Pekerjaan : Kabag Akuntansi

Level : Sertifikat V

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KJK.SP01.002.01	Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan
2.	KJK.SP01.003.01	Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah
3.	KJK.SP01.005.01	Melaksanakan Prinsip-prinsip Manajemen SDM
4.	KJK.SP01.006.01	Menyusun Perencanaan Strategis

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KJK.SP02.005.01	Mengerjakan akuntansi Koperasi Jasa KeuanganSyariah
2.	KJK.SP02.012.01	Menyusun dan Menganalisa Laporan Keuangan
3.	KJK.SP02.013.01	Melaksanakan Pengendalian Intern
4.	KJK.SP02.022.01	Mengelola Likuiditas
5.	KJK.SP02.023.01	Mengelola Modal Sendiri
6.	KJK.SP02.024.01	Melakukan Penghitungan dan Pembayaran Pajak
7.	KJK.SP02.025.01	Menyusun Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KJK.SP03.002.01	Mengoperasikan Sistem Komputerisasi Akuntansi
2.	KJK.SP03.005.01	Melakukan Interpersonal

KODE UNIT : **KJK.SP01.002.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan prinsip- prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan (KJK).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisir kebijakan organisasi danmanajemen KJK	1.1 Prinsip-prinsip perkoperasian, ketentuan danaturan dalam organisasi KJK diidentifikasi. 1.2 Kebijakan organisasi dan manajemen KJK didiskusikan.
2. Melaksanakan kebijakan organisasi dan manajemen KJK	2.1 Kebijakan organisasi dan manajemen KJK berdasarkan prinsip-prinsip perkoperasian dilaksanakan. 2.2 Kebijakan organisasi dan manajemen KJK dilaksanakan secara efisien. 2.3 Prinsip kehati-hatian dilaksanakan. 2.4 Prinsip mengenal anggota diterapkan. 2.5 Pelaksanaan kegiatan kebijakan organisasi dan manajemen KJK dievaluasi.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen KJK	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil pelaksanaan dasar-dasar manajemen dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel :
   Unit ini berlaku untuk menginventarisir, melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi KJK, yang digunakan untuk melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk melakukan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi danmanajemen pada Koperasi Jasa Keuangan, mencakup :
   2.1 Himpunan peraturan.
   2.2 Brosur, leaflet, booklet.
   2.3 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan meliputi :
   3.1 Mengumpulkan peraturan/kebijakan yang berlaku.
   3.2 Mempelajari peraturan/kebijakan yang berlaku.
   3.3 Melaksanakan kebijakan organisasi dan manajemen KJK
   3.4 Melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen KJK

4. Peraturan untuk melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi danmanajemen pada Koperasi Jasa Keuangan adalah :
   4.1 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yangberkaitan dengan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen.
   4.2 Keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP01.001.01 : Melaksanakan Dasar-dasar Manajemen

2. Kondisi Penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penginventarisasian, pelaksanaan dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen KJK.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Prinsip-prinsip perkoperasian.
   3.2 Prinsip-prinsip manajemen.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Menginventarisasi data
   4.2 Menyusun laporan

5. Aspek Kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Perbedaan persepsi
   5.2 Perubahan kebijakan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	2
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KJK.SP01.003.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan prinsip- prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan (KJK) Syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisir kebijakan organisasi danmanajemen KJK Syariah	1.1 Prinsip-prinsip perkoperasian, ketentuan dan aturan dalam organisasi KJK Syariahdiidentifikasi. 1.2 Kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah didiskusikan.
2. Melaksanakan kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah	2.1 Kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah berdasarkan prinsip-prinsip perkoperasian dilaksanakan. 2.2 Kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah dilaksanakan secara efisien. 2.3 Prinsip kehati-hatian dilaksanakan. 2.4 Prinsip mengenal anggota diterapkan. 2.5 Pelaksanaan kegiatan kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah dievaluasi sesuai kebutuhan.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil pelaksanaan dasar-dasar manajemen dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel :
   Unit ini berlaku untuk menginventarisir, melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen koperasi jasa keuangan syariah, yang digunakan untuk melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

2. Perlengkapan untuk melakukan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi danmanajemen pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah, mencakup :
   2.1 Himpunan peraturan.
   2.2 Himpunan Fatwa Dewan Syariah Nasional MUI.
   2.3 Brosur, leaflet, booklet.
   2.4 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah meliputi :
   3.1. Mengumpulkan peraturan/kebijakan yang berlaku.
   3.2. Mempelajari peraturan/kebijakan yang berlaku.
   3.3. Melaksanakan kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah
   3.4. Melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen KJKSyariah

4. Peraturan untuk melaksanakan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi danmanajemen pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah adalah :
   4.1 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yangberkaitan dengan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi dan manajemen.
   4.2 Keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP01.001.01 : Melaksanakan Dasar-dasar Manajemen

2. Kondisi Penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penginventarisasian, pelaksanaan dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan organisasi dan manajemen KJK Syariah.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Prinsip-prinsip perkoperasian.
   3.2 Prinsip-prinsip manajemen.
   3.3 Prinsip-prinsip ekonomi syariah.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Menginventarisasi data
   4.2 Menyusun laporan

