MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi;
b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 21 Maret 2021 di Jakarta;
c. bahwa sesuai surat Plt. Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Nomor S-789/PPPK/2023 tanggal 10 Mei 2023 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN BIDANG LEMBAGA KEUANGAN MIKRO.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi wajib menyesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan ini mulai berlaku.

KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini berlaku, maka 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; Konsultasi Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

IDA FAUZIYAH

LAMPIRAN
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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Teknisi Akuntansi merupakan seseorang yang telah memiliki sertifikasi kompetensi dalam penyediaan informasi keuangan dan pemeriksaannya. Tugas yang dijalankan oleh teknisi akuntansi diantaranya: melaksanakan penyediaan informasi akuntansi keuangan dalam rangka penyusunan laporan keuangan, menganalisis informasi keuangan guna pengambilan keputusan, menyiapkan pemenuhan kewajiban perpajakan serta melaksanakan pekerjaan guna mendukung pemeriksaan laporan keuangan. Dalam hal ini teknisi akuntansi memiliki peran yang penting dalam menghasilkan informasi keuangan yang berkualitas di Indonesia.

Dengan mempertimbangkan peran penting tersebut, Menteri Ketenagakerjaan dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 182 Tahun 2013 telah menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Teknisi Akuntansi (SKKNI Teknisi Akuntansi) yang terdiri dari 36 (tiga puluh enam) unit kompetensi. Pengalaman penerapan SKKNI tersebut sampai dengan tahun 2022, diperoleh pemahaman bahwa SKKNI dimaksud perlu dikaji ulang untuk disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri. Melalui kaji ulang tersebut diharapkan SKKNI Bidang Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi dapat lebih kontekstual dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lebih relevan dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan dunia usaha dan dunia industri.

Upaya kaji ulang atas SKKNI Teknisi Akuntansi telah dilakukan melalui prosedur dan pentahapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional serta Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Selanjutnya, dengan ditetapkannya SKKNI Teknisi Akuntansi ini maka institusi pemerintah maupun non pemerintah yang bermaksud untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan/pelatihan, penilaian, dan sertifikasi kompetensi terhadap teknisi akuntansi mengacu pada SKKNI ini.

Ketentuan dalam menetapkan kodefikasi sebagai berikut:

M	:	Kategori aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis
74	:	Golongan pokok aktivitas hukum dan akuntansi
TAK	:	Teknisi Akuntansi
00	:	Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi
001-018	:	Nomor urut unit kompetensi
3	:	Versi ketiga dari SKKNI

B. Pengertian

1. Teknisi akuntansi adalah seseorang yang telah memiliki sertifikasi kompetensi dalam penyediaan informasi keuangan dan pemeriksaannya.
2. Akuntan adalah seseorang yang telah terdaftar pada register negara akuntan yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan.
3. Laporan keuangan adalah suatu dokumen lengkap hasil penyajian terstruktur yang menyediakan informasi keuangan yang disusun berdasarkan Standar.
4. Standar adalah acuan yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang berlaku umum di Indonesia.
5. Entitas mikro, kecil dan menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan serta memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidak-tidaknya selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
6. Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan keuangan kelompok usaha yang didalamnya terdiri atas laporan keuangan entitas induk dan entitas anak yang disajikan sebagai suatu entitas ekonomi tunggal.
7. Pusat Pembinaan Profesi Keuangan adalah suatu unit di Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan dan pelayanan informasi atas profesi keuangan yaitu akuntan, akuntan publik, teknisi akuntansi, penilai, penilai publik, aktuaris, dan profesi keuangan lainnya.
8. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
9. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional dan/atau standar khusus.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing- masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
   a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
   b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
   a. Membantu dalam rekrutmen.
   b. Membantu penilaian unjuk kerja.
   c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
   d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
   a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
   b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, disebutkan bahwa dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Dengan demikian berdasarkan Pasal 1999 huruf d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, merupakan dasar Pusat Pembinaan Profesi Keuangan menjalankan tugas dan fungsi sebagai Komite Standar Kompetensi sebagaimana Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016. Selanjutnya susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Internal Kaji Ulang SKKNI Teknisi Akuntansi ditetapkan melalui Keputusan Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Nomor KEP-24/PPPK/2022 tanggal 16 Juni 2022 yang diubah terakhir dengan KEP-1/PPPK/2023 tanggal 4 Januari 2023 dapat dilihat pada Tabel 1 dan 2.

