



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR KEP. 122 / MEN/ VII/2010

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR KEUANGAN BIDANG PENILAIAN
SUB BIDANG PENILAIAN PROPERTI DAN BISNIS
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Keuangan Bidang Penilaian Sub Bidang Penilaian Properti dan Bisnis menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan :

1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sektor keuangan bidang penilaian sub bidang penilaian properti dan bisnis yang diselenggarakan tanggal 4 Desember 2009 bertempat di Jakarta;
2. Surat Direktur Sekretaris Jenderal Departemen Keuangan RI Nomor S-752/SJ/2010 tanggal 1 April 2010 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Keuangan Bidang Penilaian Sub Bidang Penilaian Properti dan Bisnis;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Keuangan Bidang Penilaian Sub Bidang Penilaian Properti dan Bisnis menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juli 2010

MENTERI

TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJIMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP.122/MEN/VII/2010
TENTANG
PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR KEUANGAN BIDANG PENILAIAN
SUB BIDANG PENILAIAN PROPERTI DAN BISNIS
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan dunia telah cukup lama mengalami berbagai perkembangan yang tidak saja bersifat musiman ataupun siklikal tetapi juga struktural dengan intensitas yang meningkat. Dinamisme tersebut dengan berbagai perkembangan yang nampaknya secara independen terjadi karena berbagai inovasi baru dan proses globalisasi di berbagai bidang serta upaya negara-negara untuk menyesuaikan diri dengan dinamisme tersebut telah menyebabkan perekonomian dunia berkembang dengan ketidakpastian yang meningkat serta pasar yang persaingannya kian ketat. Globalisasi ekonomi merupakan hal yang pasti, sehingga semua pelaku ekonomi nasional harus mengantisipasi-nya dan mempersiapkan diri untuk untuk bersaing dengan pelaku asing. Untuk itu dalam menyikapi hal ini dibutuhkan tenaga penilai yang memenuhi standar kualifikasi tertentu yang memenuhi persyaratan.

Hal ini berkaitan dengan lingkup jasa konsultan penilai yang sangat terkait dan sangat dibutuhkan dalam upaya mengoptimalkan dan mendayagunakan harta kekayaan negara yaitu dalam rangka optimalisasi pemanfaatan aset berupa harta kekayaan negara maupun milik swasta, penentuan nilai ekonomis suatu benda manajemen aset perantara investasi serta pengelolaan, penggunaan, peralihan hak pengelolaan, pemindahan hak maupun kerjasama dengan pihak swasta.

Salah satu peranan profesi penilai lainnya adalah menjamin keamanan dan upaya penyelamatan harta kekayaan negara dengan melakukan inventarisasi aset negara, penilaian atas nilai ekonomis dan pengelolaan aset yang profesional. Peranan ini sangat

penting dan sangat berguna terutama dalam kaitannya dengan program pemerintah untuk meningkatkan penerimaan melalui upaya privatisasi harta kekayaan yang dikelola negara.

Untuk menetapkan standar kualifikasi tenaga kerja pada Profesi Penilai Indonesia, perlu adanya hubungan timbal balik antara pihak industri/usaha sebagai pengguna tenaga kerja, dengan pihak pendidikan dan latihan formal maupun non formal yang menghasilkan tenaga kerja. Kerjasama tersebut untuk merumuskan standar kualifikasi tenaga kerja sehingga bisa dihasilkan tenaga kerja yang diinginkan dunia usaha/industri. Standar tersebut berisi rumusan kemampuan kerja pada Profesi Penilai Indonesia yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan jabatan yang diakui secara nasional. Kemampuan kerja yang memenuhi ketiga aspek tersebut dinyatakan sebagai kompetensi, oleh karenanya disebut standar kompetensi kerja. Kompetensi dalam standar tersebut memiliki ekuivalensi atau kesetaraan dengan negara lain bahkan berlaku secara internasional.

Lebih lanjut, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengatur bahwa pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada standar kompetensi kerja (pasal 10). Disebutkan dalam Undang-Undang itu bahwa kompetensi tenaga kerja terbentuk dari tiga wilayah (domain), yaitu pengetahuan (kognitif), ketrampilan (psikomotor), dan sikap (afektif). Tiga domain itu masing-masing berkaitan dengan kemampuan daya pikir, kemampuan menggerakkan anggota badan dengan metode atau teknik tertentu, dan kemampuan mengekspresikan kemauan diri. Secara ringkas, kompetensi tersebut didefinisikan sebagai penguasaan disiplin keilmuan dan pengetahuan serta ketrampilan menerapkan metode atau teknik tertentu yang didukung sikap perilaku yang tepat guna mencapai dan/atau mewujudkan hasil tertentu dalam penyelenggaraan tugas pekerjaan.

Penguasaan ilmu dan praktik Penilaian menjadi unsur penting bagi tenaga kerja yang disebut berkompeten dalam dunia kerja Indonesia. Unsur tersebut merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari kompetensi kunci tenaga kerja, yaitu :

- (1) mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi,
- (2) mengkomunikasikan ide dan informasi,
- (3) merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan,
- (4) bekerja sama dengan orang lain dan dalam kelompok,
- (5) menggunakan ide dan teknik matematika,
- (6) memecahkan masalah, dan

(7) menggunakan teknologi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, bertujuan untuk:

1. Lembaga/institusi pendidikan dan pelatihan kerja

- a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
- b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kerja, penilaian peserta pelatihan/pekerja berpengalaman melalui uji kompetensi dan sertifikasi.

2. Dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja

- a. Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja.
- b. Membantu penilaian unjuk kerja.
- c. Untuk membantu mengembangkan program pelatihan kerja spesifik berdasarkan kebutuhan spesifik pasar kerja dan dunia usaha/industry.
- d. Untuk membantu pembuatan uraian jabatan pekerjaan/keahlian tenaga kerja.

3. Institusi/lembaga Sertifikasi Profesi

- a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi dan kompetensi (skema sertifikasi) sesuai kualifikasi kompetensinya/level atau klastering sertifikasi kompetensi.
- b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan kelembagaan dari LSP di Indonesia.

4. Pemerintah

Sebagai acuan dalam membuat kebijakan dan penyusunan peraturan yang terkait dengan pengembangan profesi Penilai khususnya teknisi Penilai.

C. PENGERTIAN TERKAIT STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA BIDANG PENILAI

Yang dimaksud dengan :

1. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNi) adalah rancangan atau rumusan SKKNI yang disusun dan disetujui oleh para pemangku kepentingan untuk digunakan sebagai bahan pra konvensi dan konvensi.
4. Tim penyusun RSKKNi adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite RSKKNi atau Departemen Teknis terkait, beranggotakan dari unsur-unsur asosiasi profesi, industri, praktisi, pakar yang relevan dengan bidang keahlian atau sektor dan unsur instansi teknis Pembina. Tim penyusun bertugas dan bertanggung jawab kepada komite RSKKNi atau Departemen Teknis terkait dalam penyusunan dan penelaahan dokumen RSKKNi.
5. Pedoman adalah dokumen yang berisi materi acuan yang berkaitan dengan standarisasi.
6. Penilai adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan, keterampilan dan pengalaman yang telah dinyatakan memiliki kualifikasi untuk mengestimasi nilai ekonomis
7. Penilai Publik adalah Penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini atau penilai eksternal sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan di bidang kekayaan negara dan lelang.
8. Penilaian adalah proses pekerjaan yang dilakukan Penilai dalam memberikan opini nilai ekonomi pada saat tertentu.
9. Kompetensi di dalam Profesi Penilai adalah: kemampuan, kecakapan dan keahlian khusus dalam Profesi Penilai Indonesia dan bertanggung jawab terhadap Pemberi Tugas, Penilai atau peraturan perundangan setempat.

