



SKEMA SERTIFIKASI KKN TEKNISI AKUNTANSI AHLI

Skema Teknisi Akuntansi Ahli merupakan skema sertifikasi berbasis KKN yang dikembangkan oleh komite skema sertifikasi LSP Universitas Gunadarma. Kemasan kompetensi yang digunakan mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultasn Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultan Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi tanggal 25 Juni 2013. Skema sertifikasi ini digunakan untuk memastikan kompetensi bidang Teknisi Akuntansi Ahli (Kualifikasi VI) bagi peserta didik program pelatihan dan mahasiswa Progm Studi Akuntansi Universitas Gunadarma.

Ditetapkan tanggal: 03-02-2023

Oleh :

Dr. Raden Supriyanto

Ketua LSP Universitas Gunadarma

Dr. Setia Wirawan

Ketua Komite Skema LSP Universitas Gunadarma

Nomor Dokumen : SB-010/1/LSP-UG/II/2017

Nomor Salinan : 04

Status Distribusi :

✓	Terkendali
	Tidak Terkendali

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), merupakan acuan yang bersifat legal formal dalam penataan kualifikasi nasional dalam bidang ketenagakerjaan. Perpres ini juga menjadi rujukan bagi dunia pendidikan dan lembaga pelatihan dalam merumuskan kurikulum dan program pelatihan, bagi lembaga sertifikasi profesi dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi (uji kompetensi) dan merumuskan lingkup (skema sertifikasi), dan bagi dunia industri dalam proses rekrutment terutama terkait dengan pengakuan tingkat kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan.
- 1.2. Perkembangan industri dan dunia usaha harus senantiasa diikuti oleh jasa akuntansi yang mempunyai peranan sebagai bahasa bisnis untuk menyampaikan informasi tentang perusahaan dalam bentuk pelaporan keuangan. Profesi Teknisi Akuntansi berfungsi membantu tugas akuntan dalam mengolah data transaksi suatu entitas sampai dengan menyajikannya dalam bentuk pelaporan keuangan. Pelaporan keuangan yang disajikan sangat berguna bagi para pengguna untuk proses pembuatan keputusan. Hal ini menuntut bahwa pelaporan yang diberikan kepada para pengguna tersebut harus disajikan dengan benar dan wajar. Supaya pelaporan tersebut memenuhi kaidah kebenaran dan kewajaran, tentunya memerlukan orang-orang yang berkompeten untuk menghasilkan pelaporan keuangan tersebut.
- 1.3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 44, menyebutkan bahwa sertifikat kompetensi merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya. Sesuai dengan pasal 27 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, setiap lulusan perguruan tinggi berhak memperoleh sertifikat kompetensi. Sertifikat kompetensi tersebut diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi. Sertifikat kompetensi dapat digunakan sebagai *syarat* untuk memperoleh pekerjaan tertentu yang relevan dengan kualifikasi atau profesi lulusan dari setiap program studi.
- 1.4. Agar dapat bekerja dan melaksanakan fungsi jasa teknisi akuntansi secara profesional, maka tenaga kerja yang berkecimpung di bidang ini harus memiliki basis kompetensi berstandar nasional dan internasional. Hal ini dapat dicapai melalui pendidikan, pelatihan, dan pengalaman dalam rangka meningkatkan kompetensi para teknisi akuntansi yang mencakup knowledge (pengetahuan), skills (ketrampilan), dan attitude (sikap kerja). Selain itu, aspek penting dalam menilai sampai sejauhmana kompetensi tersebut telah dicapai maka diperlukan standar kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli.
- 1.5. Dalam menyikapi perubahan dunia bisnis dibutuhkan tenaga yang memenuhi standar kualifikasi tertentu. Untuk menetapkan standar kualifikasi tenaga kerja seperti pada bidang Akuntansi, perlu adanya hubungan timbal balik antara pihak industri/usaha sebagai pengguna tenaga kerja, dengan pihak pendidikan dan latihan formal maupun nonformal yang menghasilkan tenaga kerja. Kerjasama tersebut untuk merumuskan standar kualifikasi tenaga kerja sehingga bisa dihasilkan tenaga kerja yang diinginkan oleh dunia usaha/industri. Standar tersebut berisi rumusan kemampuan kerja pada bidang Akuntansi yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan jabatan yang diakui secara nasional.

