##### 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 untukmemformulasikan laporan dan anggaran? |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Apakah anda dapat menyajikan struktur dan format laporan secara jelas dan sesuai dengankebutuhan 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 tersebutmemiliki 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 tujuananggaran 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 secarakeseluruhan?  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 ataumensosialisasikan proses pencatatan dan pengklasifikasian transaksi untuk mendukungverifikasi 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 untukmengidentifikasi variasi dan kesesuaiannya dengan proses pelaporan dan pengklasifikasian transaksi ?  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Apakah anda dapat memelihara laporan tertulis dan catatan penjelasan dan hasil keuangan untukmendukung 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 pengendalianintern (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 |  |