10. Nilai adalah konsep ekonomi yang merujuk kepada harga yang sangat mungkin disepakati oleh pembeli dan penjual dari suatu barang atau jasa yang tersedia untuk dibeli. Nilai bukan merupakan fakta, tetapi lebih merupakan harga yang sangat mungkin dibayarkan untuk barang atau jasa pada waktu tertentu sesuai dengan definisi tertentu dari nilai.
11. Nilai Pasar: Estimasi sejumlah uang pada tanggal penilaian, yang dapat diperoleh dari transaksi jual beli atau hasil penukaran suatu properti, antara pembeli yang berminat membeli dengan penjual yang berminat menjual, dalam suatu transaksi bebas ikatan, yang pemasarannya dilakukan secara layak, dimana kedua pihak masing-masing bertindak atas dasar pemahaman yang dimilikinya, kehati-hatian dan tanpa paksaan.
12. Biaya adalah sejumlah uang yang dikeluarkan atas barang atau jasa, atau jumlah yang dibutuhkan untuk menciptakan atau memproduksi barang atau jasa tersebut. Jika barang atau jasa sudah diselesaikan, biaya tersebut menjadi fakta historis. Harga yang dibayarkan untuk suatu barang atau jasa menjadi biaya bagi pembelinya.
13. Harga adalah istilah yang digunakan untuk sejumlah uang yang diminta, ditawarkan atau dibayarkan untuk suatu barang atau jasa. Hubungannya dengan penilaian, harga merupakan fakta historis, baik yang diumumkan secara terbuka maupun dirahasiakan. Karena kemampuan finansial, motivasi atau kepentingan khusus dari seorang penjual atau pembeli, harga yang dibayarkan atas suatu barang atau jasa dapat berhubungan atau tidak berhubungan dengan nilai barang atau jasa yang bersangkutan. Meskipun demikian, harga biasanya merupakan indikasi atas nilai relatif dari barang atau jasa oleh pembeli tertentu dan atau penjual tertentu dalam kondisi yang tertentu pula.
14. Inspeksi didefinisikan sebagai kunjungan dan penelitian atas suatu properti dengan tujuan mendapatkan informasi sebelum dikeluarkannya opini profesional atas nilai properti, kondisi perbaikan properti atau aspek-aspek lainnya.
15. Inspeksi Ulang : Peninjauan ulang lebih jauh suatu properti yang pernah menjadi obyek dari inspeksi atau instruksi profesional sebelumnya. Terutama dalam konteks penilaian untuk tujuan hipotik, inspeksi dilakukan untuk menetapkan apakah kondisi-kondisi tertentu masih berlaku, atau persyaratan tertentu telah dipenuhi.

16. Survei yaitu inspeksi yang dilakukan secara rinci atas suatu properti atau tanah dalam rangka merekam informasi yang spesifik. Survei mungkin dibutuhkan untuk berbagai tujuan seperti halnya untuk memperkirakan kondisi struktural dimensi, kualitas kondisi karakteristik tanah dan sebagainya.
17. Aset adalah sumber daya yang dimiliki dan atau dikuasai oleh suatu badan usaha atau pemerintah secara historis dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang. Hak kepemilikan dari aset bersifat tidak berwujud, namun aset yang dimiliki dapat merupakan aset berwujud dan aset tidak berwujud.
18. Mesin dan peralatan: terdiri dari instalasi pelayanan gedung serta mesin dan peralatan yang dirangkai dalam satu kesatuan proses dalam hubungannya dengan kegiatan industri atau komersial dari kantor penilai termasuk mebel, perabotan dan peralatan, kendaraan, cetakan dan perkakas lainnya yang digunakan dalam kegiatan usaha.
19. Personal Properti meliputi kepemilikan pada benda berwujud atau tidak berwujud yang bukan merupakan real estate. Benda-benda ini tidak secara permanen menjadi satu kesatuan dengan *real estate* dan secara umum memiliki sifat dapat dipindahkan. Bentuk fisik dari personal properti disebut *personalty*.
20. Properti merupakan konsep hukum yang mencakup kepentingan hak dan manfaat yang berkaitan dengan suatu kepemilikan, yang memberikan hak kepada pemilik untuk suatu kepentingan tertentu atau sejumlah kepentingan atas apa yang dimilikinya. Oleh karena itu, kita wajib memperhatikan konsep hukum dari properti yang meliputi segala sesuatu yang merupakan konsep kepemilikan atau hak dan kepentingan yang bernilai, berbentuk benda atau bukan, berwujud atau tidak berwujud, dapat dilihat atau tidak, yang memiliki nilai tukar atau yang dapat membentuk kekayaan.
21. SPI adalah Standar Penilaian Indonesia yang merupakan Standar Profesi Penilai untuk melakukan kegiatan penilaian di Indonesia. Penilai wajib mematuhi SPI yang merupakan acuan praktek penilaian di Indonesia.

22. KEPI (Kode Etik Penilai Indonesia) yaitu dasar moral yang melandasi pelaksanaan SPI yang wajib ditaati oleh Penilai, agar seluruh hasil pekerjaan penilaian dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan melalui cara yang jujur, obyektif dan kompeten secara profesional, sehingga menghasilkan laporan penilaian yang jelas, tidak menyesatkan dan mengungkapkan semua hal yang penting.
23. Laporan Penilaian: suatu dokumen yang mencantumkan instruksi penugasan, tujuan dan dasar penilaian dan hasil analisis yang menghasilkan opini nilai. suatu laporan penilaian dapat juga menjelaskan proses analisis yang dilakukan dalam pelaksanaan penilaian dan menyatakan informasi yang penting yang digunakan dalam analisis. Laporan Penilaian dapat berupa lisan, maupun tertulis. Jenis, isi dan panjangnya laporan dapat bervariasi tergantung pada pengguna yang bermaksud, persyaratan hukum, jenis properti dan sifat dasar serta kompleksitas penugasan.
24. Asosiasi adalah Asosiasi Profesi Penilai sebagai organisasi profesi yang bersifat nasional sebagai wadah berhimpun Penilai termasuk Penilai Publik sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.
25. Kantor Jasa Penilai Publik yang selanjutnya disebut KJPP , adalah badan usaha yang telah mendapat izin usaha dari Menteri sebagai wadah bagi Penilai Publik dalam memberikan jasanya.

D. PENGGUNAAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasakan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja tersebut digunakan sebagai acuan untuk:

- 1 Menyusun uraian pekerjaan.
- 2 Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi sumber daya manusia sebagai teknisi Penilai.
- 3 Menilai unjuk kerja seseorang.
- 4 Sertifikasi profesi di tempat uji kompetensi atau tempat kerja.

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan, maka seseorang yang berstatus sebagai Penilai harus memiliki kemampuan untuk:

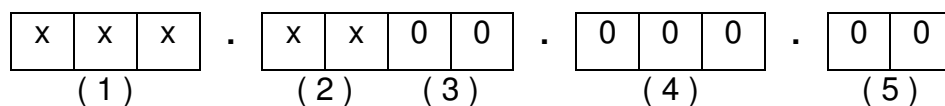
- 1 Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan Penilai dan dapat bertanggung jawab sesuai beban tugasnya.
- 2 Mengorganisasikan agar pekerjaan Penilai dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional mengikuti Standar Penilaian Indonesia dan Kode Etik Penilai Indonesia.
- 3 Menentukan tindakan yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan yang telah direncanakan. dan Mampu memberikan argumentasi dan penjelasan terhadap hasil penilaian kepada pemberi tugas.
- 4 Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas Penilai dengan bertindak independen dan tidak memihak.

E. FORMAT STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Standar Kompetensi Kerja disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut :

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu :



a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

b. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha:

Untuk sub sektor (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Sub Sektor/Sub Bidang.

c. Kelompok Unit Kompetensi:

Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu:

- 01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)
- 02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).
- 03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)
- 04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)

d. Nomor urut unit kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e. Versi unit kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.
- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja antara lain: memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti dan atau yang sejenis.

3. Diskripsi Unit Kompetensi

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 s/d 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan:

- a. Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit

kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.

- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk mengenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

- a. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.
- b. Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah
- g. Menggunakan teknologi

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga katagori. Katagori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci).

Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan :

- a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci)
- b. Tingkat/nilai (1, 2 dan 3).

Dari Tabel Gradasi kompetensi kunci, setelah dilakukan analisa terhadap masing-masing nilai kompetensi kunci, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan penjumlahan nilai dari setiap kompetensi kunci yang digunakan sebagai pedoman penetapan tingkat/derajat kemudahan atau kesulitan dari unit kompetensi tertentu.

F. Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi kontek komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi.	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai.	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi.
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan

		tujuan	yang bersifat kompleks.
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan /supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistimatis
7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

G. KELOMPOK KERJA NASIONAL

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia disusun dan dirumuskan oleh kelompok kerja yang ditetapkan oleh Keputusan Sekretaris Jenderal Departemen Keuangan RI Nomor 1460/SJ/2009. Adapun keanggotaan tim terdiri dari:

1. Susunan Keanggotaan Panitia Teknis Penyiapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Profesi Penilai Indonesia

No.	Nama	Instansi	Jabatan dalam Tim
1	Indarto	Kepala Pusat Pembinaan Akuntan dan Jasa Penilai	Pengarah

No.	Nama	Instansi	Jabatan dalam Tim
1	Karmanto	Ketua Bidang Pengembangan Profesi MAPPI	Ketua
2	Robinson Tampubolon	Sekretaris Umum MAPPI	Wakil Ketua
3	Riza Aulia	Wakil Sekretaris Umum MAPPI/Ketua LSP-PI	Sekretaris

No.	Nama	Instansi	Jabatan dalam Tim
1	Tjepy Alowie	Ketua BNSP	Nara sumber standardisasi
2	Djoko Mulyanto	Direktur Standarisasi Kompetensi & Program Pelatihan, Depnakertrans	Nara sumber standardisasi
3	Suyatno Harun	Direktur Penilaian Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, DepKeu RI	Nara sumber substansi
4	Hartoyo	Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian, Ditjen Pajak, DepKeu RI	Nara sumber substansi
5	Eti Retno Wulandari	Kepala Biro Standar Akuntansi dan Kepatuhan, BAPEPAM – LK, DepKeu RI	Nara sumber substansi
6	Alison Marunduri	Kepala Bagian Akuntansi, Penilai, Pemringkat Efek dan Wali Amanat Pasar Modal, BAPEPAM – LI, DepKeu RI	Nara sumber substansi
7	Wirasto Pribadi	Kepala Bidang Pembinaan Usaha dan Penilai Publik, PPAJP, Sekretariat Jenderal, DepKeu RI	Nara sumber substansi
8	Frank Sinarta	Kepala Sub Bidang Pengembangan Penilai Publik, PPAJP, Sekretariat Jenderal, DepKeu RI	Nara sumber substansi
9	Arik Haryono	Asubdit Penilaian Properti Khusus, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, DepKeu RI	Nara sumber substansi
10	Untung Supardi	Kasubdit Penilaian I, Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian, Ditjen Pajak, DepKeu RI	Nara sumber substansi
11	Hamid Yusuf	Ketua Umum MAPPI	Nara sumber substansi
12	Okky Danuza	Ketua Dewan Penilai MAPPI	Nara sumber substansi
13	Zainal Arifin	Ketua DPP GAPPI	Nara sumber substansi
14	Miduk Pakpahan	Dewan Pengurus Pusat GAPPI	Nara sumber substansi
15	Insukindro	Pakar Akademisi, Univ. Gadjah Mada	Nara sumber substansi
16	Akhmad Makhfatih	Ketua Pengelola Program MEP FEB, Univ Gadjah Mada	Nara sumber substansi
17	Suryantoro Budisusilo	Anggota Dewan Penilai MAPPI	Nara sumber substansi
18	Rengganis Kartomo	Ketua KPSPi	Nara sumber substansi

No.	Nama	Instansi	Jabatan dalam Tim
19	Felix Sutandar	Ketua Dewan Penguji MAPPI	Nara sumber substansi
20	Saiful M. Ruky	Anggota Dewan Penilai MAPPI	Nara sumber substansi
21	Toha Abidin	Ketua DPK MAPPI	Nara sumber substansi
22	Giri Bayu Kusuma	Ketua MAPPI Jatim	Nara sumber substansi
23	Safrida	Ketua MAPPI Sumbagut	Nara sumber substansi
24	Firman Azis	Ketua MAPPI Jabar	Nara sumber substansi
25	Marthen Dangga	Ketua MAPPI Jateng	Nara sumber substansi
26	Joyce Heryanto	Ketua Bidang Pendidikan MAPPI	Tim Penyusun
27	Arridel Mindra	Kasubdit Penilaian, Ditjen Pajak DepKeu RI	Tim Penyusun
28	Rizki Novarino	Ketua Bidang Designasi P MAPPI	Tim Penyusun
29	Benny Supriyanto	Dewan Penguji USP MAPPI	Tim Penyusun
30	Yanuar Bey	Wakil Ketua Program Designasi B	Tim Penyusun
31	Muhammad Adlan	Ketua Program Publikasi dan Informasi	Tim Penyusun
32	Silvia Dewi Yanti	Sekretaris Eksekutif	Tim Penyusun
33	Willy D. Kusnanto	Kompartemen Penilai Bisnis MAPPI	Tim Penyusun
34	Budi P. Martokoesoemo	Anggota Kompartemen Penilai Bisnis MAPPI	Tim Penyusun
35	Ocky Rinaldy	Ketua Kompartemen Penilai Bisnis MAPPI	Tim Penyusun
36	Jimmy T. Prasetyo	Anggota KPSPi	Tim Penyusun

2. Peserta Pra Konvensi

Draft RSKKNI Profesi Penilai Indonesia dibahas dalam Pra-Konvensi pada hari Kamis tanggal 12 November 2009, dengan peserta sebagai berikut:

NO	NAMA	INSTANSI
1	Dwi Hesti Widayanti	BCA
2	Paidi	PPAJP, Departemen Keuangan
3	Doli D. Siregar	IPN/MAPPI
4	Hamid Yusuf	MAPPI
5	Arie Wibowo	PPAJP, Departemen Keuangan
6	Bayu Priantoko	DEPNAKERTRANS

NO	NAMA	INSTANSI
7	Dewi K. Soepardjono	MAPPI
8	Felix Sutandar	KJPP FELIX, Ramon dan Rekan
9	Rizki Novarino	KJPP Rizki, Djunaedy dan Rekan
10	Karmanto	Karmanto dan Rekan
11	Indarto	PPAJP, Departemen Keuangan
12	Zainal Arifin	Anas Karim Rivai dan Rekan
13	Arie Yuliarti	PPAJP, Departemen Keuangan
14	Muhammad Adlan	KJPP Muhammad Adlan dan Rekan
15	Benny Supriyanto	MAPPI
16	Gina	Depnakertrans
17	Suryantoro	Jasa Advisindo
18	Ahmad Mustahik	BII
19	Riza Aulia	MAPPI
20	Tedjalaksana	MAPPI
21	Dewi Sri Umi	MAPPI
22	Jimmy T.Prasetyo	MAPPI
23	Arief Prasetyo	MAPPI
24	Arik H	DJKN, Departemen Keuangan
25	Robinson Tampubolon	MAPPI
26	Kurniawan Nizar	DJKN, Departemen Keuangan
27	Meirizal Nur	DJKN, Departemen Keuangan

3. Peserta Konvensi

RSKKNI Profesi Penilai Indonesia dibahas dalam Konvensi pada hari Jumat tanggal 4 Desember 2009 dengan peserta sebagai berikut:

NO	NAMA	INSTANSI
1	Susi Darto	BRI
2	Teguh	BCA
3	Karmanto	LSP-PI/MAPPI
4	Arridel Mindra	Direktorat Jenderal Pajak, Departemen Keuangan
5	Sumarna FA	BNSP
6	Muhammad Adlan	MAPPI /KJPP Muhammad Adlan dan Rekan
7	Lidya Suhanti	Departemen Keuangan
8	Kalpin S	BI
9	Dewi Kartinigsih	MAPPI

NO	NAMA	INSTANSI
10	A.M. Najib	Depnakertrans
11	Ihot Parisian Gultom	MAPPI
12	Rina A	Stankomproglat
13	Suparignyo	PT Piesta Penilai
14	Daniel	PT Piesta Penilai
15	Firmansyah	PT Piesta Penilai
16	Dalis	PT Piesta Penilai
17	Iwan Bahron	PT. Mega Appraisindo
18	Zainal Arifin	GAPPI
19	Muchlisin	MAPPI
20	Pangkat Sudiarjo	PPAJP, Departemen Keuangan
21	Citra Wulan Ratri	PPAJP, Departemen Keuangan
22	Budi Prasodjo	KJPP Sugiyanto dan Rekan
23	Dasaat AR	KJPP
24	Totok Wasito	KJPP Miduk, Totok dan Rekan
25	Heru Supriyanto	KJPP Toha, Okky, Heru dan Rekan
26	Nuhfendi	PT. Piesta
27	Untung supardi	Direktorat Jenderal Pajak, Departemen Keuangan
28	Yunus	Direktorat Jenderal Pajak, Departemen Keuangan
29	Claudia Lauw Lie Hong	Deloitte
30	Setiawan	KJPP Syukrial, Setiawan dan Rekan
31	Suyatno Harun	DJKN, Departemen Keuangan
32	Eddy Ferdinand Ratag	KJPP
33	Indarto	PPAJP, Departemen Keuangan
34	Ganda TH Marbun	PPAJP, Departemen Keuangan
35	Roslindawati	PPAJP, Departemen Keuangan
36	Jimmy T.P	KJPP Jimmy Prasetyo dan Rekan
37	Amri Edius	Bank BTN
38	Nirboyo A.B	KJPP Nada dan Rekan
39	Rahmady A	KJPP Toha,Okky,Heru dan Rekan
40	Dewi Aprianti	KJPP Nada dan Rekan
41	Deby	KJPP Nada dan Rekan
42	Debora	KJPP Nada dan Rekan
43	Susanti	KJPP Nada dan Rekan
44	Kurniawan Nizar	DJKN, Departemen Keuangan
45	Arik Hariyono	DJKN, Departemen Keuangan
46	Miduk Pakpahan	GAPPI/KJPP Miduk dan Rekan
47	Murtaji	DJKN, Departemen Keuangan