Kemampuan kerja yang memenuhi ketiga aspek tersebut dinyatakan sebagai kompetensi, oleh karenanya disebut standar kompetensi kerja.

- 1.6. Tujuan dari sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli adalah menghasilkan teknisi akuntansi yang memiliki kemampuan : melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public* dan mampu mengaplikasikan pada bidang keahlian akuntansi secara spesifik antara lain akuntansi sektor publik, akuntansi manajemen, akuntansi perpajakan, dan sistem informasi akuntansi.
- 1.7. Universitas Gunadarma mempunyai komitmen untuk memberikan layanan pembelajaran yang dapat menghasilkan lulusan dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan industri atau dunia kerja berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Untuk itu, Universitas Gunadarma telah membentuk Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Universitas Gunadarma berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 022.1/SK/REK/UG/2017 Tahun 2017. LSP Universitas Gunadarma tersebut bertujuan untuk melakukan proses sertifikasi kompetensi untuk bidang ilmu yang diselenggarakan di Universitas Gunadarma.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1. Ruang lingkup penerapan skema sertifikasi ini sesuai dengan sifat pekerjaan dan lingkup aktifitas. Sifat pekerjaannya adalah (1) Mampu mengaplikasikan bidang akuntansi dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni pada bidangnya dalam menyelesaikan masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi; (2) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam serta mampu menyelesaikan masalah prosedural; (3) Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok; serta (4) Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
- 2.2. Lingkup aktivitasnya adalah (1) Mampu menjadi teknisi akuntansi ahli yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public* dan mampu mengaplikasikan pada bidang keahlian akuntansi secara spesifik antara lain akuntansi sektor publik, akuntansi manajemen, akuntansi perpajakan, sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengendalian data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai, didukung dengan kemampuan di bidang manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi; (2) Menguasai konsep teoritis akuntansi secara mendalam dan penerapannya pada bidang secara spesifik antara lain akuntansi sektor publik, akuntansi manajemen, akuntansi perpajakan, dan sistem informasi akuntansi untuk menyelesaikan masalah secara sistematis; (3) Mampu mengambil keputusan operasional yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data akuntansi untuk memberikan alternatif solusi baik secara mandiri maupun kelompok dan mampu menyajikan laporan sesuai dengan lingkup dan tanggung jawabnya; (4) Mampu melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pencapaian hasil pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya baik sebagai anggota dan/atau pimpinan dalam suatu organisasi.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan dan memelihara kompetensi tenaga kerja Teknisi Akuntansi Ahli pada Jabatan Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultan Pajak pada bidang usaha jasa, dagang dan manufaktur, Konsultan Sistem Informasi Akuntansi, dan Analisis Sistem Informasi Akuntansi.
- 3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan asesmen oleh LSP Universitas Gunadarma dan asesor kompetensi

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 4.4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional.
- 4.7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultan Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultan Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi tanggal 25 Juni 2013.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

- 5.1. Jenis Kemasan : KKNi (Kualifikasi VI)
- 5.2. Nama Kemasan : Teknisi Akuntansi Ahli
- 5.3. Rincian Unit Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit
1.	M.692000.003.02	Melaksanakan Prinsip-prinsip Supervisi
2.	M.692000.004.02	Melakukan Komunikasi Bisnis yang Efektif
3.	M.692000.014.02	Menyajikan Laporan Keuangan Konsolidasi
4.	M.692000.015.02	Menyajikan Informasi Kinerja Keuangan Dan Bisnis
5.	M.692000.017.02	Menyajikan Informasi Akuntansi Manajemen
6.	M.692000.018.02	Menyiapkan Anggaran Perusahaan
7.	M.692000.021.02	Memelihara Sistem Informasi Akuntansi
8.	M.692000.024.02	Melaksanakan Proses Pemeriksaan Informasi Keuangan

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1. Pemohon sertifikasi adalah Peserta didik yang terdiri dari (a) mahasiswa pada program studi S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Gunadarma semester 7. (b) peserta didik pelatihan berbasis kompetensi dengan materi yang sesuai dengan skema sertifikasi yang diselenggarakan oleh Lembaga pengembangan Universitas Gunadarma.
- 6.2. Untuk mahasiswa, Pemohon sertifikasi telah lulus mata kuliah yang relevan dengan unit kompetensinya meliputi Pengantar Akuntansi 1, Pengantar Akuntansi 2, Akuntansi Keuangan Menengah 1, Akuntansi Biaya, Perpajakan, Akuntansi Pajak, Perangkat Lunak Akuntansi, Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi, Pengantar Komputer Tehnologi Informasi 1.
- 6.3. Untuk peserta pelatihan pemohon sertifikasi telah mengikuti pelatihan berbasis kompetensi dengan materi yang sesuai dengan skema sertifikasi yang diselenggarakan oleh Universitas Gunadarma.