Tabel 1. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Teknisi Akuntansi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	*2*	*3*	*4*
1.	Dr. Arie Wibowo, S.E., S.T., M.S.Ak., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Ketua
2.	Agus Suparto, S.E., Ak., M.B.A., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Wakil Ketua
3.	Arie Yuliarti, S.H., M.H.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Sekretaris
4.	Yakub, SE., M.Si., Ak., CA, CPA	Ikatan Akuntan Indonesia	Anggota
5.	Sandra Aulia Z., SE., Ak., M.S.Ak., CA, CPA, CICS, CRMP, CACP	Institut Akuntan Publik Indonesia	Anggota
6.	Hilda Octavana Siregar, S.E., M.Acc., CPMA, CFP, BKP	Institut Akuntan Manajemen Indonesia	Anggota
7.	Dr. Eliza Fatima, S.E., M.E., CPA	Universitas Indonesia	Anggota
8.	Dr. R. Rosiyana Dewi, SE, Ak, M.Si., CA	Universitas Trisakti	Anggota
9.	Dr. Murtanto, S.E., M.Si., Ak., CA	Pakar/ Ahli	Anggota
10.	Andi Darmawan, S.E., Ak, M.Ak., CA, CPA, CSRA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
11.	Ayu Fatmasari, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	*2*	*3*	*4*
12.	Ceng Kodir, S.E., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
13.	Dicky Siddik Permana, S.E., Ak., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
14.	Erly Suharly, S.Tr.Ak.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
15.	Irvan Pratama Putra, S.Tr.Ak., CPA, CPMA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
16.	Muhammad Chairul Fachry, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Teknisi Akuntansi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	*2*	*3*	*4*
1.	Triyanto, Ak., M.M., M.H., CA, CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Ketua
2.	Citra Wulan Ratri, S.P. M.B.A.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Sekretaris
3.	Anindita Yuliarni, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
4.	Arif Wicaksono, S.E.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
5.	Bambang Setyoko, S.E., M.Ec.Dev., CPA, CSRA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
6.	Cyndi Natalia, S.H., LL.M.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
7.	Dewi Hariyani, S.E., Ak., M.Ak., CA, CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
8.	Nia Esti Wulansari, S.S.T.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota
9.	Septin Herliana, S.E., M.Acc., CPA	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Kementerian Keuangan	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menghasilkan informasi keuangan yang berkualitas serta pemeriksaan atas kewajaran laporan keuangan	Melaksanakan penyediaan informasi akuntansi dan perpajakan	Melaksanakan penyediaan informasi akuntansi keuangan	Memproses entri jurnal
			Mengelola akun dalam laporan keuangan
			Memproses buku besar
			Menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah
			Menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah dengan menggunakan aplikasi komputer akuntansi
			Menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk keseluruhan skala usaha
			Menyusun laporan keuangan konsolidasian
		Melaksanakan penyediaan informasi akuntansi manajerial	Melakukan komunikasi yang efektif
			Menganalisis informasi keuangan
			Menganalisis informasi akuntansi manajemen
			Mengevaluasi informasi penganggaran
			Menyajikan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan
		Melaksanakan penyediaan informasi perpajakan	Melakukan pemenuhan kewajiban pajak wajib pajak orang pribadi
			Melakukan pemenuhan kewajiban pajak wajib pajak badan
			Mengelola kewajiban pajak lainnya
	Melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan		Memberikan dukungan penilaian risiko
			Melakukan pekerjaan penanganan risiko
			Memberikan dukungan penyusunan laporan auditor independen