5. Aspek Kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Perbedaan persepsi
   5.2 Perubahan kebijakan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	1
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KJK.SP01.005.01**

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Prinsip-prinsip Manajemen SDM DESKRIPSI**

UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia (SDM) pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kebutuhan SDM	1.1 Tugas, wewenang dan tanggung jawab dirumuskan. 1.2 Kebutuhan SDM diidentifikasi. 1.3 Jenjang karir disusun 1.4 Kebutuhan, tugas, wewenang, tanggung jawabdan jenjang karir didiskusikan
2. Melaksanakan prinsip-prinsip manajemen SDM	2.1 Rekrutmen dan penempatan karyawan dilakukan sesuai kebutuhan dan hasil evaluasi. 2.2 Sistem penggajian ditetapkan. 2.3 Penilaian kinerja SDM dilakukan secara periodik. 2.4 Ketentuan kompensasi *(reward and punishment)* ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi.
3. Mengevaluasi hasil pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM	3.1 Hasil pelaksanaan prinsip-prinsip manajemenSDM dievaluasi. 3.2 Pembinaan, bimbingan dan pengarahan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan dievaluasi.
4. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM.	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Laporan hasil kegiatan pelaksanaan prinsipprinsip manajemen SDM dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel :
   Unit ini berlaku untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM, yang digunakan untuk melaksanakan prinsip-prinsip manajemen SDM pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk melakukan prinsip-prinsip manajemen SDM pada KoperasiJasa Keuangan, mencakup :
   2.1 Himpunan peraturan ketenagakerjaan.
   2.2 Instrumen penilaian kinerja.
   2.3 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan prinsip-prinsip manajemen SDM padaKoperasi Jasa Keuangan meliputi :
   3.1 Merencanakan kebutuhan SDM.
   3.2 Melaksanakan prinsip-prinsip manajemen SDM.
   3.3 Mengevaluasi hasil pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM
   3.4 Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM.

4. Peraturan untuk melaksanakan prinsip-prinsip manajemen SDM pada KoperasiJasa Keuangan adalah :
   4.1 Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.
   4.2 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yangterkait dengan Manajemen SDM.
   4.3 Keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP01.001.01 : Melaksanakan Dasar-dasar Manajemen

2. Kondisi Penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Prinsip-prinsip manajemen.
   3.2 Manajemen SDM.
   3.3 Teori organisasi dan kepemimpinan

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Memotivasi karyawan
   4.2 Melakukan komunikasi
   4.3 Mengidentifikasi kebutuhan SDM
   4.4 Melakukan analisis jabatan

4.5 Memberikan penilaian kinerja
4.6 Memberikan bimbingan dan konseling

5. Aspek Kritis :
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
5.1 Kesejahteraan karyawan.
5.2 Hak dan kewajiban karyawan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
3.	Merencanakan dan Mengorganisir kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	2
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KJK.SP01.006.01**

JUDUL UNIT : **Menyusun Perencanaan Strategis**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun perencanaan strategis pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai koperasi jasa keuangan	1.1 Visi dan misi dirumuskan. 1.2 Tujuan organisasi dirumuskan. 1.3 Nilai-nilai koperasi jasa keuangan diidentifikasidan dirumuskan.
2. Melakukan analisis lingkungan	2.1 Komponen lingkungan internal diidentifikasi. 2.2 Komponen lingkungan eksternal diidentifikasi. 2.3 Komponen lingkungan internal dan eksternaldianalisis.
3. Menetapkan perencanaan strategis	3.1 Perencanaan strategis dirumuskan. 3.2 Skala prioritas atas rumusan strategi ditetapkan. 3.3 Perencanaan strategis disosialisasikan.
4. Menetapkan sistem monitoring dan evaluasi	4.1 Indikator kinerja ditetapkan. 4.2 Instrumen sistem monitoring dan evaluasi dipersiapkan. 4.3 Sistem monitoring dan evaluasi ditetapkan. 4.4 Sistem monitoring dan evaluasi disosialisasikan.
5. Melaporkan hasil kegiatan penyusunan perencanaan strategis	5.1 Format laporan disiapkan. 5.2 Laporan hasil kegiatan penyusunan perencanaan strategis dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel :
   Unit ini berlaku untuk merumuskan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai KJK, melakukan analisis lingkungan, menetapkan perencanaan strategis, menetapkan sistem monitoring dan evaluasi, dan melaporkan hasil penyusunan perencanaan strategis, yang digunakan untuk menyusun perencanaan strategis pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk menyusun perencanaan strategis pada Koperasi JasaKeuangan, mencakup :
   2.1 Himpunan peraturan.
   2.2 Data kondisi internal dan eksternal.
   2.3 Hasil penilaian tingkat kesehatan KJK.
   2.4 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk menyusun perencanaan strategis pada Koperasi JasaKeuangan, meliputi :
   3.1 Merumuskan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai KJK
   3.2 Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal
   3.3 Menetapkan perencanaan strategis.
   3.4 Menetapkan sistem monitoring dan evaluasi
   3.5 Melaporkan hasil kegiatan penyusunan perencanaan strategis