7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT LSP UNIVERSITAS GUNADARMA

7.1. Hak pemohon

- 7.1.1. Pemohon berhak mendapatkan informasi tentang gambaran sertifikasi.
- 7.1.2. Pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan dasar berhak untuk mengikuti uji kompetensi yang dilaksanakan LSP Universitas Gunadarma sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 7.1.3. Pemohon sertifikasi yang dinyatakan kompeten dalam asesmen pada seluruh unit kompetensi pada skema Teknisi Akuntansi Ahli akan diberikan sertifikat kompetensi.
- 7.1.4. Pemohon sertifikasi yang kompeten pada beberapa unit kompetensi, atau bukan seluruh unit kompetensi, maka akan diterbitkan surat keterangan (*Log Kompetensi*) untuk unit-unit yang dinyatakan kompeten dan diwajibkan mengikuti uji kompetensi ulang pada unit kompetensi yang belum kompeten agar mencapai kompetensi yang ditetapkan.
- 7.1.5. Jangka waktu untuk menyelesaikan seluruh unit dalam skema Teknisi Akuntansi Ahli agar dapat diterbitkan sertifikat kompetensi adalah 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal mengikuti uji kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli pertama kali.
- 7.1.6. Pemohon sertifikasi yang dalam jangka waktu 4 (empat) tahun belum menyelesaikan seluruh unit kompetensi pada skema Teknisi Akuntansi Ahli maka dianggap gugur dan diwajibkan mengikuti uji kompetensi ulang untuk seluruh unit kompetensi dan surat keterangan (*Log Kompetensi*) yang telah dimiliki dinyatakan tidak berlaku.
- 7.1.7. Pemohon sertifikasi yang dalam jangka waktu 4 (empat) atau kurang dari 4 (empat) tahun dapat menyelesaikan seluruh unit kompetensi pada skema Teknisi Akuntansi Ahli, maka akan diterbitkan sertifikat kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli yang berlaku 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkannya sertifikat kompetensi tersebut.
- 7.1.8. Pemohon berhak mengajukan banding atas keputusan sertifikasi.
- 7.1.9. Pemohon berhak memperoleh tanggapan atas banding kepada LSP Universitas Gunadarma.
- 7.1.10. Pemohon berhak mendapatkan Sertifikat apabila pemohon dinyatakan lulus uji kompetensi.

- 7.1.11. Pemohon berhak mendapatkan informasi setiap perubahan persyaratan sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli.
- 7.1.12. Pemohon berhak mendapatkan penjelasan LSP Universitas Gunadarma ketika memerlukan informasi tambahan tentang program-program sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli

7.2. Kewajiban pemegang sertifikat

- 7.2.1. Pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli harus :
 - 7.2.1.1. Mematuhi semua persyaratan sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli dari LSP Universitas Gunadarma serta Pedoman-pedoman LSP Universitas Gunadarma.
 - 7.2.1.2. Memberikan pelayanan kepada klien berdasarkan persyaratan LSP Universitas Gunadarma, aturan dan kriteria sertifikasi, pemeliharaan serta menjaga kredibilitas aktivitas sertifikasi profesi.
 - 7.2.1.3. Tidak memberikan keterangan tentang sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli dan sertifikasi yang melibatkan LSP Universitas Gunadarma dengan memberikan interpretasi yang salah tentang LSP Universitas Gunadarma.
- 7.2.2. Pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli harus memberikan pelayanan yang sesuai dan kerjasama yang memungkinkan LSP Universitas Gunadarma dapat memonitor kegiatan yang sesuai dengan standar, regulasi dan Pedoman LSP Universitas Gunadarma yang mencakup :
 - 7.2.2.1. Mengizinkan LSP Universitas Gunadarma dan evaluator untuk melakukan asesmen dan verifikasi terhadap aktivitas pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli
 - 7.2.2.2. Membantu LSP Universitas Gunadarma atau personilnya dalam melakukan investigasi dan penyelesaian keluhan pelanggan yang diajukan pihak ketiga tentang kegiatan Teknisi Akuntansi Ahli.
- 7.2.3. Jika diminta oleh LSP Universitas Gunadarma, pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli. harus memberikan rekaman keluhan, sanggahan, dan perselisihan serta tindakan koreksinya.