B. Daftar 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
8.	M.69PTA00.008.3	Melakukan Komunikasi yang Efektif
9.	M.69PTA00.009.3	Menganalisis Informasi Keuangan
10.	M.69PTA00.010.3	Menganalisis Informasi Akuntansi Manajemen
11.	M.69PTA00.011.3	Mengevaluasi Informasi Penganggaran
12.	M.69PTA00.012.1	Menyajikan Informasi-Informasi Terkait Pengambilan Keputusan
13.	M.69PTA00.013.1	Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi
14.	M.69PTA00.014.3	Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Badan
15.	M.69PTA00.015.1	Mengelola Kewajiban Pajak Lainnya
16.	M.69PTA00.016.1	Memberikan Dukungan Penilaian Risiko
17.	M.69PTA00.017.1	Melakukan Pekerjaan Penanganan Risiko
18.	M.69PTA00.018.1	Memberikan Dukungan Penyusunan Laporan Auditor Independen

KODE UNIT : **M.69PTA00.008.3**
JUDUL UNIT : **Melakukan Komunikasi yang Efektif**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi yang efektif di dalam organisasi baik secara lisan maupun tulisan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan komunikasi	1.1 Penerima pesan, objektif penerimaan pesan, dan kebutuhan informasi penerimaan pesan dalam proses komunikasi diidentifikasi. 1.2 Media komunikasi diidentifikasi.
2. Membuat pesan komunikasi	2.1 Pesan dibuat secara tertulis menggunakan kata-kata yang dapat dipahami dan tidak menimbulkan multi tafsir. 2.2 Isi pesan disesuaikan dengan kebutuhan penerima pesan. 2.3 Prinsip-prinsip kerahasiaan organisasi diterapkan sesuai ketentuan.
3. Melaksanakan komunikasi	3.1 Isi pesan yang sudah disiapkan dikomunikasikan atau dipresentasikan dengan pihak manajemen perusahaan secara jelas dan ringkas. 3.2 Media komunikasi yang tersedia digunakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan. 3.3 Kendala-kendala serta pemaksimalan terhadap peluang selama komunikasi diidentifikasi. 3.4 Keterampilan negosiasi untuk mencapai solusi dan kesepakatan diterapkan. 3.5 Tanggapan dan kesepakatan dibuat secara tertulis dan didokumentasikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan. 3.6 Etika dan penampilan profesional dalam komunikasi ditaati.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk individu dalam melakukan komunikasi yang efektif di dalam organisasi baik secara lisan maupun tulisan.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Alat komunikasi
      2.1.2 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
      2.1.3 LCD *proyektor*
      2.1.4 Jaringan internet
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Informasi keuangan dan nonkeuangan yang menunjang isi pesan untuk dikomunikasikan

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
4.1 Norma
4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia
4.2 Standar
4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk menyusun laporan keuangan
4.2.2 Dokumen *Key Performance Indicator* (KPI) yang disusun oleh perusahaan
4.2.3 Budaya perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: tertulis, lisan, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
1.3 Metode-metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
3.1 Pengetahuan
3.1.1 Pedoman dan prosedur organisasi
3.1.2 Dasar-dasar komunikasi verbal dan non verbal
3.1.3 Metode penyajian data keuangan dan nonkeuangan
3.1.4 Pertimbangan etis untuk penanganan berbagai hal, misalnya konflik kepentingan, kerahasiaan, aturan pengungkapan
3.1.5 Interpersonal dan komunikasi, misalnya yang bertindak sebagai penghubung, mendengarkan, dan berkonsultasi
3.1.6 Menggunakan teknologi informasi untuk penyajian pesan
3.1.7 Keterampilan presentasi yang efektif
3.1.8 Etika profesi
3.2 Keterampilan
3.2.1 Kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi baik secara verbal maupun non-verbal
3.2.2 Melakukan persuasi kepada pihak lain agar apa yang disampaikan dipahami oleh audiens dengan baik dan benar
3.2.3 Melakukan kolaborasi atau kerja sama bisnis antara seseorang dengan orang lain

