

Pekerjaan : Petugas Pengendalian Intern

Level : Sertifikat IV

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KJK.SP01.002.01	Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasidan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan
2.	KJK.SP01.003.01	Melakukan Prinsip-prinsip Pengelolaan Organisasidan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah
3.	KJK.SP01.005.01	Melaksanakan Prinsip-prinsip Manajemen SDM

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KJK.SP02.005.01	Mengerjakan Akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah
2.	KJK.SP02.012.01	Menyusun dan Menganalisa Laporan Keuangan
3.	KJK.SP02.013.01	Melaksanakan Pengendalian Intern
4.	KJK.SP02.014.01	Melakukan Kontrak Pinjaman/Pembiayaan dan Pengikatan Agunan

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KJK.SP03.002.01	Mengoperasikan Sistem Komputerisasi Akuntansi
2.	KJK.SP03.003.01	Menangani Pinjaman/Pembiayaan Bermasalah

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 dan manajemen KJK	1.1 Prinsip-prinsip perkoperasian, ketentuan dan aturan 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 dan manajemen 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 dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan adalah :
 - 4.1 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yang berkaitan 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 sebagai berikut :

 - 3.1 Prinsip-prinsip perkoperasian.
 - 3.2 Prinsip-prinsip manajemen.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Menginventarisasi data
 - 4.2 Menyusun laporan
5. Aspek Kritis :

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

 - 5.1 Perbedaan persepsi
 - 5.2 Perubahan kebijakan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKA T
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 dan manajemen KJK Syariah	1.1 Prinsip-prinsip perkoperasian, ketentuan dan aturan dalam organisasi KJK Syariah diidentifikasi. 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 dan manajemen 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 dan manajemen pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah adalah :
 - 4.1 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yang berkaitan 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 mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Perbedaan persepsi
 - 5.2 Perubahan kebijakan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKA T
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 jawab dan 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 (<i>reward and punishment</i>) ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi.
3. Mengevaluasi hasil pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM	3.1 Hasil pelaksanaan prinsip-prinsip manajemen SDM 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 prinsip-prinsip 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 Koperasi Jasa 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 pada Koperasi 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 Koperasi Jasa Keuangan adalah :
 - 4.1 Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.
 - 4.2 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yang terkait 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 mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Kesejahteraan karyawan.
- 5.2 Hak dan kewajiban karyawan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT	TINGKA T
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.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 Jasa Keuangan 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 Syariah.
 - 4.3 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan yang terkait dengan Koperasi Jasa Keuangan Syariah
 - 4.4 Buku Pedoman Akuntansi Syariah
 - 4.5 Kebijakan akuntansi tentang :
 - o pembiayaan jual beli dan perhitungan margin didasarkan pada accrual bases.
 - o 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 mendukung unit 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 analisis laporan 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 diidentifikasi 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 debit 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 analisis laporan 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 pada Koperasi 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 pada Koperasi 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 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 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 tentang akuntansi perkoperasian
 - 4.6 Pedoman akuntansi pada koperasi jasa keuangan
 - 4.7 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan khusus lain yang berlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan.
 - 4.8 Kebijakan akuntansi tentang pengakuan pendapatan dan beban biaya yang harus 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	TINGKA T
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 prosedur organisasi 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 akuntansi dan 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 Jasa Keuangan, 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 Jasa Keuangan 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	TINGKA T
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.SP02.014.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Kontrak Pinjaman/Pembiayaan dan Pengikatan Agunan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Merencanakan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan	1.1 Sarana pendukung untuk pelaksanaan kontrak pinjaman/ pembiayaan dan pengikatan agunan disiapkan. 1.2 Jadwal pelaksanaan kontrak pinjaman/ pembiayaan dan pengikatan agunan disusun. 1.3 Draft dokumen kontrak dan pengikatan agunan dirumuskan. 1.4 Pelaksanaan kontrak dan pengikatan dikonfirmasi kepada para pihak. 1.5 Para pihak diundang secara resmi.
2 Melaksanakan Kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan	2.1 Draft dokumen kontrak dan pengikatan dijelaskan kepada para pihak 2.2 Penandatanganan dokumen kontrak dan pengikatan dilakukan oleh para pihak. 2.3 Berkas dokumen kontrak dan pengikatan agunan diarsipkan. 2.4 Hasil kontrak dan pengikatan agunan dievaluasi.
3. Melaporkan hasil melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan kegiatan melakukan kontrak pinjaman/ pembiayaan dan pengikatan agunan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :

Unit ini berlaku untuk merencanakan, melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan, yang digunakan untuk melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan pada Koperasi Jasa Keuangan

2. Perlengkapan untuk melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan pada Koperasi Jasa Keuangan, mencakup :
 - 2.1 Dokumen kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan
 - 2.2 Meterai.
 - 2.3 Stempel Koperasi Jasa Keuangan.
 - 2.4 Alat tulis kantor .

