Penyebab perbedaan dapat ditemukan
		p. Mampu melakukan permohonan penundaan penyetoran PPh Badan berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil	1) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan 2) Ketepatan waktu

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		pemeriksaan pajak secara mandiri	penyampaian surat Permohonan
		q. Mampu membuat surat permohonan keberatan, meliputi:	
		1) Menyiapkan surat permohonan dan lampiran keberatan	Surat permohonan dan lampiran disiapkan dengan benar, lengkap dan jelas serta ditandatangani
		2) Menyampaikan Surat keberatan	Surat diajukan sebelum batas waktu yang ditentukan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Dasar hukum Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan disebutkan dengan benar
		b. Menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penutupan Wajib Pajak Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Ketepatan menjelaskan prosedur pendaftaran dan penutupan Wajib Pajak
		c. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Hak dan kewajiban disebutkan dengan benar
		d. Menguasai pengetahuan tentang perhitungan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Ketepatan menjelaskan penghitungan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan
		e. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan	Batas waktu penyetoran dan pelaporan disebutkan dengan benar
		f. Menguasai pengetahuan teknik mengarsipkan dokumen secara manual maupun elektronik	Ketepatan menjelaskan teknik pengarsipan disebutkan dengan benar
		g. Menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak spreadsheet dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		1) Pengetahuan operasional perangkat lunak *spreadsheet*.	Ketepatan menjelaskan pengoperasian perangkat lunak *spreadsheet*
		2) Pengetahuan pengisian perangkat lunak elektronik elektronik SPT Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Ketepatan menjelaskan pengoperasian Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan dengan menggunakan perangkat lunak elektronik
		h. Menguasai pengetahuan pemeriksaan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan, meliputi:	
		1) Pengetahuan tahapan pemeriksaan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Tahapan pemeriksaan disebutkan dengan tepat
		2) Pengetahuan metode-metode pemeriksaan Pajak Penghasilan Badan Sektor Jasa dan Perdagangan	Ketepatan menjelaskan metode pemeriksaan pajak
		i. Menguasai pengetahuan siklus akuntansi sektor Jasa dan Perdagangan, meliputi:	
		1) Pengetahuan siklus akuntansi	Ketepatan menjelaskan siklus akuntansi
		2) Pengetahuan teknis penjurnalan	Ayat jurnal disebutkan dengan benar
		3) Pengetahuan rekonsiliasi fiskal	Ketepatan menjelaskan penghasilan dan biaya yang diakui dan tidak tidak diakui secara fiskal
		j. Menguasai pengetahuan proses penyelesaian keberatan, meliputi:	
		1) Pengetahuan syarat-syarat formal permohonan keberatan	Syarat formal keberatan disebutkan dengan benar
		2) Pengetahuan lampiran surat permohonan surat keberatan	Lampiran surat permohonan keberatan disebutkan dengan benar
		k. Menguasai pengetahuan tentang pengurangan,	Tahapan Permohonan disebutkan dengan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI DENGAN KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi	benar
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Bertanggung jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan PPh Badan sektor Jasa dan Perdagangan secara mandiri serta bersedia melakukan revisi dan pembetulan laporan SPT Tahunan Badan sektor Jasa dan Perdagangan jika terjadi kesalahan	Hak dan kewajiban perpajakan disebutkan dengan benar
		b. Memiliki kewenangan berkomunikasi dalam mengelola unit pekerjaan dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain	Unit pekerjaan yang terkait dengan petugas pajak, wajib pajak, dan rekan kerja diselesaikan dengan tepat
		c. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja divisi lain terkait dengan kebenaran penghitungan PPh Badan sektor Jasa dan Perdagangan	Data yang disajikan oleh divisi lain tidak ada kesalahan

8. KURSUS DAN PELATIHAN PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR LEVEL V

a. Uraian Program

1) Tujuan umum

Tujuan umum kursus dan pelatihan perpajakan ini adalah agar peserta didik mampu:

Melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:

a) melakukan pendaftaran, perubahan data serta penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
b) menghitung pajak terutang;
c) melakukan pembayaran pajak terutang;
d) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari

Direktorat Jenderal Pajak;
e) melakukan pelaporan SPT Tahunan Badan Dalam Negeri;
f) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak;
g) melakukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Badan Dalam Negeri;
h) melakukan permohonan keberatan.

3) Kualifikasi Peserta Didik
Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level V KKNI.