8. BIAYA SERTIFIKASI

- 8.1. Struktur biaya sertifikasi mencakup biaya asesmen dan administrasi (pendaftaran).
- 8.2. Biaya sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli sebesar Rp 400.000,- (empat ratus ribu rupiah).
- 8.3. Biaya uji ulang sertifikasi apabila asesmen dinyatakan belum lulus uji kompetensi sebesar Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah).

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. Melakukan pendaftaran secara daring pada website <http://lsp.gunadarma.ac.id> menggunakan akun yang diberikan oleh LSP Universitas Gunadarma atau menggunakan akun mahasiswa di studentsite, dengan mengisi Form APL 1 dan APL 2 yang tersedia.
- 9.1.2. Melampirkan kelengkapan dokumen pendukung dengan mengunggah pada akun tersebut :
 - 9.1.2.1. Kartu Rencana Studi Aktif atau Kartu Karyawan
 - 9.1.2.2. Salinan Bukti bayar dari bank

- 9.1.2.3. Salinan Surat Pernyataan untuk memenuhi semua persyaratan Pemegang Sertifikat LSP Universitas Gunadarma
 - 9.1.2.4. Pas foto 4x6
 - 9.1.2.5. Bagi mahasiswa, dilengkapi nilai mata kuliah, sertifikat pelatihan berbasis kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli yang dikeluarkan oleh Universitas Gunadarma, dan bila ada Curriculum Vitae dan portofolio pengalaman kerja yang memenuhi kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli, atau
 - 9.1.2.6. Bagi peserta pelatihan atau tenaga kerja mitra Universitas Gunadarma, dilengkapi CV dan portofolio pengalaman kerja yang memenuhi kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli
- 9.1.3. Mendapatkan tanda terima penerimaan berkas apabila pemohon sudah memenuhi semua persyaratan maupun bukti penolakan apabila pemohon belum memenuhi persyaratan.

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen Teknisi Akuntansi Ahli direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi
- 9.2.2. Metoda Asesmen dan Alat Asesmen (Assessment tools) Teknisi Akuntansi Ahli yang dipilih, diinterpretasikan untuk mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan
- 9.2.3. Rincian mengenai rencana asesmen dan proses asesmen Teknisi Akuntansi Ahli dijelaskan, dibahas dan diklarifikasi dengan Peserta sertifikasi
- 9.2.4. Prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan sesuai dengan persyaratan dasar peserta untuk mengumpulkan bukti yang berkualitas
- 9.2.5. Bukti yang dikumpulkan melalui bukti pendukung pada lampiran asesmen mandiri APL 02 diperiksa dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.2.6. Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan Kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut ke proses uji kompetensi

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Proses Uji Kompetensi dilakukan secara bertahap. Kompetensi yang telah dicapai dalam setiap tahapan dicatat dalam surat keterangan (*Log Kompetensi*)
- 9.3.2. Uji kompetensi Teknisi Akuntansi Ahli dirancang untuk menilai kompetensi secara tertulis atau cara lain yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidaklulusan.
- 9.3.3. Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian Teknisi Akuntansi Ahli diverifikasi secara tepat.
- 9.3.4. Prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan sesuai dengan persyaratan dasar peserta untuk mengumpulkan bukti yang berkualitas
- 9.3.5. Bukti yang dikumpulkan melalui uji tertulis diperiksa dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.