4. Peraturan untuk menyusun perencanaan strategis pada Koperasi Jasa Keuangan, adalah :
   4.1 UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
   4.2 PP No. 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam olehKoperasi.
   4.3 PP No. 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi.
   4.4 Keputusan Menteri Koperasi dan PKM No. 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
   4.5 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 96/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
   4.6 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan UsahaKoperasi Jasa Keuangan Syariah.
   4.7 Himpunan Fatwa Dewan Syariah Nasional MUI.
   4.8 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus lain yang berlaku di masing-masing KJK.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1. KJK.SP01.002.01 : Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen KJK
   1.2. KJK.SP01.003.01 : Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen KJK Syariah

2. Kondisi Penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan perumusan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai KJK, penganalisaan lingkungan, penetapan perencanaan strategis, penetapan sistem monitoring dan evaluasi, dan pelaporan hasil kegiatan penyusunan perencanaan strategis.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Manajemen.
   3.2 *Strategic planning.*
   3.3 Ekonomi makro dan mikro.
   3.4 Industri jasa keuangan.
   3.5 Teori pengambilan keputusan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Melakukan analisis SWOT.
   4.2 Menggunakan metode peramalan statistik.
   4.3 Melakukan analisis keuangan.
   4.4 Menyusun proposal.

5. Aspek Kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Perubahan lingkungan bisnis.
   5.2 *Past Performance* KJK.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	3
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **KJK.SP02.005.01**

JUDUL UNIT : **Mengerjakan Akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengerjakan akuntansi pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan pekerjaan	1.1 Bukti-bukti transaksi pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Nama dan nomor kode perkiraan disiapkan.
2 Mengerjakan transaksi pembiayaan	2.1 Transaksi pembiayaan dicatat ke dalam bukuharian kas, memorial dan buku pembantu. 2.2 Transaksi buku harian kas dan memorial dipindahkan ke dalam perkiraan buku besar. 2.3 Saldo buku besar dicocokkan dengan saldopada buku pembantu.
3 Menyusun laporan keuangan	3.1 Saldo masing-masing perkiraan buku besar disusun ke dalam neraca dan perhitunganhasil usaha. 3.2 Perkiraan pendapatan, beban biaya dan beban zakat disusun ke dalam perhitungan hasil usaha. 3.3 Pengakuan pendapatan dan beban biaya dilaksanakan secara konsisten.
4. Melaporkan hasil pengerjaan akuntansi Koperasi Jasa KeuanganSyariah	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Laporan pengerjaan akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk menyiapkan, mengerjakan transaksi pembiayaan, menyusun laporan keuangan dan melaporkan hasil pengerjaan akuntansi Koperasi Jasa keuangan syariah, untuk melaksanakan pengerjaan akuntansi syariah pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

2. Perlengkapan untuk melaksanakan pengerjaan akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah, mencakup :
   2.1 Bukti-bukti transaksi.
   2.2 Kalkulator

2.3 Komputer dan printer.
2.4 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan pengerjaan akuntansi Koperasi JasaKeuangan Syariah, meliputi :
   3.1 Memverifikasi dan mengelompokkan bukti-bukti transaksi.
   3.2 Mencatat ke dalam transaksi kas dan non kas.
   3.3 Mencatat ke dalam buku besar dan buku pembantu.
   3.4 Menyusun laporan keuangan (neraca dan perhitungan hasil usaha).
   3.5 Mengarsipkan dan melaporkan hasil pengerjaan.

4. Peraturan untuk mengerjakan pengerjaan akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah, adalah :
   4.1 Fatwa DSN-MUI No 02 s/d 19 tahun 2000
   4.2 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syarah.
   4.3 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan yang terkait dengan Koperasi Jasa Keuangan Syariah
   4.4 Buku Pedoman Akuntansi Syariah
   4.5 Kebijakan akuntansi tentang :
      - pembiayaan jual beli dan perhitungan margin didasarkan pada accrual bases.
      - pembiayaan nisbah bagi hasil, jasa, serta perhitungan nisbah bagi hasil dan fee didasarkan pada *cash bases* sesuai akad syariah.
   4.6 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Ketentuan Khusus lain yang berlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan Syariah

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP02.004.01 : Mengerjakan Buku Besar dan Buku Pembantu

2. Kondisi penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan persiapan, pengerjaan transaksi pembiayaan, penyusunan laporan keuangan dan pelaporan hasil pengerjaan akuntansi Koperasi Jasa keuangan syariah.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Prinsip-prinsip akuntansi keuangan.
   3.2 PSAK nomor 27 dan 59.
   3.3 Pedoman akuntansi KJK Syariah.

4 Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi
   4.2 Menjurnal (posting)
   4.3 Mencatat dalam buku besar dan buku pembantu
   4.4 Menyusun laporan

5 Aspek kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Ketelitian dalam mencatat.
   5.2 Mendeteksi kesalahan penghitungan.
   5.3 Memindahkan saldo buku harian kas pada buku besar
   5.4 Persepsi terhadap akuntansi syariah

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	1
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **KJK.SP02.012.01**