4) Metode Pembelajaran
Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 80 jam pelajaran @ 60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:
a) ceramah;
b) diskusi;
c) demonstrasi/simulasi;
d) pemecahan masalah;
e) praktik.

5) Evaluasi
Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/ instruktur, yaitu berupa:
a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi
Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri sektor Manufaktur.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja

1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Manufaktur meliputi: pendaftaran NPWP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data

dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Manufaktur meliputi: perubahan data NPWP, penghapusan NPWP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi, keberatan PPh Badan.

c) Terampil melakukan pengisian SPT Tahunan Badan secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.

d) Terampil melakukan tahapan ekualisasi untuk jenis pajak pasal 21, 22, 23, 26, 4(2), 15 serta PPN dan PPnBM.

e) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggung jawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

2) Jabatan Kerja

a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri Sektor Manufaktur Level V.

b) Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan Pajak Penghasilan Badan sektor Manufaktur.

c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran

1) Deskripsi umum KKNI

Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut:

a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

b) memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;

c) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;

d) mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;

f) menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas;

g) mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya sehingga tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan yang tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma sosial yang berlaku.

2) Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI

Jabatan kerja adalah Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri sektor Manufaktur dengan pekerjaan perpajakan tingkat pemula sesuai dengan standar KKNI pada level V.

LEVEL V

a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
b) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
c) mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif;
d) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

3) Deskripsi capaian pembelajaran khusus
   a) Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.
   b) Mampu memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Manufaktur meliputi: pendaftaran NPWP, menghitung pajak terutang, melakukan pembayaran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
   c) Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
   d) Mampu melakukan tahapan ekualisasi untuk jenis pajak pasal 21, 22, 23, 26, 4(2), 15 serta PPN dan PPnBM.
   e) Mampu menjalankan hak perpajakan Wajib Pajak Badan Dalam Negeri sektor Manufaktur meliputi: perubahan data NPWP, penghapusan NPWP, penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak, keberatan, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Badan secara terbatas.
   f) Mampu menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang penghitungan, pembayaran serta pelaporan Pajak Penghasilan Badan serta petunjuk operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
   g) Mampu bertanggung jawab atas kualitas pekerjaan sendiri serta bekerja sama dan berkomunikasi dengan petugas pajak, Wajib Pajak dan rekan kerja divisi lain.

Capaian pembelajaran khusus lulusan perpajakan ini adalah:

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER: TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)	
SIKAP DAN TATA NILAI	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri

	sebagai berikut: a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; c. berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia; d. mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; f. menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; g. menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi wajib pajak; h. memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Dalam Negeri sektor Manufaktur sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Badan; b. mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Badan; c. mampu melakukan permohonan penutupan Wajib Pajak Badan; d. mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Badan secara mandiri; e. mampu membuat kertas kerja dalam menghitung penyusutan atau amortisasi; f. mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Badan secara manual dan dengan mengoperasikan *perangkat lunak* elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; g. mampu menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk ditandatangani oleh pimpinan; h. mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan; i. mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (*retrieve*) dokumen perpajakan PPh Badan untuk proses pemeriksaan perpajakan; j. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya gaji/upah/tunjangan/dll yang

	dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 21 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26; k. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26; l. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15; m. mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) peredaran usaha yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN dan PPnBM; n. mampu melakukan permohonan penundaan penyetoran PPh Badan berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri; o. mampu membuat surat permohonan keberatan.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup: a. menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Penghasilan Badan; b. menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penutupan Wajib Pajak Badan; c. menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak Badan; d. menguasai pengetahuan tentang perhitungan Pajak Penghasilan Badan; e. menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan; f. menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik; g. menguasai pengetahuan operasional dan keterampilan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak; h. menguasai pengetahuan pemeriksaan pajak Pajak Penghasilan Badan; i. menguasai pengetahuan siklus akuntansi sektor Manufaktur; j. menguasai pengetahuan tentang proses penyelesaian keberatan; k. menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi.