NO	NAMA	INSTANSI
48	Tedjalaksana	MAPPI
49	Benny Supriyanto	MAPPI
50	Priyendiswara	LSP-PI
51	Manet	KJPP
52	Pipit	KJPP
53	Odih Samaun	KJPP
54	Budi Rahardjo	KJPP
55	Elang Tomi	PPAJP, Departemen Keuangan
56	Yahya	PPAJP, Departemen Keuangan
57	Aditya Dewi	PPAJP, Departemen Keuangan
58	Nurkholik	PPAJP, Departemen Keuangan
59	Ihsan	PPAJP, Departemen Keuangan
60	Dewi Sri Umi	KJPP Dewi Sri Umi dan Rekan
61	J. Ferdinand	KJPP Damianus, Ferdinand dan Rekan
62	P. Gunawan Ekas	KJPP Gunawan dan Rekan
63	Hartomo	MAPPI
64	Agustinus P. Tamba	MAPPI
65	H. Eddy S. Surkat	KJPP H. Eddy Surkat
66	Dewi K. Soepardjono	MAPPI, KJPP Rizki, Djunaedy dan Rekan
67	Sufarida	KJPP Rizki, Djunaedy dan Rekan
68	Restuhayu Hartati	KJPP Rizki, Djunaedy dan Rekan
69	Riza Aulia	LSP-PI/KJPP Jimmy Prasetyo dan Rekan
70	Dewi Widowati	KJPP Jimmy Prasetyo dan Rekan
71	Yudistira Ananda	KJPP Yanuar Bey dan Rekan
72	Tunggul Bayu Senoadji	BCA
73	Dwi HestiWidayanti	BCA
74	Muhammad Amin	KJPP Amin, Nirwan, Alfian dan Rekan
75	Frank Sinatra	PPAJP, Departemen Keuangan
76	Arie Wibowo	PPAJP, Departemen Keuangan
77	Ema Roslina	KJPP Fardly, Ema dan Rekan
78	Arie Yulianti	PPAJP, Departemen Keuangan
79	Widi Yanuar	PPAJP, Departemen Keuangan
80	Rizki Novarino	LSP-PI, KJPP Rizki, Djunaedy dan Rekan
81	Hermansyah	MAPPI
82	Tonny Hambali	MAPPI
83	A. Ariawan	KJPP Herly, Ariawan dan Rekan

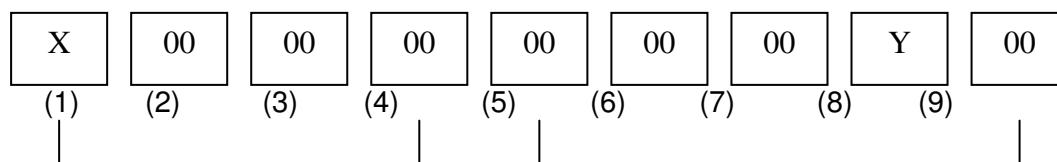
NO	NAMA	INSTANSI
84	Djunaedy	KJPP Rizki, Djunaedy dan Rekan
85	Suharto	MAPPI
86	M. Yusnan	PPAJP, Departemen Keuangan
87	Sesmeikel	PPAJP, Departemen Keuangan
88	Firman Dwi	PPAJP, Departemen Keuangan
89	Silvia Dewi Yanti	MAPPI
90	Okky Danuza	MAPPI
91	Juniver	MAPPI
92	Luki Hentriawan	MAPPI
93	Suryantoro	PT. Jasa Advisindo
94	Satrio Yudo	KJPP AKR dan Rekan
95	Toto Suharto	KJPP Toto Suharto dan Rekan
96	Aditya Iskandar	KJPP Aditya Iskandar dan Rekan

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA BIDANG PENILAIAN

A. KODIFIKASI PEKERJAAN/PROFESI

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada Formulir Kodefikasi Pekerjaan/Jabatan, sebagai berikut:



KBLUI – 2005.

Aspro, Pakar, Praktisi, LDP dan *Stakeholder*

(1)	X	:	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, huruf kapital dari kategori lapangan usaha.
(2)	00	:	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha.
(3)	00	:	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha.
(4)	00	:	Sub golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha.
(5)	00	:	Kelompok, memiliki lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama kelompok lapangan usaha.
(6)	00	:	Sub kelompok, memiliki lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha.
(7)	00	:	Bagian, memiliki lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan/profesi/jabatan)
(8)	Y	:	Kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dari yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/ jabatan/profesi, diisi dengan 1 digit angka romawi dengan mengacu pada penjenjangan KKN, yaitu : - Kualifikasi I, untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II, untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III, untuk Sertifikat 3 - Kualifikasi IV s/d IX, untuk Sertifikat 4 s/d 9
(9)	00	:	Versi, untuk Pemetaan SKKNI diisi dengan nomor urut versi dengan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03 dst.

B. PETA KUALIFIKASI KERJA NASIONAL INDONESIA SEKTOR KEUANGAN BIDANG PENILAIAN PROPERTI DAN BISNIS

Sektor : Usaha Jasa Penilai
 Sub sektor : -
 Bidang : Penilaian Properti dan Bisnis
 Sub Bidang : -

Berdasarkan parameter kegiatan, pengetahuan dan tanggungjawab, maka terdapat IX (sembilan) jenjang kualifikasi. **Berdasarkan keputusan tersebut maka disepakati bahwa Penilai Pratama berada di jenjang kualifikasi III (Tiga) dan Penilai Madya berada di jenjang kualifikasi IV (Empat).**

Area bidang/sub bidang pekerjaan atau jabatan untuk Penilai menggunakan kualifikasi berjenjang, yang berarti jenjang kualifikasi yang berada diatas berarti sudah memenuhi kualifikasi dibawahnya seperti tampak pada tabel berikut ini:

Jenjang/ Level KKNI	Area Bidang/Sub Bidang Pekerjaan atau Jabatan	
	Kualifikasi Berjenjang	Kualifikasi Tertentu pada Profesi Tertentu
1	2	3
Sertifikat IX	-	-
Sertifikat VIII	-	-
Sertifikat VII	-	-
Sertifikat VI	-	-
Sertifikat V	-	-
Sertifikat IV	Penilai Madya	
Sertifikat III	Penilai Pratama	
Sertifikat II	-	-
Sertifikat I	-	-

Definisi Penilai Pratama dan Penilai Madya berdasarkan sifat pekerjaan, lingkup aktivitas dan jenis pekerjaan dijelaskan sebagai berikut:

Penilai Pratama

Sifat Pekerjaan	Lingkup Aktivitas	Jenis Pekerjaan
Bekerja sesuai dengan prosedur dan di pengawasan	Melakukan pekerjaan di Profesi Penilai Indonesia Properti meliputi pengumpulan data dan informasi melalui inspeksi dan dilanjutkan dengan proses analisis dengan menggunakan pendekatan penilaian (metodologi penilaian) untuk cakupan Properti (objek yang sederhana)	Penilaian Properti : Identifikasi Masalah, Inspeksi, Analisis data, Penggunaan Metodologi Penilaian dan Penyusunan Laporan Penilaian untuk masing-masing objek Penilaian Properti (objek yang sederhana) meliputi:

Sifat Pekerjaan	Lingkup Aktivitas	Jenis Pekerjaan
		1. Properti Residensial (Tanah kosong non komersial, Rumah Tinggal, Ruko, Rukan) 2. Mesin-mesin dan Peralatan Individu 3. <i>Fixture</i> dan <i>Furniture</i> 4. Kendaraan Bermotor <u>Penilaian Bisnis :</u> Identifikasi Masalah dan Penentuan Lingkup Penugasan, Pengumpulan dan Analisis data untuk kategori objek Penilaian Bisnis

Penilai Madya

Sifat Pekerjaan	Lingkup Aktivitas	Jenis Pekerjaan
Bekerja sesuai dengan prosedur, mandiri dan dapat bersama tim	Melakukan pekerjaan di Profesi Penilai Indonesia Properti meliputi pengumpulan data dan informasi melalui inspeksi dan dilanjutkan dengan proses analisis dengan menggunakan pendekatan penilaian (metodologi penilaian) untuk cakupan Properti yang kompleks (objek komersial) (Properti secara umum)	<u>Penilaian Properti :</u> Identifikasi Masalah, Inspeksi, Analisis data, Penggunaan Metodologi Penilaian dan Penyusunan Laporan Penilaian untuk masing-masing objek Penilaian Properti meliputi seluruh properti sesuai dengan bidang pilihan atau kualifikasi masing-masing Penilai untuk objek Properti, yaitu: 1. Tanah kosong, tanah dengan potensi untuk pengembangan (<i>land development</i>). 2. Tanah dan bangunan untuk Rumah Tinggal, Ruko, Rukan. 3. Properti Komersial (hotel, mall, <i>office</i>, apartement, tambang, golf, dll). 4. Mesin-mesin dan Peralatan Pabrik. 5. Properti Agri. 6. BOT. 7. <i>Fixture</i> dan <i>Furniture</i>. 8. Kendaraan Bermotor dan Alat-alat berat. 9. Kapal dan pesawat terbang.