4. Sikap kerja yang diperlukan
4.1 Ketelitian dan keakuratan
4.2 Komunikatif dalam berinteraksi atau berdialog
4.3 Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan
4.4 Responsif terhadap tuntutan kebutuhan pihak lain

5. Aspek kritis
   5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi penerima pesan, objektif penerimaan pesan, dan kebutuhan informasi penerimaan pesan dalam proses komunikasi
   5.2 Ketepatan dalam membuat pesan secara tertulis dengan menggunakan kata-kata yang dapat dipahami dan tidak menimbulkan multi tafsir
   5.3 Kecermatan dalam mengkomunikasikan atau mempresentasikan isi pesan yang sudah disiapkan

KODE UNIT : **M.69PTA00.009.3**
JUDUL UNIT : **Menganalisis Informasi Keuangan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis atas informasi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan analisis informasi keuangan	1.1 Kebutuhan analisis informasi keuangan **diidentifikasi**. 1.2 Data-data terkait penyajian analisis informasi keuangan disiapkan sesuai ketentuan.
2. Menganalisis informasi keuangan	2.1 Analisis informasi keuangan dihitung dan disiapkan sesuai ketentuan. 2.2 Penafsiran terhadap berbagai hal yang menjadi perhatian dari analisis informasi keuangan dibuat sesuai ketentuan. 2.3 Pos-pos dalam laporan keuangan serta pengungkapan lainnya diidentifikasi.
3. Membuat laporan hasil analisis informasi keuangan	3.1 Hasil analisis disajikan dan dilengkapi dengan penjelasan atas informasi keuangan. 3.2 Alternatif dan rekomendasi disiapkan untuk dasar pengambilan keputusan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk individu dalam menganalisis informasi keuangan perusahaan.
   1.2 Analisis informasi keuangan diidentifikasi sesuai kebutuhan perusahaan sekurang-kurangnya terkait dengan analisis atas laporan keuangan perusahaan serta analisis terkait penilaian investasi jangka pendek atau panjang, keputusan sumber pendanaan dan modal kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Kalkulator
      2.1.2 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
      2.1.3 Jaringan internet
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Satu set laporan keuangan organisasi (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan)

3. Peraturan yang diperlukan:
   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia

4.2 Standar
4.2.1 Metode perhitungan sesuai kerangka manajemen keuangan yang berlaku umum
4.2.2 Standar untuk menyajikan informasi keuangan sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: tertulis, lisan, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
1.3 Metode-metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
3.1 Pengetahuan
3.1.1 Kemampuan untuk mencatat, mencari, dan mengklasifikasikan informasi keuangan
3.1.2 Kemampuan untuk mengidentifikasi, menghitung, membandingkan, dan menganalisis informasi keuangan
3.1.3 Kemampuan memberikan penjelasan hasil analisis atas informasi keuangan
3.1.4 Kemampuan menulis laporan usulan dan rekomendasi
3.1.5 Etika profesi
3.2 Keterampilan
3.2.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sesuai kebutuhan organisasi
3.2.2 Kemampuan mengendalikan *software* untuk melakukan teknik perhitungan manajemen keuangan
3.2.3 Kemampuan untuk memberikan penjelasan dan mempresentasikan hasil analisis

4. Sikap kerja yang diperlukan
4.1 Ketelitian dan keakuratan
4.2 Kerapian dan keterbacaan
4.3 Tanggap terhadap kejanggalan yang terjadi