- 9.3.6. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Kompeten” dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Belum Kompeten”

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP Universitas Gunadarma menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
 - 9.4.1.1. Mengambil keputusan sertifikasi;
 - 9.4.1.2. Melakukan penelusuran apabila terjadi banding
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh LSP Universitas Gunadarma berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor kompetensi melalui proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan asesmen dan uji kompetensi
- 9.4.3. Personil yang membuat keputusan sertifikasi memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.4. Sertifikat tidak diserahkan sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.
- 9.4.5. LSP Universitas Gunadarma menerbitkan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP Universitas Gunadarma.
- 9.4.6. Sertifikat Kompetensi berlaku 3 tahun sejak dikeluarkannya.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. LSP Universitas Gunadarma akan memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemegang sertifikat berkaitan dengan keputusan LSP Universitas Gunadarma untuk membekukan atau pencabutan sertifikat sebelum habis masa berlakunya.
- 9.5.2. Pemberitahuan tersebut disampaikan kepada pemegang sertifikat selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) sebelum tanggal efektif pencabutan.
- 9.5.3. Pemegang sertifikat dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada LSP Universitas Gunadarma atas keputusan pembekuan atau pencabutan tersebut dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat pemberitahuan pembekuan atau pencabutan sertifikat.
- 9.5.4. Apabila keberatan pemegang sertifikat tidak diterima, LSP Universitas Gunadarma akan mengeluarkan surat pembekuan atau pencabutan secara resmi dengan memberitahukan perihal pembekuan atau pencabutan tersebut kepada pihak pemangku kepentingan terkait.

9.6. Penggunaan Sertifikat

- LSP Universitas Gunadarma mensyaratkan pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli, menandatangani persetujuan untuk:
- 9.6.1. Memenuhi ketentuan skema sertifikasi yang relevan;
 - 9.6.2. Menyatakan bahwa sertifikasinya hanya berlaku untuk ruang lingkup Sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli;
 - 9.6.3. Tidak menyalahgunakan sertifikasi yang dapat merugikan LSP Universitas Gunadarma dan tidak memberikan persyaratan yang berkaitan dengan sertifikasi yang menurut LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak sah;
 - 9.6.4. Menghentikan penggunaan semua pernyataan yang berhubungan dengan sertifikasi Teknisi Akuntansi Ahli LSP Universitas Gunadarma yang memuat acuan prosedur sertifikasi setelah dibekukan atau dicabut sertifikasinya serta mengembalikan sertifikat kepada LSP Universitas Gunadarma yang menerbitkannya,

- 9.6.5. Tidak menyalahgunakan Sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli LSP Universitas Gunadarma.
- 9.6.6. Acuan sertifikasi yang tidak sesuai atau penyalahgunaan sertifikat dalam publikasi, katalog, dll harus ditangani oleh LSP Universitas Gunadarma dengan tindakan perbaikan seperti penundaan atau pencabutan sertifikasi, pengumuman pelanggaran dan jika perlu tindakan hukum lainnya.

9.7. Banding

- 9.7.1. LSP Universitas Gunadarma memperhatikan, merekam, menindaklanjuti dan menangani semua keluhan dan perselisihan yang disampaikan secara tertulis dalam kegiatan sertifikasi.
- 9.7.2. Pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli dapat mengajukan banding secara tertulis yang menyanggah keputusan tidak lebih dari 1 bulan dari tanggal keputusan yang dibuat LSP Universitas Gunadarma.
- 9.7.3. Setelah menerima keberatan secara tertulis, LSP Universitas Gunadarma membentuk komite yang membantu menyelesaikan dan menjaga rekaman keluhan keberatan dan perselisihan serta tindakan koreksi.
- 9.7.4. LSP Universitas Gunadarma bertanggung jawab atas semua keputusan di semua tingkat proses penanganan banding dan menjamin bahwa personil yang terlibat dalam pengambilan keputusan proses penanganan banding berbeda dari mereka yang terlibat dalam keputusan yang menyebabkan banding.
- 9.7.5. LSP Universitas Gunadarma menjamin penyerahan, investigasi dan pengambilan keputusan atas banding tidak akan mengakibatkan tindakan diskriminatif terhadap pemohon banding.
- 9.7.6. LSP Universitas Gunadarma akan memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding tentang hasil banding pada akhir proses penanganan banding.
- 9.7.7. Pemegang sertifikat Teknisi Akuntansi Ahli LSP Universitas Gunadarma harus memberikan rekaman dari keluhan, keberatan dan perselisihan serta tindakan koreksinya bila diperlukan dapat menyampaikan keluhan, sanggahan, dan perselisihan serta tindakan koreksinya.