Sifat Pekerjaan	Lingkup Aktivitas	Jenis Pekerjaan
		Penilaian Bisnis : Identifikasi Lingkup Penugasan, Analisis data, Perhitungan dan Penyusunan Laporan Penilaian serta Review untuk Penilaian Bisnis dan Penilaian terkait lainnya.

Jenjang dan Komposisi Penilai dapat dibagi kepada :

No.	Jenjang Kualifikasi Penilai	Klasifikasi Sertifikasi	Keanggotaan Asosiasi Profesi	Kelulusan	Lingkup Pekerjaan	Wewenang
1	Penilai Madya	Sertifikasi Supervisor	Anggota Terdaftar (Pengalaman 2 tahun)	S2 Penilaian atau Sertifikasi - T	Properti Umum sesuai kualifikasi keahlian masing-masing Penilai (Penilai Properti atau Penilai Bisnis)	- Penanggung Jawab dan mereview pekerjaan Penilai Pratama - Selaku Manajer Pelaksana dan bertanggung Jawab ke Penilai Publik
2	Penilai Pratama	Sertifikasi Asisten	Anggota Peserta (Pengalaman 1 tahun)	Minimal D3 Penilaian atau Sertifikasi - P	Penilaian Properti Sederhana bagi Penilai Properti dan Menganalisis Laporan Keuangan, Mikro Makro dan membuat proyeksi bagi Penilai Bisnis	- Pelaksana Inspeksi dan analisis data - Penyusun report untuk Penilaian Properti (Properti Sederhana) - Membuat proyeksi keuangan (Penilaian Bisnis) - Bertanggung Jawab ke Manajer

FORMAT STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Kode Unit

Mengacu kpd kodifikasi yg memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, no urut kompetensi. Terdiri dari beberapa huruf dan angka yang disepakati oleh para pengembang dan industri terkait.

Judul unit

Merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pkerjaan yg akan dilakukan, hrs menggunakan kalimat aktif yang terukur.

Diskripsi Unit

Merupakan bentuk kalimat yg menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yg mendiskripsikan pengetahuan, ketrampilan & sikap kerja yg dibutuhkan dlm menyelesaikan satu tugas pekerjaan yg disyaratkan dalam judul unit kompetensi.

Elemen Kompetensi

Merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasikan aktifitas yg harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Ditulis menggunakan kalimat aktif. Jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 s/d 5 elemen kompetensi. Harus mencerminkan unsur : merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan.

Kriteria Unjuk Kerja

Merupakan bentuk pernyataan yg menggambarkan kegiatan yg harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pd setiap elemen kompetensi.

Mencerminkan : aktivitas yg dpt menggambarkan 3 aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Ditulis dgn kalimat terukur dgn bentuk kalimat pasif.

Batasan variabel

Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan prosedur atau kebijakan yang harus dipatuhi pada saat melakukan pekerjaan serta informasi tentang peralatan dan fasilitas yang diperlukan termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan.

Panduan Penilaian

Membantu membuat interpretasi dan menilai unit dengan mengkhhususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai tingkat ketrampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi:

- Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkat tertentu
- Ruang lingkup pengujian dengan menyatakan dimana, bagaimana dan dengan metode apa pengujian seharusnya dilakukan
- Aspek penting dari pengujian menjelaskan hal-hal pokok dari pengujian dan kunci pokok yang perlu dilihat pada waktu pengujian.

Kompetensi Kunci

Merupakan kemampuan/ketrampilan umum yang diperlukan agar Kriteria Unjuk Kerja (KUK) tercapai pada tingkat kinerja yang dipersyaratkan untuk suatu satuan pekerjaan.

Kompetensi Kunci meliputi :

- Mengumpulkan, menganalisis dan mengelola informasi yaitu kemampuan mencari, mengelola dan memilah informasi secara sistematis dan teratur untuk menetapkan informasi yang paling bermanfaat dan menyajikannya dengan tepat. Kemampuan melakukan evaluasi atas informasi yang diperoleh beserta sumber-sumbernya dan metoda atau cara etis yang digunakan untuk memperolehnya. Misalnya : pengumpulan informasi tentang harga pasar sebuah properti pada sebuah area tertentu.

- Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi yaitu suatu kemampuan untuk dapat berkomunikasi dengan orang lain melalui berbagai cara seperti tulisan, grafik, presentasi dan cara-cara lainnya yang relevan. Misalnya : kemampuan menjelaskan kepada calon penjual metoda apa dan pada situasi pasar yang sekuat apa sebelum memberikan penilaian mengapa propertinya bernilai Rp.x.
- Merencanakan dan mengelola kegiatan yaitu kemampuan untuk menyusun perencanaan kerja sekaligus mengelola aktivitas kerjanya, termasuk efektivitas pemanfaatan waktu dan sumber daya lainnya dengan sebaik mungkin; Disamping itu kepadanya dituntut untuk mampu menetapkan prioritas dan memantau pekerjaan yang dilakukannya. Misalnya : menyusun penjadualan pertemuan antara penjual dan pembeli, dokumen apa yang harus dipersiapkan masing-masing dan kapan harus dilakukan penandatanganan Akta Jual Beli di notaris.
- Bekerjasama dengan orang lain dan bekerja dalam kelompok yaitu suatu tuntutan kemampuan untuk dapat menerima kehadiran orang lain sebagai mitra bisnisnya, bekerja dengan batasan etika bisnis yang jelas dan secara bersama-sama memahami kehadirannya dalam sebuah kelompok dengan perannya masing-masing untuk memenuhi kebutuhan konsumen yang paling optimal. Misalnya : mekanisme *co-broking* dan memegang teguh moral yang baik untuk saling mengakui siapa yang berhubungan dengan pembeli dan siapa dengan penjual, dimana informasi dan akses diantara keduanya harus secara jujur dijaga.
- Memakai ide dan teknik matematika yaitu kemampuan untuk secara optimal memanfaatkan konsep-konsep matematika seperti angka dan ruang dan teknis-teknis perhitungan matematika untuk tujuan praktis seperti perhitungan-perhitungan dan perkiraan prosentatif. Misalnya : menetapkan berapa jumlah uang yang harus disediakan oleh penjual untuk membayar pajak penjualan (PPH) dalam transaksi jual beli properti.
- Menyelesaikan masalah yaitu kemampuan untuk menggabungkan strategi dan taktik dengan arah yang jelas dalam berbagai simulasi situasi yang berbeda-beda, baik dalam kerangka penyelesaian normal maupun keadaan dimana dibutuhkan desain pemikiran dan kombinasi informasi yang tepat untuk menghasilkan sebuah keputusan kreatif yang bermanfaat. Misalnya : *trade-off* atau pertukaran saling memberi (AC dan *gordyn* ditinggal asal pembeli bersedia menaikkan Rp.x.) perlu diperkenalkan ketika masing-masing penjual dan pembeli saling tidak bersedia bersepakat pada sebuah selisih harga yang sangat tipis.
- Menerapkan teknologi yaitu kemampuan menggunakan teknologi sekaligus mengoperasikan alat-alat teknologi dengan pemahaman dan adaptasi yang cukup baik. Misalnya : terampil memakai handphone untuk menyimpan data konsumen sekaligus memanfaatkan sofistikasi pencatatannya dengan cara yang sesuai dengan kemampuan teknologi yang dimiliki *handphone* masing-masing.