JUDUL UNIT : **Menyusun dan Menganalisa Laporan Keuangan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dan menganalisis laporan keuangan pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Merencanakan penyusunan dan analisalaporan keuangan	1.1 Dokumen keuangan yang diperlukan diidentifikasi. 1.2 Saldo Buku Besar diteliti. 1.3 Format neraca dan perhitungan hasil usaha disiapkan. 1.4 Rumus perhitungan rasio keuangan diidenti-fikasi sesuai dengan kebutuhan.
2 Menyusun laporan keuangan	2.1 Saldo masing-masing perkiraan buku besar dipindahkan pada kolom neraca dan perhitungan hasil usaha. 2.2 Jumlah debet dan kredit pada kolom neraca saldo dan perhitungan hasil usaha diteliti. 2.3 Neraca, perhitungan hasil usaha, catatan atas laporan keuangan, laporan arus kas dan laporan promosi ekonomi anggota disusun.
3 Menganalisa laporan keuangan	3.1 Data Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha dibandingkan secara vertikal dan horizontal. 3.2 Analisa rasio keuangan meliputi likuiditas, solvabilitas dan rentabilitas dihitung. 3.3 Hasil perhitungan analisa rasio keuangan dianalisis. 3.4 Laporan menyusun dan menganalisa laporan keuangan dievaluasi.
4. Melaporkan hasil kegiatan penyusunan dan analisa laporan keuangan	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Laporan hasil kegiatan penyusunan dan analisalaporan keuangan dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk merencanakan, menyusun, menganalisa, dan melaporkan hasil penyusunan dan analisis laporan keuangan, yang digunakan untuk menyusun dan menganalisis laporan keuangan pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk menyusun dan menganalisa laporan keuangan padaKoperasi Jasa Keuangan, mencakup :
   2.1 Aplikasi sistem akuntansi (*software dan hardware*)
   2.2 Pedoman akuntansi Koperasi Jasa Keuangan
   2.3 Mesin hitung/kalkulator.
   2.4 Komputer dan printer.
   2.5 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk menyusun dan menganalisa laporan keuangan padaKoperasi Jasa Keuangan meliputi :
   3.1 Mempersiapkan penyusunan dan analisa laporan keuangan.
   3.2 Menyusun laporan keuangan.
   3.3 Menganalisa laporan keuangan.
   3.4 Melaporkan hasil kegiatan penyusunan dan menganalisa laporan keuangan.

4. Peraturan untuk menyusun dan menganalisis laporan keuangan pada KoperasiJasa Keuangan adalah :
   4.1 Undang-undang nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian
   4.2 PP. Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpanpinjam oleh koperasi
   4.3 Keputusan Menteri Koperasi dan PKM nomor 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi
   4.4 Prinsip-prinsip akuntansi keuangan (PAK)
   4.5 Pernyataan Standar`Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 27 tentangakuntansi perkoperasian
   4.6 Pedoman akuntansi pada koperasi jasa keuangan
   4.7 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan khusus lain yangberlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan.
   4.8 Kebijakan akuntansi tentang pengakuan pendapatan dan beban biaya yangharus diterapkan secara konsisten.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP02.004.01 : Mengerjakan Buku Besar dan Buku Pembantu.

2. Kondisi penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan persiapan, penyusunan, penganalisaan laporan keuangan, dan pelaporan hasil kegiatan penyusunan dan analisa laporan keuangan, yang digunakan untuk menyusun dan menganalisa laporan keuangan pada Koperasi Jasa Keuangan.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek,dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Prinsip-prinsip akuntansi keuangan (PAK).
   3.2 Pernyataan Standar`Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 27 tentangakuntansi perkoperasian.
   3.3 Analisa Laporan Keuangan.
   3.4 Akuntansi koperasi jasa keuangan.
   3.5 Sistem komputerisasi akuntansi koperasi jasa keuangan.
   3.6 *Interpersonal skill.*

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Menyusun laporan keuangan.
   4.2 Menghitung analisa rasio keuangan.
   4.3 Menyusun pelaporan.

5. Aspek kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Ketelitian dalam mencatat.
   5.2 Mendeteksi kesalahan penghitungan.
   5.3 Memindahkan saldo buku harian pada buku besar.
   5.4 Menghitung analisa rasio keuangan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	2
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **KJK.SP02.013.01**

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pengendalian Intern**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengendalian intern pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan pelaksanaan pengendalian intern	1.1 Peraturan, kebijakan, sistem dan prosedurorganisasi diidentifikasi. 1.2 Program dan kertas kerja pengendalian intern disiapkan.
2 Melaksanakan pengendalian intern	2.1 Bukti-bukti transaksi kas dan non kas diverifikasi. 2.2 Penempatan dan pelaksanaan tugas masing-masing SDM dievaluasi. 2.3 Pelaksanaan kebijakan, perlakuan akuntansidan laporan keuangan diteliti. 2.4 Pelaksanaan Program Kerja dan RAPB dievaluasi. 2.5 Pengendalian terhadap pengelolaan operasi dilaksanakan.
3 Menangani tindakan penyimpangan	3.1 Kegiatan penyimpangan diperiksa. 3.2 Pemeriksaan dan koreksi terhadap potensi terjadinya tindak penyimpangan dilaksanakan. 3.3 Tindakan penyimpangan dievaluasi.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan intern	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Laporan pelaksanaan pengawasan intern.

BATASAN VARIABEL:

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melaksanakan, menangani dan melaporkan hasil pelaksanaan pengendalian intern, yang digunakan untuk melaksanakan pengawasan intern pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk melaksanakan pengendalian intern pada Koperasi JasaKeuangan, mencakup :
   2.1 Program kegiatan pelaksanaan pengendalian intern
   2.2 Format kertas kerja pengendalian intern
   2.3 Mesin hitung/kalkulator.