HAK DAN TANGGUNG JAWAB	Mampu bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan secara mandiri atau kelompok yang terdiri dari: d. bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan PPh Badan sektor Manufaktur secara mandiri serta bersedia melakukan revisi dan pembetulan laporan SPT Tahunan Badan sektor Manufaktur jika terjadi kesalahan; e. memiliki kewenangan berkomunikasi dalam mengelola unit pekerjaan dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain; f. memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja divisi lain terkait dengan kebenaran penghitungan PPh Badan sektor Manufaktur.

d. Standar Kompetensi Lulusan Berbasis KKNI

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi minimal yang diperlukan dan disepakati bersama oleh para pakar, yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam bidang pekerjaan tertentu. Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

Dengan dikuasainya standar kompetensi lulusan tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

1) mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan;
2) mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan;
3) bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula;
4) menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda;
5) menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan yang berbeda.

Meskipun bersifat generik standar kompetensi lulusan harus memiliki indikator yang jelas dan dapat diukur secara akurat. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan harus:

1) terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja;
2) memberikan petunjuk yang cukup dan jelas untuk pelatihan dan penilaian;
3) dapat diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan;
4) selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan selaras dengan standar produk dan jasa yang terkait, serta kode etik profesi bila ada.

Uraian standar kompetensi lulusan berbasis KKNI terdiri atas:

1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan;

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap Dan Tata Nilai			
1.	Membangun kesadaran dan membetuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggung jawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan	a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Laporan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dihasilkannya tidak memberikan dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak yang diwakili
		b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya	
		c. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia	
		d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya	
		e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain	
		f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	
		g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak	
		h. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Dalam Negeri sektor Manufaktur sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	a. Mampu melakukan permohonan pendaftaran Wajib Pajak Badan, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi pendaftar Badan yang akan didaftarkan sebagai Wajib Pajak	a) Kebenaran identifikasi pendaftar b) Kelengkapan syarat Pendaftaran Wajib Pajak c) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengidentifikasi dokumen pendaftaran	a) Kebenaran identifikasi dokumen pendaftaran Wajib Pajak b) Kelengkapan identifikasi dokumen pendaftaran
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	a) Ketepatan, dan kebenaran pengisian formulir pendaftaran b) Ketepatan dan kelengkapan dokumen pendukung c) Ketepatan waktu penyampaian formulir pendaftaran beserta dokumen
		b. Mampu melakukan permohonan perubahan data Wajib Pajak Badan, meliputi:	
		1) Melakukan verifikasi perubahan data Wajib pajak	a) Ketepatan verifikasi perubahan data Wajib pajak b) Ketepatan penentuan tempat pendaftaran
		2) Mengarsipkan formulir beserta dokumen perubahan data	Tertatanya semua dokumen perubahan data
		c. Mampu melakukan permohonan penutupan Wajib Pajak Badan, meliputi:	
		1) Mengidentifikasi Wajib Pajak Badan yang akan ditutup Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	a) Kebenaran identifikasi permohon b) Kelengkapan syarat penutupan Wajib Pajak

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		2) Mengidentifikasi Dokumen Penutupan	Kebenaran dan kelengkapan identifikasi dokumen penutupan Wajib Pajak
		3) Menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan formulir penutupan Wajib Pajak beserta dokumen yang diperlukan	Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran prosedur pengisian dan penyampaian formulir penutupan
		d. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyetoran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Badan Sektor Manufaktur secara mandiri, meliputi:	
		1. Menghitung besarnya Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur, yaitu:	
		a) Membuat kertas kerja rekonsiliasi fiscal dalam bentuk *spreadsheet*	Kertas kerja dibuat dengan benar
		b) Melakukan koreksi fiscal positif dan negatif atas penghasilan dan biaya	Ketepatan penentuan koreksi fiscal positif dan negatif
		c) Menggunakan rumus penghitungan dan tarif baku yang ditetapkan oleh pemerintah di dalam kertas kerja atau spreadsheet pengolah data	Kebenaran akurasi perhitungan
		2. Menyiapkan penyetoran pajak yaitu:	
		a) Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)	Kebenaran dan ketepatan isian Formulir SSP
		b) Menyesuaikan kode akun pajak dan	Kesesuaian kode akun pajak dan jenis setoran