Tingkatan Kompetensi Kunci

Pengelompokan tingkat kemampuan dalam menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan atas dasar tingkat kesulitan dan/atau kompleksitas pekerjaan, dengan pemisahan tingkat sebagai berikut:

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, mengalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi Kontak komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dan berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja dibawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami/ aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan 15 teknik dan matematis
6. Memecahkan Masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan/ supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metode yang sistimatis
7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar dibawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/ merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

**C. PAKET UNIT KOMPETENSI SEKTOR KEUANGAN BIDANG PENILAIAN
PROPERTI DAN BISNIS, PROFESI PENILAI**

PEMAKETAN JENJANG KUALIFIKASI PEKERJAAN

Sektor : Properti dan Bisnis
Nama Pekerjaan : Profesi Penilai
Area Pekerjaan : Teknik dan Keuangan
Kode Pekerjaan :

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

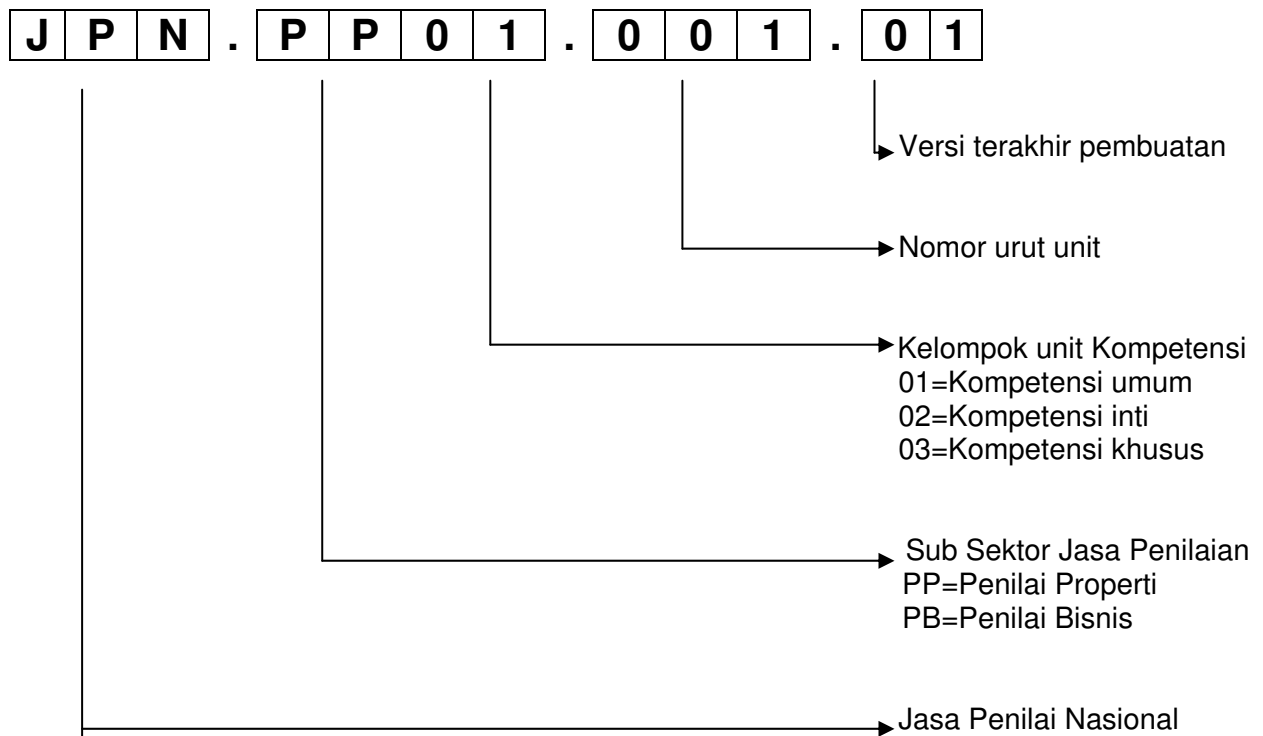
1. Penjelasan Kodifikasi Pekerjaan

PENJELASAN PENGKODEAN	
1. Katagori	[K] Real Estate, Usaha Persewaan, dan Jasa Kantor penilai
2. Golongan Pokok	[74] Jasa Kantor penilai Lainnya
3. Golongan	[99] Jasa Kantor penilai yang Tidak Diklasifikasikan di Tempat Lain
4. Sub Golongan	1
5. Kelompok/ Bidang Pekerjaan	1. Jasa Penilaian
6. Sub Kelompok	1. Jasa Penilaian Properti 2. Jasa Penilaian Bisnis
7. Bagian/ Pekerjaan	1 Penilai Pratama 2 Penilai Madya
8. Kualifikasi Kompetensi	Kualifikasi Berjenjang: 1. Kualifikasi III : Penilai Pratama 2. Kualifikasi IV : Penilai Madya
9. Versi	01

2. Penjelasan Kodifikasi Unit Kompetensi

Kode Unit Kompetensi :

Contoh :



2. PAKET-PAKET SKKNI

I. Kualifikasi : Penilai Properti

I. A. Pekerjaan : Penilai Pratama Properti

Level : Sertifikat III

Kode Pekerjaan :

K	74	99	1	1	1	1	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN. PP01.001.01	Menerapkan standar operasional prosedur penilaian.
2.	JPN.PP01.002.01	Melakukan komunikasi yang baik.
3.	JPN.PP01.003.01	Mematuhi KEPI dan SPI.

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN. PP02.001.01	Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana).
2.	JPN. PP02.002.01	Melakukan inspeksi lapangan atas properti (objek yang sederhana).
3.	JPN. PP02.003.01	Melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian.
4.	JPN. PP02.004.01	Mengumpulkan data pembanding terhadap properti (objek yang sederhana).
5.	JPN. PP02.005.01	Menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana).
6.	JPN. PP02.006.01	Membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana).
7.	JPN. PP02.007.01	Mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN. PP03.001.01	Menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian.

I.B. Pekerjaan : Penilai Madya Properti

Level : Sertifikat IV

Kode Pekerjaan :

K	74	99	1	1	1	2	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PP01.004.01	Mengawasi pekerjaan penilaian.

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PP02.008.01	Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.
2.	JPN.PP02.009.01	Melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial.
3.	JPN.PP02.010.01	Mengumpulkan data pembandingan terhadap properti yang kompleks/objek komersial.
4.	JPN.PP02.011.01	Memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial.
5.	JPN.PP02.012.01	Menyusun laporan penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN. PP03.002.01	Melakukan review terhadap hasil pekerjaan penilai pratama.
2.	JPN. PP03.003.01	Melakukan analisis informasi trend/siklus properti.

I. Kualifikasi : Penilai Bisnis
II.A. Pekerjaan : Penilai Pratama Bisnis
Level : Sertifikat III

Kode Pekerjaan :

K	74	99	1	1	2	1	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PB01.001.01	Menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PB02.001.01	Menganalisis laporan keuangan.
2.	JPN.PB02.002.01	Menganalisis industri dan makro ekonomi.
3.	JPN.PB02.003.01	Mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PB03.001.01	Mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi.

II.B. Pekerjaan : Penilai Madya Bisnis
Level : Sertifikat IV

Kode Pekerjaan :

K	74	99	1	1	2	2	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PB01.002.01	Melaksanakan prinsip prinsip <i>supervise</i> .
2.	JPN.PB01.003.01	Melakukan komunikasi yang efektif.

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PB02.004.01	Menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.
2.	JPN.PB02.005.01	Menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai.

3.	JPN.PB02.006.01	Menerapkan diskon, premi dan rekonsiliasi nilai yang sesuai.
4.	JPN.PB02.007.01	Menyusun laporan penilaian bisnis.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	JPN.PB03.002.01	Melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan.
2.	JPN.PB03.003.01	Mengembangkan database.

DAFTAR UNIT KOMPETENSI

A. Kualifikasi Penilai Properti

NO	KODE	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	JPN.PP01.001.01	Menerapkan standar operasional prosedur penilaian.
2	JPN.PP01.002.01	Melakukan komunikasi yang baik.
3	JPN.PP01.003.01	Mematuhi KEPI dan SPI.
4	JPN.PP01.004.01	Mengawasi pekerjaan penilaian.
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
5	JPN.PP02.001.01	Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana).
6	JPN.PP02.002.01	Melakukan inspeksi lapangan atas properti (objek yang sederhana).
7	JPN.PP02.003.01	Melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian.
8	JPN.PP02.004.01	Mengumpulkan data pembanding terhadap properti (objek yang sederhana).
9	JPN.PP02.005.01	Menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana).
10	JPN.PP02.006.01	Membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana).
11	JPN.PP02.007.01	Mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer.
12	JPN.PP02.008.01	Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.
13	JPN.PP02.009.01	Melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial.
14	JPN.PP02.010.01	Mengumpulkan data pembanding terhadap properti yang kompleks/objek komersial.
15	JPN.PP02.011.01	Memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial.

NO	KODE	JUDUL UNIT KOMPETENSI
16	JPN.PP02.012.01	Menyusun laporan Penilaian untuk Properti yang kompleks/objek komersial.
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
17	JPN. PP03.001.01	Menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian.
18	JPN. PP03.002.01	Melakukan review terhadap hasil pekerjaan penilai pratama.
19	JPN. PP03.003.01	Melakukan analisis informasi trend/siklus properti.

B. Kualifikasi Penilai Bisnis

NO	KODE	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	JPN.PB01.001.01	Menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.
2	JPN.PB01.002.01	Melaksanakan prinsip prinsip <i>supervise</i> .
3	JPN.PB01.003.01	Melakukan komunikasi yang efektif.
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
4	JPN.PB02.001.01	Menganalisis laporan keuangan.
5	JPN.PB02.002.01	Menganalisis industri dan makro ekonomi.
6	JPN.PB02.003.01	Mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan.
7	JPN.PB02.004.01	Menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.
8	JPN.PB02.005.01	Menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai .
9	JPN.PB02.006.01	Menerapkan diskon, premi dan rekonsiliasi nilai yang sesuai.
10	JPN.PB02.007.01	Menyusun laporan penilaian bisnis.
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
11	JPN.PB03.001.01	Mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi.
12	JPN.PB03.002.01	Melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan.
13	JPN.PB03.003.01	Mengembangkan <i>database</i> .