2.4 Komputer dan printer.
2.5 Alat komunikasi.
2.6 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan pengendalian intern pada Koperasi JasaKeuangan meliputi :
   3.1 Menyiapkan pelaksanaan pengendalian intern.
   3.2 Melaksanakan pengendalian intern.
   3.3 Menangani tindakan penyimpangan.
   3.4 Melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan intern.

4. Peraturan untuk melaksanakan pengendalian intern pada Koperasi Jasa Keuangan adalah :
   4.1 Undang-undang nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian
   4.2 PP. Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi
   4.3 Keputusan Menteri Koperasi dan PKM nomor 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi
   4.4 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk pelaksanaan kegiatan usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
   4.5 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM nomor 96/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
   4.6 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan khusus lain yang berlaku di masing-masing KJK.
   4.7 Standar Operasional Prosedur (SOP)

.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP01.005.01 : Melaksanakan prinsip-prinsip manajemen SDM
   1.2 KJK.SP02.004.01 : Mengerjakan buku besar dan buku pembantu

2. Kondisi penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penyiapan, pelaksanaan, Penanganan dan pelaporan hasil pelaksanaan pengendalian intern.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Dasar-dasar akuntansi
   3.2 Dasar-dasar perkoperasian
   3.3 Sistem komputerisasi akuntansi
   3.4 Manajemen audit
   3.5 Sistem akuntansi
   3.6 *Interpersonal skill*

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Membaca dan menganalisis laporan keuangan
   4.2 Melakukan interpersonal
   4.3 Mengevaluasi pelaksanaan Standar Operasional Manajemen (SOM) danStandar Operasional Prosedur (SOP)
   4.4 Membandingkan realisasi terhadap RAPB.
   4.5 Memverifikasi dokumen transaksi keuangan
   4.6 Membuat laporan hasil pelaksanaan pengendalian intern.

5. Aspek kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Mengidentifikasi penyimpangan.
   5.2 Kinerja karyawan.
   5.3 *Resitensi* dari subyek pemeriksaan

KOMPETENSI KUNCI :

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas-aktivitas	2
4.	Melakukan kerja sama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KJK.SP02.022.01**

JUDUL UNIT : **Mengelola Likuiditas**

URAIAN UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalammengelola likuiditas pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kebijakan likuiditas minimum	1.1. Laporan keuangan dan proyeksi keuangan disiapkan. 1.2. Data-data keuangan direkapitulasi. 1.3. Kebijakan likuiditas minimum ditetapkan.
2. Menetapkan keseimbangan likuiditas minimum	2.1. *Reserve Recourement (RR)* dihitung. 2.2. Likuiditas minimum dihitung. 2.3. Saldo kas dan bank (giro dan tabungan) ditetapkan.
3. Mengelola dana yang belum terpakai *(idle fund)*	3.1. Kebijakan penempatan dana yang belum terpakai (ekses likuiditas) ditetapkan. 3.2. Presentase (%) dana yang tersedia untuk dijadikan pinjaman *(loanable fund)* dihitung. 3.3. Biaya *loanable fund* dihitung. 3.4. Dana yang belum terpakai ditempatkan.
4. Menganalisis *GAP* dalam pengelolaan dana	4.1. Aset produktif dan *liabilities* yang sensitif terhadap perubahan tingkat suku bunga/jasa dikelompokkan. 4.2. Kebijakan penghimpunan dan penempatan dana disesuaikan. 4.3. Hasil pengelolaan likuiditas dievaluasi.
5. Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan likuiditas	5.1 Format laporan disiapkan. 5.2 Laporan hasil kegiatan pengelolaan likuiditasdibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk merencanakan, menetapkan, mengelola, menganalisis dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan likuiditas, yang digunakan untuk mengelola likuiditas pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk mengelola likuiditas pada Koperasi Jasa Keuangan,mencakup :
   2.1. Komputer dan printer.
   2.2. Kalkulator.
   2.3. Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk mengelola likuiditas pada Koperasi Jasa Keuanganmeliputi :
   3.1. Merencanakan kebijakan likuiditas minimum.
   3.2. Menetapkan keseimbangan likuiditas minimum.
   3.3. Mengelola dana yang belum terpakai (ekses likuiditas).
   3.4. Menganalisis GAP dalam pengelolaan dana.
   3.5. Mengevaluasi pengelolaan likuiditas.

4. Peraturan untuk mengelola likuiditas pada Koperasi Jasa Keuangan adalah :
   4.1. UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
   4.2. PP No. 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
   4.3. PP No. 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi.
   4.4. Keputusan Menteri Koperasi dan PKM No. 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
   4.5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 96/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
   4.6. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
   4.7. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus lain yang berlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1. KJK.SP02.019.01 : Melakukan Penyaluran Pinjaman.
   1.2. KJK.SP02.021.01 : Melakukan Penyaluran Pembiayaan Syariah.