5. Aspek kritis
5.1 Ketepatan dalam menghitung analisis informasi keuangan
5.2 Kecermatan dan kewajaran dalam membuat penafsiran terhadap berbagai hal yang menjadi perhatian dari hasil analisis informasi keuangan
5.3 Kecermatan dan ketepatan dalam menyajikan dan melengkapi dengan penjelasan hasil analisis atas informasi keuangan

KODE UNIT : **M.69PTA00.010.3**
JUDUL UNIT : **Menganalisis Informasi Akuntansi Manajemen**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis atas informasi akuntansi manajemen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan informasi akuntansi manajemen	1.1 Kebutuhan informasi akuntansi manajemen **diidentifikasi**. 1.2 Data-data terkait penyajian informasi akuntansi manajemen disiapkan sesuai ketentuan. 1.3 Laporan terkait informasi akuntansi manajemen dihitung dan disiapkan sesuai kebutuhan pengambilan keputusan.
2. Menganalisis informasi akuntansi manajemen	2.1 Analisis informasi akuntansi manajemen dibuat sesuai strategi dan tujuan perusahaan. 2.2 Pos-pos dalam laporan keuangan serta pengungkapan lainnya diidentifikasi.
3. Membuat laporan hasil analisis informasi akuntansi manajemen	3.1 Pekerjaan sendiri dan pekerjaan orang lain atas informasi akuntansi manajemen ditelaah sesuai kebutuhan pengambilan keputusan. 3.2 Hasil analisis disajikan dan dilengkapi dengan penjelasan atas informasi akuntansi manajemen.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk individu dalam menganalisis informasi akuntansi manajemen.
   1.2 Informasi akuntansi manajemen yang diidentifikasi sesuai kebutuhan perusahaan sekurang-kurangnya terkait dengan penyusunan biaya produk (proses dan/atau pesanan); laporan harga pokok penjualan; analisis biaya relevan; manajemen persediaan; serta *Cost Volume Profit* (CVP) *Analysis*.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Kalkulator
      2.1.2 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
      2.1.3 Jaringan internet
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Dokumen pendukung untuk menyusun analisis biaya produk (proses dan/atau pesanan); laporan harga pokok penjualan; analisis biaya relevan; manajemen persediaan; serta CVP *Analysis*

3. Peraturan yang diperlukan:
   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
   4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia

4.2 Standar

4.2.1 Metode perhitungan sesuai kerangka akuntansi manajemen yang berlaku umum

4.2.2 Standar untuk menyajikan informasi keuangan sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: tertulis, lisan, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
   1.3 Metode-metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Proses bisnis entitas
      3.1.2 Kemampuan dalam mengidentifikasi, menggolongkan dan menganalisis biaya
      3.1.3 Kemampuan menghitung harga pokok penjualan
      3.1.4 Kemampuan numerik untuk perhitungan dan analisis
      3.1.5 Kemampuan dalam menyusun pelaporan keuangan internal entitas
      3.1.6 Etika profesi
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Kebiasaan umum untuk mencatat dan menyimpan data
      3.2.2 Menerapkan metode perlindungan data yang meliputi *back-up* dan keamanan
      3.2.3 Penggunaan teknologi informasi untuk men-*setup* dan menganalisis dari *spreadsheet*
      3.2.4 Kemampuan interpersonal dan kemampuan komunikasi
      3.2.5 Menerapkan prinsip-prinsip supervisi

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Tanggap terhadap kebutuhan manajemen
   4.2 Akurat dan teliti dalam melakukan perhitungan
   4.3 Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan

5. Aspek kritis
   5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menghitung dan menyiapkan laporan terkait informasi akuntansi manajemen
   5.2 Kecermatan dan ketepatan dalam membuat analisis informasi akuntansi manajemen