E. UNIT-UNIT KOMPETENSI

B.1. Unit Kompetensi Penilai Properti

B.1.1 Unit Kompetensi Umum

KODE UNIT : JPN.PP01.001.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Standar Operasional Prosedur Penilaian

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan standar operasional prosedur penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memahami penugasan dan atau klien.	1.1 Tujuan penilaian diketahui dan dipahami dari klien dan atau pimpinan/atasan. 1.2 Kebutuhan dan persyaratan pemberi tugas dipahami. 1.3 Objek penilaian diidentifikasi.
2. Memastikan mutu dan kebijakan etika.	2.1 Dasar etika penilai sesuai KEPI diterapkan. 2.2 Dasar-dasar penilaian sesuai SPI diterapkan. 2.3 Kemampuan dan kompetensi penilai ditingkatkan melalui pelatihan. 2.4 Tugas yang akan dikerjakan disesuaikan dengan kompetensi dan lingkup penugasan. 2.5 Data dan informasi yang terkait dengan penugasan harus dijaga kerahasiaan.
3. Mengendalikan mutu penugasan.	3.1 Formulir panduan dan pengendalian mutu serta formulir berita acara dalam inspeksi lapangan disediakan 3.2 Penugasan penilaian diidentifikasi sebagai penilaian terbatas atau tidak.
4. Menjaga independensi penilaian.	4.1 Penilaian dipastikan tidak dilakukan untuk penugasan dengan tujuan yang sama pada 2 atau lebih para pihak, kecuali dengan persetujuan tertulis dari pihak-pihak yang berkepentingan. 4.2 Tidak ada konflik dalam menjalankan tugas penilaian dipastikan antara kepentingan pemberi tugas bersangkutan dengan pemberi tugas lainnya. 4.3 Apabila terjadi konflik yang potensial harus dijelaskan secara tertulis sebelum menerima penugasan. 4.4 Tugas penilaian yang dilaksanakan harus dijaga kemandirian, objektivitas, dan tidak berpihak serta tanpa diakomodasi kepentingan pribadi penilai yang bersangkutan atau pengaruh pihak lainnya.
5. Melakukan penilaian	5.1 Objek dan permasalahan penilaian diidentifikasi secara cermat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.2 Ketidaksepakatan, temuan ketidaksesuaian terhadap penugasan dilaporkan kepada atasan. 5.3 Pekerjaan penilaian dilaksanakan sesuai syarat penugasan. 5.4 Catatan/rekaman laporan hasil pekerjaan "menerapkan standar operasional prosedur penilaian" dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan kantor penilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk memahami penugasan dan atau klien, memastikan mutu dan kebijakan etika, mengendalikan mutu penugasan, menjaga independensi penilai, dan melakukan penilaian, yang digunakan dalam menerapkan standar operasional prosedur penilaian.

2. Perlengkapan untuk menerapkan standar operasional prosedur penilaian, mencakup :

- 2.1 Syarat penugasan/perjanjian kerjasama dengan klien
- 2.2 Formulir panduan mutu.
- 2.3 Formulir berita acara.
- 2.4 Meja kerja.
- 2.5 Alat komunikasi (telepon, *fax*, HP).
- 2.6 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan standar operasional prosedur penilaian meliputi:

- 3.1 Memahami penugasan dan atau klien.
- 3.2 Memastikan mutu dan kebijakan etika.
- 3.3 Mengendalikan mutu penugasan.
- 3.4 Menjaga independensi penilai.
- 3.5 Melakukan penilaian.

4. Peraturan untuk menerapkan standar operasional prosedur penilaian meliputi :

- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
- 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.

- 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - Tidak ada

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan memahami penugasan dan atau klien, memastikan mutu dan kebijakan etika, mengendalikan mutu penugasan, menjaga independensi penilai, dan melakukan penilaian, yang digunakan dalam menerapkan standar operasional prosedur penilaian

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara di tempat uji kompetensi.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas Standar Penilaian Indonesia (SPI)
- 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.1 PPPI-12 Syarat penugasan
- 3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI)
- 3.4 Pemahaman Teori dasar Penilaian
- 3.5 Pemahaman SOP BAPEPAM

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 4.1 Menginterpretasikan informasi penugasan dengan lingkup penilaian

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

- 5.1 Mengetahui KEPI.

5.2 Memahami SPI.

5.3 Memiliki integritas profesi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP01.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi yang Baik

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi yang baik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi secara lisan.	1.1 Etika dan penampilan professional dalam komunikasi ditaati sesuai dengan standar berkomunikasi yang ditetapkan oleh kantor penilai. 1.2 Objek penerima pesan diidentifikasi sesuai standar kantor penilai. 1.3 Kebutuhan informasi penerima pesan diidentifikasi berdasarkan tujuan penilaian. 1.4 Informasi yang penting dan rahasia dijaga sesuai dengan standar berkomunikasi yang ditetapkan oleh kantor penilai.
2. Melakukan komunikasi secara tertulis.	2.1 Pesan dibuat dengan menggunakan kata-kata yang tidak menimbulkan multi tafsir. 2.2 Pesan dibuat dalam bentuk tulisan dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. 2.3 Isi pesan disesuaikan dengan kebutuhan penerima pesan. 2.4 Prinsip-prinsip kerahasiaan organisasi dipatuhi.
3. Mendokumentasikan komunikasi.	3.1 Media komunikasi yang tersedia digunakan secara 3.2 Tepat dan efektif. 3.3 Kendala-kendala selama komunikasi diidentifikasi. 3.4 Langkah-langkah untuk mengatasi kendala. 3.5 Komunikasi diterapkan. 3.6 Tanggapan dan kesepakatan dibuat secara tertulis dan didokumentasikan dengan menggunakan formulir dan prosedur yang ditetapkan kantor penilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan komunikasi secara lisan, melakukan komunikasi secara tertulis, dan mendokumentasikan komunikasi, yang digunakan dalam melakukan komunikasi penilaian yang baik.

2. Perlengkapan yang diperlukan
Perlengkapan untuk melakukan komunikasi yang baik mencakup
 - 2.1 Alat komunikasi.
 - 2.2 Komputer.
 - 2.3 *Infocus*.
 - 2.4 Alat tulis kantor.
 - 2.5 Formulir untuk membuat memo.
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan komunikasi yang baik meliputi
 - 3.1 Melakukan komunikasi secara lisan.
 - 3.2 Melakukan komunikasi secara tertulis.
 - 3.3 Mendokumentasikan komunikasi.
4. Peraturan untuk melakukan komunikasi yang baik, meliputi :
 - 4.1 *Standard Operating Procedure* (SOP).
 - 4.2 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
 - 4.3 Kaidah Bahasa Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - tidak ada
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam melakukan komunikasi penilaian yang baik.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pedoman dan prosedur organisasi.
 - 3.2 Dasar-dasar komunikasi verbal dan non verbal.
 - 3.3 Ketentuan etika bisnis.
 - 3.4 Metode penyajian data keuangan.
 - 3.5 Pertimbangan etis untuk penanganan berbagai hal keuangan (misalnya konflik kepentingan, kerahasiaan, aturan pengungkapan/*disclosure*).
4. Ketrampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 4.1 Keterampilan interpersonal dan komunikasi (misalnya yang bertindak sebagai penghubung, mendengarkan, berkonsultasi, dll).
 - 4.2 Ketrampilan menggunakan teknologi informasi untuk penyajian dokumen
 - 4.3 Ketrampilan presentasi yang efektif.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Mampu mempersepsikan dan melakukan interpretasi atas informasi yang bersifat multi tafsir.
 - 5.2 Mampu menyajikan informasi dalam formulir yang dapat dimengerti dan komprehensif.
 - 5.3 Mampu mengidentifikasi faktor kritis yang mempengaruhi kinerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP01.003.01

JUDUL UNIT : Mematuhi KEPI dan SPI

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mematuhi KEPI dan SPI.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mematuhi KEPI.	1.1 Prinsip independensi penilai dijaga. 1.2 Pengetahuan dan kemampuan diri selalu dikembangkan. 1.3 Rahasia klient dijaga.
2. Mematuhi SPI.	2.1 Tugas pekerjaan penilaian diidentifikasi sesuai dengan Standar Penilaian Indonesia yang terkait. 2.2 Laporan penilaian dibuat sesuai SPI.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk mematuhi KEPI dan mematuhi SPI, yang digunakan dalam mematuhi KEPI dan SPI.

