##### FR-APL-02 ASESMEN MANDIRI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skema Sertifikasi/ Klaster Asesmen | Judul | : | Teknisi Akuntansi Ahli |
| Nomor | : | SKK.032.01/SKM/LSP-P1 UMB/2017 |
| TUK | | : | Sewaktu |
| Nama Asesor | | : |  |
| Nama Peserta | | : |  |
| Tanggal | | : |  |

*\* Coret yang tidak perlu*

**Peserta diminta untuk:**

1. **Mempelajari Kriteria Unjuk Kerja (KUK), Batasan Variabel, Panduan Penilaian, dan Aspek Kritis seluruh Unit Kompetensi yang diminta untuk di Ases.**
2. **Melaksanakan Penilaian Mandiri secara obyektif atas sejumlah pertanyaan yang diajukan, bilamana Anda menilai diri sudah kompeten atas pertanyaan tersebut, tuliskan tanda √ pada kolom (K), dan bilamana Anda menilai diri belum kompeten tuliskan tanda √ pada kolom (BK).**
3. **Mengisi bukti-bukti kompetensi yang relevan atas sejumlah pertanyaan yang dinyatakan Kompeten (bila ada).**
4. **Menandatangani form Asesmen Mandiri.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 1** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.003.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Melaksanakan prinsip prinsip supervisi** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | 1. Merencanakan Supervisi | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | |  | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah Kebutuhan akan keahlian dan keterampilan staf diidentifikasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah Kriteria penilaian kinerja dan target kerja staf ditentukan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah Volume penugasan setiap staf ditentukan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah Jadwal dan matriks kegiatan supervise disusun ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Apakah Dokumen, metode, dan alat kegiatan supervisi diidentifikasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | 2. Melaksanakan Supervisi | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | |  | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 2.1 | Apakah Pelaksanaan tugas-tugas staf diawasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Apakah kesalahan kesalahan staf dalam menjalankan tugas diidentifikasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Apakah arahan atau bimbingan kepada staf diberikan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 3 | | : | 3. Melakukan Penilaian | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | |  | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 3.1 | Apakah Format dan dokumen penilaian kinerja staf disiapkan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah hasil penilaian kinerja dikomunikasikan kepada staf dan didokumentasikan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Apakah hasil penilaian kinerja dikomunikasikan kepada staf dan didokumentasikan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 2** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.004.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Melakukan komunikasi bisnis yang efektif** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | Mempersiapkan komunikasi bisnis | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah penerima pesan dalam proses komunikasi diidentifikasi ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah objektif objektif dari penerima pesan diidentifikasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah Kebutuhan-kebutuhan informasi penerima pesan diidentifikasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah media, waktu, dan tempat komunikasi diidentifiksi? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | Membuat pesan bisnis | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 2.1 | Apakah pesan dibuat secara tertulis menggunakan kata kata yang tidak menimbulkan multi tafsir ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Apakah isi pesan disesuaikan dengan kebutuhan penerima pesan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Apakah prinsip prinsipkerahasiaan organisasi dipatuhi ? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | Melaksanakan komunikasi bisnis profesional | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 3.1 | Apakah media komunikasi yang tersedia digunakan secara tepat ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah kendala kendala selama komunikasi diidentifikasi ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Apakah langkah langkah untuk mengatasi kendala komunikasi diterapkan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Apakah tanggapan dan kesepakatan kesepakatan dibuat secara tertulis dan didokumentasikan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Apakah etika dan penampilan professional dalam komunikasi ditaati? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 3** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.014.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Menyajikan laporan Keuangan Konsolidasi** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | Mengkompilasi data konsolidasi | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat mengklasifikasikan data keuangan konsolidasi secara sistematis sesuai dengan kebijakan organisasi, prosedur, dan standar akuntansi | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat metentukan prosedur konsolidasi untuk mengkom pilasi data sesuai dengan SAK serta kebijakan dan prosedur perusahaan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat mengidentifikasikan dan mencatat penilaian yang sesuai dengan standar akuntansi yang relevan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat mengidentifikasikan dan mencatat akibat pengaruh pajak | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 2 | | : | Mengidentifikasi data eliminasi dan penyesuaian dalam laporan keuangan konsolidasi | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat mengidentifikasikan perusahaan anak yang dimiliki