KODE UNIT : **M.69PTA00.011.3**
JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Informasi Penganggaran**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi informasi penganggaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan informasi penganggaran	1.1 Kebutuhan informasi penganggaran diidentifikasi. 1.2 Informasi anggaran disajikan sesuai dengan struktur dan format laporan yang ditetapkan manajemen.
2. Mengevaluasi informasi penganggaran	2.1 Data-data yang berkaitan dengan evaluasi varians anggaran disiapkan sesuai ketentuan. 2.2 Varians dihitung pada setiap komponen biaya dan aktivitas. 2.3 Varians dianalisis, disajikan dan dilengkapi dengan penjelasan atas informasi penganggaran.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk individu dalam menyiapkan informasi penganggaran dan melakukan evaluasi atas informasi penganggaran.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
      2.1.2 Jaringan internet
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Data dan/atau dokumen sumber
      2.2.3 Data dan/atau dokumen pendukung

3. Peraturan yang diperlukan
   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia
   4.2 Standar
      (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: tertulis, lisan, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
   1.3 Metode-metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Proses bisnis entitas
      3.1.2 Kemampuan menghitung biaya standar
      3.1.3 Kemampuan menghitung *budgeted revenue/costs*
      3.1.4 Kemampuan menghitung varians anggaran
      3.1.5 Kemampuan menganalisis varians anggaran
      3.1.6 Etika profesi
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Penggunaan teknologi informasi untuk menghitung dan menganalisis dari *spreadsheet*
      3.2.2 Kemampuan interpersonal dan kemampuan komunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Tanggap terhadap kebutuhan manajemen
   4.2 Akurat dan teliti dalam melakukan perhitungan
   4.3 Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan

5. Aspek kritis
   5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menyajikan informasi anggaran
   5.2 Ketepatan dalam menghitung varians pada setiap komponen biaya dan aktivitas
   5.3 Kecermatan dalam menganalisis, menyajikan dan memberikan penjelasan atas informasi penganggaran

KODE UNIT : **M.69PTA00.012.1**
JUDUL UNIT : **Menyajikan Informasi-Informasi Terkait Pengambilan Keputusan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyajikan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi atas informasi-informasi terkait pengambilan keputusan	1.1 Kebutuhan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan **diidentifikasi**. 1.2 Data-data yang berkaitan dengan evaluasi informasi-informasi terkait pengambilan keputusan perusahaan disiapkan sesuai ketentuan.
2. Menyajikan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan	2.1 Informasi-informasi terkait pengambilan keputusan disajikan sesuai format dan struktur yang ditetapkan manajemen. 2.2 Penjelasan ringkas atas informasi-informasi terkait pengambilan keputusan dibuat sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk individu dalam menyajikan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan.
   1.2 Identifikasi informasi-informasi terkait pengambilan keputusan yang dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan sekurang-kurangnya meliputi informasi hukum terkait bisnis entitas; informasi tata kelola dan manajemen risiko; informasi terkait *Environmental Social and Governance* (ESG); serta informasi terkait lingkungan eksternal perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Komputer dan/atau alat pengolah data lainnya
      2.1.2 Jaringan internet
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Data dan/atau dokumen sumber
      2.2.3 Data dan/atau dokumen pendukung

3. Peraturan yang diperlukan
   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Akuntan Indonesia
   4.2 Standar
      4.2.1 Standar untuk melakukan evaluasi sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan metode: tertulis, lisan, praktik dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
   1.3 Metode-metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Regulasi dibidang sektor keuangan, tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan ESG
      3.1.2 Perdagangan internasional dan pertumbuhan ekonomi
      3.1.3 Metode-metode mempresentasikan data
      3.1.4 Etika profesi
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Kemampuan riset untuk pengujian data dan manajemen
      3.2.2 Kemampuan mengestimasi, memperkirakan dan menganalisis
      3.2.3 Kemampuan komunikasi dan interpersonal
      3.2.4 Kemampuan menulis dan penyiapan

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Ketelitian dan keakuratan
   4.2 Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan

5. Aspek kritis
   5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menyajikan informasi-informasi terkait pengambilan keputusan

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

IDA FAUZIYAH