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan pada Koperasi Jasa Keuangan meliputi :
 - 3.1 Merencanakan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan.
 - 3.2 Melaksanakan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan.
 - 3.3 Melaporkan hasil melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan.

4. Peraturan untuk melakukan kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan 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 SimpanPinjam oleh Koperasi.
 - 4.3 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan khusus lain yang berlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan.
 - 4.4 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.SP02.010.01 : Melakukan Penilaian Kelayakan Usaha

2. Kondisi penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pelaksanaan kontrak dan pengikatan agunan.
 - 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 sebagai berikut :
 - 3.1 Peraturan dan ketentuan simpan pinjam.
 - 3.2 Hukum perdata.
 - 3.3 Manajemen simpan pinjam.
 - 3.4 *Interpersonal skill.*

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagaiberikut :

- 4.1 Menyusun draft kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan.
- 4.2 Melakukan interpersonal
- 4.3 Menyusun laporan

5. Aspek kritis :

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

- 5.1. Perbedaan persepsi pada isi kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan.
- 5.2. Beban biaya kontrak pinjaman/pembiayaan dan pengikatan agunan.

KOMPETENSI KUNCI

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

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 akuntansi disiapkan. 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 <i>Back-up</i> data dibuat. 3.3 <i>Password</i> di- <i>up date</i> . 3.4 <i>Software</i> diproteksi.
4. Menyajikan laporan keuangan	4.1 Laporan keuangan di <i>print-out</i> . 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	TINGKA T
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

OKODE UNIT : KJK.SP03.003.01

JUDUL UNIT : Menangani Pinjaman/Pembiayaan Bermasalah DESKRIPSI

UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah pada Koperasi Jasa Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah	1.1 Pinjaman/pembiayaan bermasalah diidentifikasi 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya pinjaman/pembiayaan bermasalah dianalisis. 1.3 Daftar pinjaman/pembiayaan bermasalah disusun.
2. Menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah	2.1 Prospek usaha peminjam/mitra pembiayaan dianalisis. 2.2 Alternatif penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah didiskusikan 2.3 Alternatif pilihan ditetapkan 2.4 Dokumen pendukung dilengkapi
3. Melaporkan hasil kegiatan penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan kegiatan penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah dibuat dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menangani dan melaporkan hasil penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah, yang digunakan untuk menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah pada Koperasi Jasa Keuangan.
2. Perlengkapan untuk menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah, mencakup :
 - 4.1 Daftar peminjam/mitra pembiayaan yang menunggak
 - 4.2 Daftar Kolektibilitas Pinjaman/Pembiayaan
 - 4.3 Dokumen kontrak pinjaman/pembiayaan
 - 4.4 Dokumen pengikatan agunan
 - 4.5 Komputer dan printer.
 - 4.6 Alat Tulis Kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah

- 3.2 Menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah
- 3.3 Melaporkan hasil penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah
- 4. Peraturan untuk menangani pinjaman/pembiayaan bermasalah 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 Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan khusus lainnya yang berlaku di masing-masing Koperasi Jasa Keuangan.
 - 4.4 Standar Operasional Prosedur Pinjaman/Pembiayaan
 - 4.5 Keputusan Kepala Cabang/Manajer/General Manajer

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.SP02.011.01 : Melakukan Administrasi dan Monitoring Pinjaman/
Pembiayaan

2. Kondisi penilaian:

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penyiapan, penanganan dan pelaporan hasil penanganan pinjaman/pembiayaan bermasalah.
- 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 sebagai berikut :

- 3.1 Pinjaman/pembiayaan bermasalah
- 3.2 Pendampingan usaha
- 3.3 Teknik analisa kelayakan usaha.
- 3.4 Perhitungan cash flow.
- 3.5 *Appraisal*.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 4.1 Menangani pinjaman bermasalah .
- 4.2 Melakukan negosiasi
- 4.3 Membuat perhitungan cash flow
- 4.4 Melakukan pendampingan usaha
- 4.5 Menyusun laporan

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Perubahan lingkungan usaha
- 5.2 Kondisi perekonomian
- 5.3 Komitmen peminjam/mitra pembiayaan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKA T
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	1