sebagian sahamnya dan badan usaha yang dikendalikan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat menggunakan perlakuan akuntansi yang sesuai untuk pelaporan badan usaha | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat mencatat jurnal penyesuaian | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat memposting jurnal penyesuaian | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Apakah anda dapat membuat jurnal eliminasi | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 | Apakah anda dapat menyiapkan neraca lajur konsolidasian sesuai dengan ketentuan SOP Perusahaan. | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 3 | | : | Menyajikan laporan keuangan | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat menyajikan laporan sesuai dengan UU Perseroan Terbatas dan Pasar Modal | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat menerapkan kebutuhan pernyataan tambahan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat menyiapkan neraca lajur sesuai ketentuan SOP | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat menyajikan laporan laba rugi komprehensif konsolidasian sesuai keten tuan SAK | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Apakah anda dapat menyajikan laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan laporan keuangan konsoli dasian sesuai ketentuan SAK | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 4** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.015.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Menyajikan Informasi Kinerja Keuangan dan Bisnis** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 1 | | : | Mengidentifikasi kebutuhan informasi kinerja keuangan | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat mengidentifikasi dan mengkonfirmasi kebutuhan informasi kinerja keuangan pihak manajemen untuk memperoleh penger tian yang sama | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat mengidentifikasi perubahan kebutuhan informasi kinerja keuangan pihak manajemen | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 2 | | : | Menghitung rasio- rasio keuangan yang dibutuhkan | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat data memperoleh dan mengkompilasi keuangan dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan persyaratan standar pelaporan keuangan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat menganalisis komponen laporan laba rugi komprehensif sesuai dengan teknik standar analisis informasi kinerja keuangan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat menganalisis komponen laporan posisi keuangan dan laporan arus kas sesuai dengan teknik standar analisis informasi kinerja keuangan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat menyajikan informasi tentang rasio profitabilitas, rasio likuiditas, rasio-rasio sovabilitas, dan rasio efisiensi | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ElemenKompetensi 3 | | : | Menyiapkan hasil analisis laporan keuangan | | | | | | | |
| Nomor KUK | DaftarPertanyaan (AsesmenMandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-buktiKompetensi | DiisiAsesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat memperoleh standar rasio keuangan sebagai rasio keuangan pembanding | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat menysajikan interprestasi dan kesimpulan terhadap hasil proses pembandingan dengan rasio keuangan standar | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat memberikan saran disusun secara realistik dan kepada pengguna jasa dengan mempertimbangkan isu-isu di bidang perpajakan, risiko, dan alternatif-alternatif kebijakan yang dapat dilaksanakan | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat menyiapkan bahan presentasi menggunakan metode yang praktis dan bahasa yang lugas serta mendokumentasikan secara baik | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Apakah anda dapat menyetujui perkembangan atas kinerja keuangan dievaluasi secara reguler dikaitkan dengan kriteria yang disetujui | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 5** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.017.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Menyajikan Informasi Akuntansi Manajemen** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 1 | | : | Menyiapkan data operasi dan biaya | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda telah dapat menetapkan sistem untuk menghasilkan data operasi dan biaya? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda telah dapat menetapkan sistem untuk menentukan standar biaya dan operasi ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapatmemberi kodeData secara sistematis , mengklasifikasikan dan mengecek  keakuratan dan reliabilitas sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat menetapkan pusat pertanggungjawaban? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 2 | | : | Menganalisis data | | | | | | | |
| Nomor Elemen | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 2.1 | Apakah anda dapat mengelompokkan biaya pada produk, jasa atau proyek, unit organisasi, pelanggan, saluran distribusi, segmen pasar dan objek biaya lainnya? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Apakah anda dapat merekonsiliasi data untuk meyakinkan bahwa perhitungan telah dilakukan secara akurat sesuai dengan prosedur organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Apakah anda dapatmenggunakananalisis varian untuk menelaah keefektivan proses pembebanan biaya? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Apakah anda dapat mendukung interprestasi beban dan penghasilan oleh analisis yang valid dan konsisten dengan tujuan perusahaan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 3 | | : | Menyiapkan laporan biaya dan anggaran | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 3.1 | Apakah anda dapat memperoleh Informasi biaya dan aktivitas organisasi dari seluruh seksi untuk  memformulasikan laporan dan anggaran? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah anda dapat menyajikan struktur dan format laporan secara jelas dan sesuai dengan  kebutuhan rutin dan ad hoc informasi manajemen? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Apakah anda dapat mengidentifikasi dan memprioritaskanselisih secara komprehensif terhadap anggaran dan standar untuk ditelaah dan pengambilan keputusan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 4 | | : | Menganalisis laporan biaya dan anggaran | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 4.1 | Apakah anda dapat menginterpretasikan dan mendiskusikan selisih anggaran biaya seksi-seksi yang relevan dalam organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Apakah anda dapat menilai dan membuat rekomendasi hasil dari penelaahan selisih untuk tindak lanjut? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Apakah anda dapat menelaah dan membuat rekomendasi informasi proses dan biaya untuk menentukan apakah aktivitas tersebut  memiliki nilai tambah atau tidak memiliki? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Apakah anda dapat mengukur laporan dan anggaran suatu produk, jasa,proyek, unit organisasi, pelanggan, segmen pasar dan objek biaya lainnya terhadap tujuan organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 5 | | : | Menganalisis informasi biaya relevan | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 5.1 | Apakah anda dapat mengidentifikasi alternatif-alternatif keputusan manajemen yang akan dibuat pada masa akan dating? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Apakah anda dapat mengidentifikas Jenis-jenis dan jumlah biaya-biaya yang relevan dalam pemilihan keputusan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Apakah anda dapat mengidentifikasiInformasi biaya yang memberikan nilai tambah yang paling tinggi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4 | Apakah anda dapat menyiapkan rekomendasi untuk dasar pemilihan keputusan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 6** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.018.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Menyiapkan Anggaran Perusahaan** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 1 | | : | Menyiapkan data anggaran | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat mendefinisikan Item-item kas, produksi dan penghasilan sesuai dengan tujuan  anggaran yang ditetapkan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat menyesuaikan tujuan anggaran dengan tujuan dan proyeksi organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat melakukan diskusi dan negosiasi dengan seluruh bagian organisasi untuk memaksimalkan nilai perusahaan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Apakah anda dapat mengidentifikasi dan memasukkan alat pengukuran dalam anggaran? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Apakah anda dapat menguraikan target anggaran tahunan menjadi target anggaran periode yang lebih pendek sesuai dengan kebutuhan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 2 | | : | Memperkirakan nilai komponen anggaran | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 2.1 | Apakah anda dapat mencapai perkiraan aliran kas di masa yang akan datang, biaya produksi dan penghasilan secara realistis dan mendukung bukti yang dapat diverifikasi dan sumber yang terdokumentasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Apakah anda dapat mengidentifikasi data yang relevan untuk peramalan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Apakah anda dapatmenetapkanasumsi dan parameter dan menelaah untuk kesesuaian dan ketaatannya dengan kebijakan organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Apakah anda dapat mengidentifikasi risiko keuangan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 3 | | : | Mendokumentasi anggaran | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 3.1 | Apakah anda dapat mempresentasikan data dalam sebuah format yang mudah dimengerti? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah anda dapat menyelesaikan dan mendistribusikan Laporan untuk proyek tertentu tepat waktu? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Apakah anda dapat mengidentifikasi dan melaporkantren, isu-isu, dan perbandingan dalam format yang terstruktur untuk meyakinkan analisis yang transparan dan valid? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Apakah anda dapat mengidentifikasi kelayakan dengan membandingkan proyeksi-proyeksi dengan pertumbuhan dan perkembangan pasar? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 7** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.021.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Memelihara Sistem Informasi Akuntansi** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 1 | | : | Mengidentifikasi catatan-catatan dan kebutuhan sistem | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat menyiapkan spesifikasi sistem yang menyeluruh berdasarkan pada kebutuhan pemakai ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat mendefinisikan sasaran atau tujuan pengembangan sistem serta spesifikasi sis tem dan mendokumentasikan untuk tujuan menetapkan input dan output ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat mengurutkan dan memprioritaskan kebutuhan akan catatan berdasarkan kepentingannya dan kebutuhan pemakai? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Apakah anda dapat mengidentifikasi sistem kontrol untuk memelihara integritas sistem secara  keseluruhan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Apakah anda dapat menetapkan proses pencatatan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 2 | | : | Menyiapkan dokumentasi sistem | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pert anyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 2.1 | Apakah anda dapat mendokumentasikan sistem secara menyeluruh dengan menggunakan bahasa yang sederhana dan jelas? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Apakah anda dapat membuat dokumentasi sistem yang mudah diakses, ditinjau ulang secara rutin dan memperbaharui keakuratannya ? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 3 | | : | Mengimplementasi- kan sistem pelaporan dan catatan-catatan | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 3.1 | Apakah anda dapat Implementasi dilaksanakan sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah anda dapat menetapkan Contigency plan ditetapkan untuk mengatasi permasalahan yang timbul dan keterlambatan waktu? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Apakah anda dapat mentransfer semua data dari arsip yang ada ke sistem yang baru ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Apakah anda dapat memperbaharui Sistem dan catatan-catatan secara teratur untuk mengidentifikasi manfaat dan ancaman pada organisasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Apakah anda dapat memelihara, mengidentifikasi serta memperbaiki file yang ada dalam organisasi  dan penyimpangannya ? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 4 | | : | Memonitor sistem pelaporan | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 4.1 | Apakah anda dapat menganalisis dan membukukan Transaksi dengan tepat dan lengkap? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Apakah anda dapat mengkomunikasikan atau  mensosialisasikan proses pencatatan dan pengklasifikasian transaksi untuk mendukung  verifikasi arsip internal? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Apakah anda dapat mestandarisasi dan mendokumentasi pemasukan sumber-sumber data ke dalam format yang terstruktur untuk meminimalisasi kesalahan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Apakah anda dapat memelihara dan menempatkan Back-up data dalam lokasi yang aman sesuai dengan kebutuhan organisasi dan audit ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Elemen Kompetensi 5 | | : | Mereview prosedur pelaporan | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 5.1 | Apakah anda dapat memeriksa sumber data masukan dan arsip dan mendokumentasikan untuk ketelitian dan keandalan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Apakah anda dapat menyusun dan menganalisis kebutuhan pelaporan secara teratur untuk  mengidentifikasi variasi dan kesesuaian  nya dengan proses pelaporan dan peng  klasifikasian transaksi ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Apakah anda dapat memelihara laporan tertulis dan catatan penjelasan dan hasil keuangan untuk  mendukung dokumentasi sumber ? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi No. 8** | **Kode Unit** | **:** | **M.692000.024.02** |
| **Judul Unit** | **:** | **Melaksanakan Proses Pemeriksaan Informasi Keuangan** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 1 | | : | Melakukan peninjauan atas perencanaan audit | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 1.1 | Apakah anda dapat mengidentifikasi fungsi dan tujuan audit? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Apakah anda dapat menentukan lingkup penugasan ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Apakah anda dapat mengidentifikasi lingkungan organisasi klien ? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 2 | | : | Melakukan evaluasi sistem pengendalian intern *(compliance test**atau audit)* | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 2.1 | Apakah anda dapat memahami pedoman evaluasi sistem pengendalian internal? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Apakah anda dapat mengkaji elemen-elemen sistem pengendalian intern (SPI) ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Apakah anda dapat membuat dan menyajikan Laporan hasil evaluasi sistem pengendalian  intern (SPI) ? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Apakah anda dapat mendokumentasikan evaluasi Sistem Pengendalian intern? | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 3 | | : | Merancang dan melaksanakan program audit | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 3.1 | Apakah anda dapat merancang program audit? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah anda dapat mengumpulkan mengidentifikasi bukti-bukti audit yang dikumpulkan? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 4 | | : | Menyajikan kertas kerja audit | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 4.1 | Apakah anda dapat menyusun dan menyajikan kertas kerja audit? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Apakah anda dapat menentukan kepemilikan kertas kerja pemeriksaaan? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Apakah anda dapat menyiapkan dan mengarsipkan kertas kerja audit? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Apakah anda dapat menyajikan rancangan laporan auditor? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemen Kompetensi 5 | | : | Menyajkan laporan audit | | | | | | | |
| Nomor KUK | Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/*Self Assessment*) | | | Penilaian | | Bukti-bukti Kompetensi | Diisi Asesor | | | |
| K | BK | V | A | T | M |
| 5.1 | Apakah anda dapat meringkas temuan audit? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Apakah anda dapat membuat daftar usulan jurnal penyesuaian dan reklasifikasi? | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Apakah anda dapat menyusun laporan audit berdasarkan standar audit? | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rekomendasi Asesor :**   1. Asesmen dapat/ tidak dapat\*) dilanjutkan 2. Proses Asesmen dapat dilanjutkan melalui:    * + Asesmen Portofolio      + Uji Kompetensi | **Peserta :** | |
| Nama |  |
| Tanda tangan/  Tanggal |  |
| **Catatan :** | **Asesor :** | |
| Nama |  |
| No. Reg. |  |
| Tanda tangan/  Tanggal |  |