BNSP

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP	:	Institut Pemerintahan Dalam Negeri
Jenis LSP	:	Pihak Kesatu (P1)
Nama Skema	:	Penyediaan Informasi Akuntansi Keuangan
Jenis Skema	:	Klaster

Jakarta, 13 Oktober 2026

Verifikator

Inda Mapiliandari

Ketua Tim Verifikator

Miftakul Azis

BNSP Building, Jl. Letjen M.T. Haryono No.Kav. 52, Jakarta 12770 - Indonesia
T : (62-21) 26966525 w : www.bnsp.go.id e : admin@bnsp.go.id

SKEMA SERTIFIKASI KLASTER
PENYEDIAAN INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN

Skema Sertifikasi Klaster Penyediaan Informasi Akuntansi Keuangan adalah skema sertifikasi klaster yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri . Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 264 Tahun 2023 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan memastikan kompetensi pada pekerjaan Penyediaan Informasi Akuntansi Keuangan.

Disahkan tanggal : 28 September 2026
Oleh :

Prof. Dr. Drs. Ismail Nurdin, M.Si	Dr. Etin Indrayani, MT
Direktur LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri	Ketua Komite Skema LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri

Nomor Dokumen : 002/003/LSP/2026
Nomor Salinan : 00
Status Distribusi :

- [v] Terkendali
- [ ] Tak Terkendali

1. Latar Belakang

1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi untuk bidang Teknisi Akuntansi.

1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di bidang Teknisi Akuntansi yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.

1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.

1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional dan internasional di bidang Teknisi Akuntansi.

2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi

2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang Teknisi Akuntansi.

2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada penyediaan informasi akuntansi keuangan.

3. Tujuan Sertifikasi

3.1. Memastikan kompetensi kerja pada penyediaan informasi akuntansi keuangan.

3.2. Sebagai acuan bagi LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan asesor kompetensi dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. Acuan Normatif

4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;

4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;

4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

4.4. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 264 Tahun 2023 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi

4.5. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. Kemasan / Paket Kompetensi

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI / Okupasi~~ / Klaster

5.2 Nama Skema : Penyediaan Informasi Akuntansi Keuangan

Rincian Unit Kompetensi :

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	*2*	*3*
1.	M.69PTA00.001.3	Memproses Entri Jurnal.
2.	M.69PTA00.002.1	Mengelola Akun Dalam Laporan Keuangan
3.	M.69PTA00.003.3	Memproses Buku Besar.
4.	M.69PTA00.004.3	Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
5.	M.69PTA00.005.3	Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi
6.	M.69PTA00.006.1	Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Keseluruhan Skala Usaha.
7.	M.69PTA00.007.3	Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian.

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

6.1. Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri Program Studi Keuangan Publik yang telah lulus Semester VI

6.2. Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri Program Studi Keuangan Publik yang telah menyelesaikan Magang 3 pada tingkat Madya.

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1 Hak Pemohon

7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.

7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.

7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.

7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.

7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2 Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.2.1 Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.

7.2.2 Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.

7.2.3 Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

7.2.4 Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

Biaya sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Penyediaan Informasi Akuntansi Keuangan ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Berjalan Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

9. Proses Sertifikasi

9.1. Proses Pendaftaran

9.1.1. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.

9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :

a. Foto Copy Kartu Tanda Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri Prodi Keuangan Publik yang telah lulus Semester VI dibuktikan dengan KHS semester 1 s/d VI.

b. Foto Copy Sertifikat Magang 3 pada tingkat Madya Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri Prodi Keuangan Publik.

c. Pas Foto 3x4 Latar Merah menggunakan Pakaian Dinas Upacara (PDU) sebanyak 2 lembar.

d. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk.

Verified BNSP

9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).

9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.

9.1.5. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.

9.2.2. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.

9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.

9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.

9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.

9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

9.3. **Proses Uji Kompetensi**

9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.

9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.

9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".

9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

9.4. **Keputusan Sertifikasi**

9.4.1. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
a. mengambil keputusan sertifikasi;
b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.

9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.

9.4.3. Tim teknis LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.

9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri berdasarkan berita acara rapat tim teknis.

9.4.6. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.

9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. **Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat**

9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.

9.5.2. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

9.6. **Surveilan Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat**

LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri tidak melakukan surveilan pemegang sertifikat / pemeliharaan sertifikat.

9.7. **Proses Sertifikasi Ulang**

LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri tidak melakukan sertifikasi ulang, bagi yang akan melakukan perpanjangan sertifikat agar ke LSP P3 yang relevan.

9.8. **Penggunaan Sertifikat**

Pemegang sertifikat Kompetensi Teknisi Akuntansi harus menandatangani persetujuan untuk :

9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.

9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan tidak memberikan

pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.

9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan mengembalikan sertifikat kepada Lsp Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

9.9. **Banding**

9.9.1. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri memberikan kesempatan kepada asesi untuk mengajukan banding apabila proses sertifikasi dirasakan tidak sesuai SOP dan prinsip asesmen

9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.

9.9.3. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.

9.9.5. LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri .

9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.