2. Kondisi penilaian :
   2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan perencanaan, penetapan, pengelolaan, penganalisaan dan pelaporan pengelolaan likuiditas.
   2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1. Manajemen keuangan.
   3.2. Manajemen *asset and liability* (ALMA).
   3.3. Manajemen pembelanjaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1. *Menghitung cost of money*
   4.2. *Menghitung loanable fund.*
   4.3. *Menganalisis GAP* dalam mengelola dana.
   4.4. Menyusun laporan keuangan.
   4.5. Menganalisis rasio keuangan.
   4.6. Mengambil keputusan.

5. Aspek kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1. Perubahan kebijakan moneter.
   5.2. Kondisi lingkungan bisnis.
   5.3. Kompetitor.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	2
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KJK.SP02.023.01**

JUDUL UNIT : **Mengelola Modal Sendiri**

URAIAN UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengelolaan modal sendiri pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kebijakan pengelolaan modal sendiri	1.1. Sumber-sumber modal sendiri diidentifikasi. 1.2. Kebijakan pemupukan modal sendiri didiskusikan. 1.3. Kebijakan pemupukan modal sendiri ditetapkan.
2. Mengelola modal sendiri	2.1. Rasio kecukupan modal dihitung. 2.2. Modal sendiri dihitung. 2.3. Kekurangan modal sendiri dicukupi. 2.4. Ketentuan penggunaan modal sendiri dievaluasi, dirumuskan dan ditetapkan.
3. Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan modal sendiri	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil kegiatan pengelolaan modalsendiri dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk merencanakan, mengelola dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan modal sendiri, yang digunakan untuk mengelola modal sendiri pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk mengelola modal sendiri pada Koperasi Jasa Keuangan,mencakup :
   2.1. Komputer dan printer.
   2.2. Kalkulator
   2.3. Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk mengelola modal sendiri pada Koperasi Jasa Keuanganmeliputi :
   3.1. Merencanakan kebijakan pengelolaan modal sendiri.
   3.2. Mengelola modal sendiri.
   3.3. Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan modal sendiri.

4. Peraturan untuk mengelola modal sendiri pada Koperasi Jasa Keuangan adalah :
   4.1. UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
   4.2. PP No. 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam olehKoperasi.
   4.3. PP No. 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi.
   4.4. Keputusan Menteri Koperasi dan PKM No. 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
   4.5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 96/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
   4.6. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan KegiatanUsaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
   4.7. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus lain yang berlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1. KJK.SP02.015.01 : Mengelola Dana Sumber Lain.
   1.2. KJK.SP02.016.01 : Melakukan Penghimpunan Dana.
   1.3. KJK.SP02.022.01 : Mengelola Likuiditas.

2. Kondisi penilaian :
   2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan hasil kegiatan pengelolaan modal sendiri.
   2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1. Manajemen koperasi
   3.2. Manajemen *asset and liability* (ALMA).
   3.3. Manajemen keuangan.
   3.4. Manajemen pembelanjaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1. Menyusun laporan keuangan.
   4.2. Menganalisis rasio keuangan.
   4.3. Mengambil keputusan.

5. Aspek kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1. Perubahan kebijakan moneter.
   5.2. Kondisi lingkungan bisnis.
   5.3. Kompetitor.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	3
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **KJK.SP02.024.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Penghitungan dan Pembayaran Pajak**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penghitungan dan pembayaran pajak pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penghitungan dan pembayaran pajak	1.1. Ketentuan dan peraturan perundang-undangan perpajakan disiapkan. 1.2. Transaksi keuangan dan laporan keuanganyang terkait dengan pajak diinventarisir. 1.3. Formulir pemungutan pajak dan surat pemberitahuan tahunan/SPT - Pajak disiapkan.
2. Melakukan pemungutan pajak	2.1. Jenis pajak yang akan dipungut diinventarisir. 2.2. Besarnya pajak yang akan dipungut dihitung. 2.3. Pemungutan pajak dilaksanakan.
3. Melakukan penyetoran pajak	3.1. Pajak terhutang yang harus disetor diteliti 3.2. Setoran pajak dilakukan. 3.3. Bukti setoran pajak dicatat dan didistribusikan.
4. Melakukan penghitungan dan melaporkan SPT pajak	4.1. Beban pajak terhutang dihitung. 4.2. SPT Pajak diisi. 4.3. SPT Pajak dilaporkan dengan melampirkanbukti pelunasan pajak terhutang. 4.4. Bukti setoran pajak dicatat dan didistribusikan. 4.5. Kegiatan penghitungan dan pembayaran pajak dievaluasi.
5. Melaporkan hasil kegiatan penghitungan dan pembayaran pajak	5.1 Format laporan disiapkan. 5.2 Laporan hasil kegiatan penghitungan dan pembayaran pajak dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk merencanakan, melakukan pemungutan, menghitung, menyetorkan, dan melaporkan hasil kegiatan penghitungan dan pembayaran pajak, yang digunakan untuk melakukan penghitungan dan pembayaran pajakpada Koperasi Jasa Keuangan.
2. Perlengkapan untuk melakukan penghitungan dan pembayaran pajak pada Koperasi Jasa Keuangan, mencakup :

2.1. Himpunan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan perpajakan.
2.2. Formulir – formulir pajak dansurat pemberitahuan pajak tahunan (SPT).
2.3. Komputer dan printer.
2.4. Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan penghitungan dan pembayaran pajak padaKoperasi Jasa Keuangan meliputi :
   3.1. Merencanakan penghitungan dan pembayaran pajak.
   3.2. Melakukan pemungutan pajak.
   3.3. Melakukan penghitungan dan melaporkan SPT pajak.
   3.4. Melakukan penyetoran pajak.
   3.5. Melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak.