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		jenis setoran pajak	pajak
		c) Melakukan penyetoran dengan tepat	Ketepatan waktu dan tempat penyetoran
		3. Menyiapkan pelaporan pajak yaitu:	
		a) Mengisi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Ketepatan dan kebenaran isian formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur
		b) Menyusun kelengkapan pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Lampiran SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur disusun dengan lengkap
		c) Melaporkan SPT tahunan Pajak Penghasilan Badan sektor Manufaktur tepat waktu	Ketepatan waktu pelaporan
		e. Mampu membuat kertas kerja dan menghitung penyusutan atau amortisasi, meliputi:	
		1) Membuat kertas kerja penyusutan atau amortisasi dalam perangkat lunak *spreadsheet*	Format kertas kerja dibuat dengan benar
		2) Menghitung penyusutan atau amortisasi secara fiscal dengan tarif penyusutan yang baku	Perhitungan dilakukan dengan benar
		f. Mampu membuat laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Badan secara manual dan dengan mengoperasikan *perangkat lunak* elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dalam menghitung Pajak	Kebenaran memformulasikan penghitungan Pajak Penghasilan Badan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Sektor Manufaktur
		2) Melakukan Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur perangkat lunak elektronik	a) Ketepatan, kelengkapan dan kebenaran Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur b) Mengoperasikan perangkat lunak elektronik dengan cepat dan benar
		g. Mampu menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur untuk ditandatangani oleh pimpinan meliputi:	
		1) Menelaah kembali SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur yang telah dibuat	SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur dipastikan tidak ada kesalahan
		2) Melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait dengan menyiapkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur yang akan ditandatangani	SPT ditandatangani tepat pada kolom penandatanganan
		h. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan, meliputi:	
		1) Mengarsipkan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur beserta tanda terima pelaporan	Arsip salinan terkodifikasikan dengan tepat
		2) Membuat daftar rincian penyetoran dan pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Daftar rincian sesuai dengan bukti fisik
		i. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		(*retrieve*) dokumen perpajakan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur untuk proses pemeriksaan perpajakan, meliputi:	
		1) Menyiapkan dokumen atas instruksi atasan untuk keperluan pemeriksaan pajak	Ketepatan dan kelengkapan dokumen
		2) Mengarsipkan kembali dokumen perpajakan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur sesuai dengan kodifikasinya	Ketepatan mengarsipkan dokumen
		j. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya gaji/upah/tunjangan/dll yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 21 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang merupakan objek PPh 21 dan bukan Objek PPh 21 dalam laporan keuangan	Identifikasi dilakukan dengan tepat
		2) Melakukan inventarisir objek PPh Pasal 21 yang dilaporkan di SPT Masa PPh Pasal 21/26 baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPh Pasal 21 diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/tunjangan/ dll dalam laporan keuangan dengan Objek PPh 21/26 yang dilaporkan di SPT Masa PPh 21/26	Penyebab perbedaan dapat ditemukan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		k. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang merupakan objek PPh 26 dan bukan Objek PPh 26 dalam laporan keuangan	Identifikasi dilakukan dengan tepat
		2) Melakukan inventarisir objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan di SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26 baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPh Pasal 26 diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/tunjangan/ dll dalam laporan keuangan dengan Objek PPh 26 yang dilaporkan di SPT Masa PPh 21/26 dan Pasal 23/26	Penyebab perbedaan dapat ditemukan
		l. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi biaya-biaya yang	Identifikasi dilakukan dengan tepat

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		merupakan objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) dan bukan Objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) dalam laporan keuangan	
		2) Melakukan inventarisir objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan di SPT Masa PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15 baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15 diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara biaya gaji/upah/tunjangan/ dll dalam laporan keuangan dengan Objek Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Pasal 22, 23, 4(2) dan 15) yang dilaporkan di SPT Masa PPh PPh Pasal 22, 23, 4(2) dan 15	Penyebab perbedaan dapat ditemukan
		m. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) peredaran usaha yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN dan PPnBM, meliputi:	
		1) Melakukan identifikasi pendapatan dan biaya yang merupakan objek PPN dan PPnBM dan bukan PPN dan	Identifikasi dilakukan dengan tepat