4. Peraturan untuk melakukan penghitungan dan pembayaran pajak pada KoperasiJasa Keuangan adalah :
   4.1. Ketentuan umum tentang perpajakan.
   4.2. Pajak Penghasilan (PPh).
   4.3. Pajak Pertambahan Nilai (PPn) dan PPn BM.
   4.4. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
   4.5. Pajak bea, cukai dan meterai serta peraturan lainnya terkait dengan pajak.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1. KJK.SP02.002.01 : Mengelola Tabungan/Simpanan.
   1.2. KJK.SP02.003.01 : Mengelola Tabungan/Simpanan Syariah.
   1.3. KJK.SP02.012.01 : Menyusun dan Menganalisa Laporan Keuangan

2. Kondisi penilaian :
   2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan perencanaan, pemungutan, penghitungan, penyetoran, dan pelaporan hasil kegiatan penghitungan dan pembayaran pajak.
   2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1. Perpajakan.
   3.2. Pedoman akuntansi koperasi jasa keuangan.
   3.3. Manajemen keuangan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :

4.1. Menghitung, memungut dan menyetor pajak penghasilan.
4.2. Mengisi SPT pajak.

5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1. Perubahan kebijakan.
5.2. Perubahan tarif pajak.
5.3. Perubahan PTKP.
5.4. Koreksi akuntansi fiskal.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	2
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KJK.SP02.025.01**

JUDUL UNIT : **Menyusun Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya (PK dan RAPB) pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunanPK dan RAPB	1.1 Data *past performance* tahun-tahun sebelumnya diidentifikasi. 1.2 Komponen lingkungan internal dan eksternal dianalisis. 1.3 Instrumen penyusunan PK dan RAPB disiapkan. 1.4 Sumber-sumber pendapatan dan beban biayadiinventarisasi. 1.5 Jadual pelaksanaan program kerja disusun.
2. Menyusun program kerja	2.1 Analisa *past performance* dirumuskan. 2.2 Program kerja disusun berdasarkan *past performance,* visi, misi, tujuan dan nilai-nilai koperasi jasa keuangan. 2.3 Progam kerja ditetapkan dan disyahkan rapat anggota melalui proses manajemen. 2.4 Program kerja dilaksanakan.
3 Menyusun rencana anggaran pendapatan danbiaya	3.1 Estimasi kenaikan atau penurunan anggaran pendapatan dan biaya ditetapkan. 3.2 Nilai setiap sumber pendapatan dan biaya per bulan diestimasi. 3.3 Rencana anggaran pendapatan dan biaya ditetapkan dan disyahkan rapat anggota melalui proses manajemen. 3.4 RAPB dilaksanakan. 3.5 Penyusunan PK dan RAPB dievaluasi.
4 Melaporkan hasil kegiatan penyusunan PKdan RAPB.	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Laporan hasil kegiatan penyusunan PK dan RAPB dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
   Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menyusun dan melaporkan hasil kegiatan penyusunan PK dan RAPB, yang digunakan untuk menyusun program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk menyusun program kerja dan rencana anggaran pendapatandan biaya pada Koperasi Jasa Keuangan, mencakup :
   2.1. Bisnis plan koperasi jasa keuangan.
   2.2. Data *past performance*.
   2.3. Formulir instrumen PK dan RAPB.
   2.4. Komputer.
   2.5. Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk menyusun program kerja dan rencana anggaranpendapatan dan biaya, meliputi :
   3.1. Menyiapkan penyusunan PK dan RAPB.
   3.2. Menyusun program kerja.
   3.3. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan biaya.
   3.4. Melaporkan hasil kegiatan penyusunan PK dan RAPB.

4. Peraturan untuk menyusun program kerja dan rencana anggaran pendapatandan biaya pada Koperasi Jasa Keuangan adalah :
   4.1. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan peraturan khusus lainnyayang terkait dengan PK dan RAPB.
   4.2. Standar Operasional Manajemen.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1. KJK.SP02.015.01 : Melakukan Penghimpunan dana..
   1.2. KJK.SP02.019.01 : Melakukan Penyaluran Pinjaman.
   1.3. KJK.SP02.021.01 : Melakukan Penyaluran Pinjaman Syariah.

2. Kondisi penilaian :
   2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penyiapan, penyusunan dan pelaporan hasil kegiatan penyusunan program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya.
   2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1. Manajemen proyek.
   3.2. Teori pendapatan dan biaya.

3.3. Statistik.
3.4. Budgeting.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
4.1. Melakukan analisa *past performance*.
4.2. Menggunakan metode-metode statistik.
4.3. Menyusun laporan.