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		PPnBM dalam laporan keuangan	
		2) Melakukan inventarisir objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan di SPT Masa PPN dan PPnBM baik di kantor pusat maupun cabang	Daftar Objek PPN dan PPnBM diinventarisir dengan tepat
		3) Menentukan penyebab perbedaan/selisih antara pendapatan dan biaya dalam laporan keuangan dengan Objek PPN dan PPnBM yang dilaporkan di SPT Masa PPN dan PPnBM	Penyebab perbedaan dapat ditemukan
		n. Mampu melakukan permohonan penundaan penyetoran PPh Badan berdasarkan SPT Tahunan maupun hasil pemeriksaan pajak secara mandiri	a) Kebenaran dan Kelengkapan dokumen surat permohonan b) Ketepatan waktu penyampaian surat Permohonan
		o. Mampu membuat surat permohonan keberatan, meliputi:	
		1) Menyiapkan surat permohonan dan lampiran keberatan	Surat permohonan dan lampiran disiapkan dengan benar, lengkap dan jelas serta ditandatangani
		2) Menyampaikan Surat keberatan	Surat diajukan sebelum batas waktu yang ditentukan
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri serta pengetahuan	a. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Dasar hukum Penghasilan Badan Sektor Manufaktur disebutkan dengan benar
		b. Menguasai pengetahuan tentang pendaftaran dan penutupan Wajib Pajak Badan Sektor Manufaktur	Ketepatan menjelaskan prosedur pendaftaran dan penutupan Wajib Pajak

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak	c. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak Badan Sektor Manufaktur	Hak dan kewajiban disebutkan dengan benar
		d. Menguasai pengetahuan tentang perhitungan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Ketepatan menjelaskan penghitungan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur
		e. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan	Batas waktu penyetoran dan pelaporan disebutkan dengan benar
		f. Menguasai pengetahuan teknik mengarsipkan dokumen secara manual maupun elektronik	Ketepatan menjelaskan teknik pengarsipan disebutkan dengan benar
		g. Menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan *perangkat lunak elektronik* dari Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:	
		1) Pengetahuan operasional perangkat lunak *spreadsheet*	Ketepatan menjelaskan pengoperasian perangkat lunak *spreadsheet*
		2) Pengetahuan pengisian perangkat lunak elektronik elektronik SPT Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Ketepatan menjelaskan pengoperasian Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur dengan menggunakan perangkat lunak elektronik
		h. Menguasai pengetahuan pemeriksaan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur, meliputi:	
		1) Pengetahuan tahapan pemeriksaan Pajak Penghasilan Badan Sektor Manufaktur	Tahapan pemeriksaan disebutkan dengan tepat
		2) Pengetahuan metode-metode pemeriksaan Pajak Penghasilan Badan Sektor	Ketepatan menjelaskan metode pemeriksaan pajak

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		Manufaktur	
		i. Menguasai pengetahuan siklus akuntansi sektor Manufaktur, meliputi:	
		1) Pengetahuan siklus akuntansi	Ketepatan menjelaskan siklus akuntansi
		2) Pengetahuan teknis penjurnalan	Ayat jurnal disebutkan dengan benar
		3) Pengetahuan rekonsiliasi fiskal	Ketepatan menjelaskan penghasilan dan biaya yang diakui dan tidak tidak diakui secara fiskal
		j. Menguasai pengetahuan proses penyelesaian keberatan, meliputi:	
		1) Pengetahuan syarat-syarat formal permohonan keberatan	Syarat formal keberatan disebutkan dengan benar
		2) Pengetahuan lampiran surat permohonan surat keberatan	Lampiran surat permohonan keberatan disebutkan dengan benar
		k. Menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi	Tahapan Permohonan disebutkan dengan benar
		Hak dan Tanggung Jawab	
1.	Bertanggung jawab atas pekerjaan *perpajakan* secara mandiri atau kelompok	a. Bertanggung jawab atas pekerjaan perpajakan PPh Badan sektor Manufaktur secara mandiri serta bersedia melakukan revisi dan pembetulan laporan SPT Tahunan Badan sektor Manufaktur jika terjadi kesalahan	Hak dan kewajiban perpajakan disebutkan dengan benar
		b. Memiliki kewenangan berkomunikasi dalam mengelola unit pekerjaan dengan petugas pajak, wajib pajak dan rekan kerja divisi lain	Unit pekerjaan yang terkait dengan petugas pajak, wajib pajak, dan rekan kerja diselesaikan dengan tepat
		c. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja divisi lain terkait dengan	Data yang disajikan oleh divisi lain tidak ada kesalahan

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNI LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN BADAN DALAM NEGERI SEKTOR MANUFAKTUR)			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		kebenaran penghitungan PPh Badan sektor Manufaktur	

9. KURSUS DAN PELATIHAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 26 UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2008 TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILAN LEVEL V

   a. Uraian Program
      1) Tujuan umum
         Tujuan umum kursus dan pelatihan perpajakan ini adalah agar peserta didik mampu:
         Melaksanakan kegiatan memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban dan pemenuhan hak perpajakan sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas dan lengkap.
      2) Tujuan Khusus
         Secara khusus kurikulum kursus dan pelatihan perpajakan ini bertujuan agar peserta didik mampu:
         a) menghitung pajak terutang;
         b) melakukan penyetoran pajak terutang;
         c) melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual maupun mengoperasikan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak;
         d) melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pasal 21/26 dan Pasal 23/26;
         e) melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak;
         f) melakukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi Pasal 26.
      3) Kualifikasi Peserta Didik
         Pelatihan perpajakan ini dapat diikuti oleh setiap warga negara Indonesia dengan persyaratan pendidikan minimal SMA/sederajat dengan kualitas lulusan setara dengan level V KKNI.
      4) Metode Pembelajaran
         Lama kursus dan pelatihan perpajakan adalah 80 jam pelajaran @ 60 menit dengan metode pembelajaran sebagai berikut:
         a) ceramah;
         b) diskusi;
         c) demonstrasi/simulasi;
         d) pemecahan masalah;
         e) praktik.
      5) Evaluasi
         Setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan perpajakan ini akan diberikan evaluasi akhir yang bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan mempraktikkan materi yang sudah diberikan pengajar/ instruktur, yaitu berupa:

a) ujian komprehensif (ujian tertulis) bagi semua mata pelajaran dalam pelatihan ini; dan
b) ujian praktik membuat laporan perpajakan secara manual maupun elektronik.

Setelah peserta berhasil melalui dua jenis ujian yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan, akan diberikan tanda lulus bidang keahlian perpajakan.

6) Uji Kompetensi
Uji kompetensi diperlukan peserta didik untuk mendapat pengakuan keahlian secara nasional dan internasional di bidang perpajakan. Uji kompetensi diatur dalam Petunjuk Teknis Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Perpajakan dan Kemdikbud, dilaksanakan di suatu tempat yang disebut Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi oleh LSK Perpajakan.

7) Sertifikasi Lulusan
Peserta yang dinyatakan kompeten setelah mengikuti uji kompetensi akan mendapatkan satu lembar sertifikat kompetensi. Blanko sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Kemdikbud. Pengisian blanko sertifikat kompetensi dilakukan oleh LSK Perpajakan, maka sertifikat berlaku sebagai pengakuan kompeten di bidang Pajak Penghasilan Pasal 26.

b. Profil Lulusan dan Jabatan Kerja
1) Profil Lulusan
a) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan Wajib Pajak Pajak Penghasilan Pasal 26 yang meliputi: menghitung pajak terutang, melakukan penyetoran pajak terutang, melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan Pasal 21/26 dan Pasal 23/26 sehingga menjadi suatu dokumen perpajakan yang benar, jelas, dan lengkap.
b) Terampil memilah, memilih dan mengolah berbagai sumber data dalam rangka melaksanakan hak perpajakan Wajib Pajak Pajak Penghasilan Pasal 26 meliputi: penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran pajak yang terutang hasil pemeriksaan pajak, pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Pasal 26 secara mandiri.
c) Terampil melakukan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa secara manual dan elektronik dengan menggunakan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak.
d) Dapat berkomunikasi dengan rekan kerja, petugas pajak dan Wajib Pajak secara baik. Bertanggungjawab atas hasil kerja tim yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

2) Jabatan Kerja
a) Lulusan kursus dan pelatihan perpajakan ini mendapat sebutan Teknisi Perpajakan Pajak Penghasilan Pasal 26 Level V.
b) Teknisi perpajakan yang baru lulus dari pelatihan ini, dapat mengawali karir kerja di bidang perpajakan dan dapat menghasilkan laporan Pajak Penghasilan Pasal 26.
c) Dengan berjalannya waktu, pengalaman kerja dan mengikuti pendidikan lebih lanjut memungkinkan peningkatan kualitas/level kompetensi.

c. Capaian Pembelajaran
1) Deskripsi umum KKNI
Deskripsi umum KKNI sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap

Uraian standar kompetensi berbasis KKNI terdiri atas:
1) unit kompetensi;
2) elemen kompetensi;
3) indikator kelulusan.

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG PENYIAR TELEVISI LEVEL III			
NO.	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap dan Tata Nilai			

1000

1234