5. Aspek kritis :
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukungunit kompetensi ini, sebagai berikut :
5.1. Keakuratan data.
5.2. Perubahan lingkungan bisnis.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	2
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **KJK.SP03.002.01**

JUDUL UNIT : **Mengoperasikan Sistem Komputerisasi Akuntansi DESKRIPSI**

UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi.pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengoperasian sistem komputerisasi akuntansi	1.1 Sumber Daya Manusia disiapkan. 1.2 Manual perangkat lunak sistem akuntansidisiapkan. 1.3 Perangkat keras disiapkan. 1.4 Ruangan dikondisikan.
2. Mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi	2.1 Dokumen transaksi dikelompokkan. 2.2 Posting transaksi tunai dan non tunai di-input. 2.3 Hasil posting diverifikasi. 2.4 Jurnal penyesuaian dibuat.
3. Memelihara sistem komputerisasi akuntansi	3.1 Jenis dan kode perkiraan disesuaikan. 3.2 *Back-up* data dibuat. 3.3 *Password* di-*up date.* 3.4 *Software* diproteksi.
4. Menyajikan laporankeuangan	4.1 Laporan keuangan di *print-out.* 4.2 Laporan keuangan di teliti 4.3 Laporan keuangan disajikan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel :
   Unit ini berlaku untuk menyiapkan, mengoperasikan, memelihara sistem komputerisasi akuntansi dan menyajikan laporan keuangan yang digunakan untuk mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi pada Koperasi Jasa Keuangan.

2. Perlengkapan untuk mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi, mencakup :
   4.1 Komputer dan printer.
   4.2 *Software* sistem komputerisasi akuntansi.
   4.3 Manual aplikasi sistem komputerisasi akuntansi
   4.4 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi meliputi :
   3.1 Menyiapkan pengoperasian sistem komputerisasi akuntansi
   3.2 Mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi
   3.3 Memelihara sistem komputerisasi akuntansi
   3.4 Menyajikan laporan keuangan

4. Peraturan untuk mengoperasikan sistem komputerisasi akuntansi adalah :
   4.1 Prinsip-prinsip Akuntansi Keuangan
   4.2 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 27 tentang Akuntansi Perkoperasian
   4.3 Pedoman Akuntansi Koperasi Jasa Keuangan
   4.4 Standard Operasional Prosedur (SOP).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi inidengan unit-unit kompetensi yang terkait :

1.1 KJK.SP02.004.01 : Mengerjakan Buku Besar dan Buku Pembantu.
1.2 KJK.SP02.005.01 : Mengerjakan Akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah

2. Kondisi enilaian:

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penyiapan, pengoperasian dan pemeliharaan sistem komputerisasiakuntansi, dan penyajian laporan keuangan.
2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :

3.1 Akuntansi.
3.2 Aplikasi sistem akuntansi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

4.1 Mengopersikan komputer.
4.2 Mengopersikan aplikasi sistem akuntansi.

5. Aspek kritis :

Aspek iritis untuk menemukenali kondisi pekerjaan mengopersikan sistem komputerisasi akuntansi yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Software tidak jalan
5.2 Komputer kena virus
5.3 Aliran listrik padam

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	3

KODE UNIT : **KJK.SP03.005.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Interpersonal**

URAIAN UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuandan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan interpersonal pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan interpersonal	1.1 Problem individu karyawan diidentifikasi 1.2 Alternatif teknik pendekatan diidentifikasi dan dipilih 1.3 Kegiatan-kegiatan kebersamaan ditetapkan
2. Melaksanakan kegiatan interpersonal	2.1 Teknik pendekatan yang terpilih diterapkan 2.2 Kegiatan kebersamaan dilaksanakan 2.3 Hubungan harmonis antar individu dibangun 2.4 Sikap saling menghargai ditunjukkan 2.5 Sikap hubungan antar individu dievaluasi
3. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan interpersonal	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil kegiatan pelaksanaan interpersonal dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek Variabel :
   Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan hasil kegiatanpelaksanaan interpersonal, yang digunakan untuk melakukan interpersonal.

2. Perlengkapan untuk melaksanakan pelayanan prima, mencakup :
   2.1 Komputer dan database personal
   2.2 Multimedia
   2.3 Alat tulis kantor

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan pelayanan prima, meliputi :
   3.1 Menyiapkan kegiatan interpersonal
   3.2 Melaksanakan kegiatan interpersonal
   3.3 Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan interpersonal

4. Peraturan untuk melaksanakan pelayanan prima adalah :
   4.1 Anggaran Dasar, anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus tentang hubungan interpersonal.
   4.2 Standar Operasional Prosedur Pinjaman/Pembiayaan.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
   Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 KJK.SP01.004.01 : Melakukan Komunikasi
   1.2 KJK.SP01.005.01 : Melaksanakan Prinsip-prinsip Manajemen SDM
   1.3 KJK.SP01.007.01 : Memberikan Motivasi

2. Kondisi Penilaian :
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penyiapan, pelaksanaan dan pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan interpersonal.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   3.1 Teori motivasi
   3.2 Manajemen konflik
   3.3 Personal scorecard
   3.4 Cross cultural management
   3.5 Human relationship
   3.6 Psikologi
   3.7 Sosiologi

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
   Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :
   4.1 Mengenali perbedaan individu
   4.2 Menggunakan alat dan teknik pemecahan konflik
   4.3 Melakukan evaluasi

5. Aspek Kritis :
   Aspek kritis untuk menemukenali kondisi pekerjaan yang merupakan kondisikerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Suasana kerja
   5.2 Sistem manajemen terbuka
   5.3 Perbedaan perilaku individu

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan berkelompok	3
5.	Menggunakan ide serta tehnik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1