2. Perlengkapan untuk mematuhi KEPI dan SPI mencakup

- 2.1 Alat komunikasi.
- 2.2 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk mematuhi KEPI dan SPI meliputi

- 3.1 Mematuhi KEPI.
- 3.2 Mematuhi SPI.

4. Peraturan untuk mematuhi KEPI dan SPI, meliputi :

- 4.1 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
- 4.2 Standar Penilaian Indonesia (SPI).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta

- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
- tidak ada

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam mematuhi KEPI dan SPI

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Desiminasi KEPI dan SPI.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Keterampilan interpersonal dan komunikasi.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Mampu mempersepsikan dan melakukan interpretasi atas SPI dan KEPI

5.2 Mampu menyajikan laporan dalam formulir yang sesuai SPI

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP01.004.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pekerjaan Penilaian

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pekerjaan penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pekerjaan penilaian.	1.1 Tujuan penilaian dikomunikasikan dengan pemberi tugas. 1.2 Kebutuhan dan persyaratan penilaian diketahui 1.3 Objek penilaian diidentifikasi 1.4 Tenaga inspeksi lapangan ditunjuk sesuai dengan kompetensi penilai pratama dan lingkup penugasan. 1.5 Jadwal kerja dan struktur pekerjaan penilaian dari tahap awal hingga penyelesaian ditentukan. 1.6 Biaya kegiatan penilaian diestimasi.
2. Mengawasi pekerjaan penilaian.	2.1 Pekerjaan penilai pratama diawasi berdasarkan pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan. 2.2 Permasalahan yang menghambat pelaksanaan penilaian dan langkah–langkah solusi dikordinasikan kepada pemberi tugas dan atasan. 2.3 Pelaksanaan pekerjaan penilaian sesuai jadwal dievaluasi.
3. Melaporkan pekerjaan penilaian kepada atasan.	3.1 Kemajuan, permasalahan, dan temuan pekerjaan penilaian dikomunikasikan secara efektif kepada atasan. 3.2 Kemajuan, permasalahan, dan temuan pekerjaan penilaian dilaporkan dengan bahasa yang baku kepada atasan. 3.3 Kemajuan, permasalahan, dan temuan pekerjaan penilaian didokumentasikan secara baik.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel

Unit ini berlaku untuk merencanakan pekerjaan penilaian, mengawasi pekerjaan penilaian, dan melaporkan pekerjaan penilaian kepada atasan yang digunakan dalam mengawasi pekerjaan penilaian.

2. Perlengkapan yang diperlukan

Perlengkapan untuk menerapkan standar operasional prosedur penilaian, mencakup:

- 2.1 Syarat penugasan/perjanjian kerjasama dengan klien.
- 2.2 Jadwal kerja.
- 2.3 Formulir panduan mutu.
- 2.4 Formulir berita acara.
- 2.5 Meja kerja.
- 2.6 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
- 2.7 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan standar operasional prosedur penilaian meliputi:

- 3.1 Merencanakan pekerjaan penilaian.
- 3.2 Mengawasi pekerjaan penilaian.
- 3.3 Melaporkan pekerjaan penilaian kepada atasa.

4. Peraturan untuk menerapkan standar operasional prosedur penilaian meliputi :

- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
- 4.3 Standard Operating Procedure (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
- 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 JPN.PP01.001.01 : Menerapkan standar operasional prosedur penilaian.
 - 1.2.2 JPN.PP01.002.01 : Melakukan komunikasi yang baik.
 - 1.2.3 JPN.PP01.003.01 : Mematuhi KEPI dan SPI.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan merencanakan pekerjaan penilaian, mengawasi pekerjaan

penilaian, dan melaporkan pekerjaan penilaian kepada atasan, yang digunakan dalam mengawasi pekerjaan penilaian.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara di tempat uji kompetensi.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas Standar Penilaian Indonesia (SPI)

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 PPPI-12 Syarat penugasan.

3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI)

3.4 Pemahaman Teori dasar Penilaian

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Menginterpretasikan informasi penugasan dengan lingkup penilaian.

4.2 Melakukan komunikasi secara efektif.

4.3 Melakukan analisis jadwal/waktu pekerjaan.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini , sebagai berikut :

5.1 Dapat mendelegasikan pekerjaan kepada tim inspeksi yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan.

5.2 Dapat mengidentifikasi permasalahan lapangan.

5.3 Dapat memberikan langkah–langkah untuk mengatasi permasalahan lapangan.

5.4 Dapat memberikan laporan kepada atasan tentang temuan lapangan, permasalahan, solusi dan progress pekerjaan.

KOMPETENSI KUNCI

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

B.1.2 Unit Kompetensi Inti

- KODE UNIT** : JPN.PP02.001.01
- JUDUL UNIT** : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti (Objek yang Sederhana)
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana) .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan formulir dan peralatan pelaksanaan pekerjaan.	1.1 Formulir dan peralatan pelaksanaan pekerjaan disiapkan. 1.2 Pengisian formulir disesuaikan dengan instruksi atasan.
2. Memeriksa dokumen awal atas properti yang dinilai.	2.1 Seluruh data dan informasi dicatat sesuai dengan formulir yang disediakan oleh atasan. 2.2 Data yang diterima diverifikasi kecukupan dan kelengkapannya. 2.3 Data yang diterima dalam suatu berkas atau file tertentu didokumentasikan secara berurutan sesuai dengan prosedur.
3. Mengidentifikasi data awal dan informasi yang diperoleh.	3.1 Tujuan penilaian diidentifikasi. 3.2 Jenis properti yang dinilai diidentifikasi. 3.3 Dokumen kepemilikan atas properti diverifikasi kepada pihak yang berwenang/terkait. 3.4 Dasar penilaian sesuai dengan maksud dan tujuan penilaian diidentifikasi. 3.5 Tanggal inspeksi dan tanggal penilaian diidentifikasi. 3.6 Asumsi dan syarat pembatas ditentukan.
4. Menentukan lingkup penugasan penilaian yang akan dilaksanakan.	4.1 Hasil identifikasi lingkup penugasan dilaporkan ke atasan. 4.2 Hasil identifikasi lingkup penugasan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan formulir dan peralatan pelaksanaan pekerjaan, memeriksa dokumen awal atas properti yang dinilai, mengidentifikasi data awal dan informasi yang diperoleh, dan menentukan lingkup penugasan penilaian yang akan

dilaksanakan, yang digunakan dalam mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana) yang meliputi :

- 1.1 Unit rumah tinggal.
 - 1.2 Unit rukan/ruko.
 - 1.3 Kavling tanah kosong non komersial ; sawah, tanah dengan luasan kecil.
 - 1.4 Unit apartement.
 - 1.5 Unit kios.
 - 1.6 Personal properti/harta bergerak ; kendaraan dan perabotan/*Fixture Furniture Equipment*.
2. Perlengkapan untuk mengidentifikasi masalah dan menentukan lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana) pada jasa penilaian properti, mencakup :
- 2.1 Formulir inspeksi.
 - 2.2 Alat tulis kantor.
 - 2.3 File Kerja.
 - 2.4 Meja kerja.
 - 2.5 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
 - 2.6 Komputer.
3. Tugas pekerjaan untuk mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana) meliputi :
- 3.1 Mempersiapkan formulir dan peralatan pelaksanaan pekerjaan
 - 3.2 Memeriksa dokumen awal atas properti yang dinilai
 - 3.3 Mengidentifikasi data awal dan informasi yang diperoleh
 - 3.4 Menentukan lingkup penugasan penilaian yang akan dilaksanakan
4. Peraturan untuk mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana) meliputi :
- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 4.3 Standard Operating Procedure (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
 - 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PP01.001.01: Menerapkan Standar Operasional Prosedur Penilaian.

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan mempersiapkan formulir dan peralatan pelaksanaan pekerjaan, memeriksa dokumen awal atas properti yang dinilai, mengidentifikasi data awal dan informasi yang diperoleh, menentukan lingkup penugasan penilaian yang akan dilaksanakan dalam mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana)
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara :
 - 2.2.1 Tertulis dan lisan/wawancara di tempat uji kompetensi.

3 Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian.
- 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi
 - 3.2.1 PPPI-1 Penilaian Real Properti.
 - 3.2.2 PPPI-5 Penilaian Personal Properti.
- 3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
- 3.4 Pemahaman Teori Dasar Penilaian.

4 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 4.1 Menginterpretasikan informasi penugasan dengan lingkup penilaian serta dokumen pendukung penilaian, meliputi : legalitas kepemilikan, IMB, PBB, dll.

5 Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini , sebagai berikut :

- 5.1 Lingkup objek penilaian teridentifikasi sesuai dokumen penugasan.
- 5.2 Dokumen dan informasi objek penilaian tersedia.

- 5.3 Informasi ada tidaknya akses untuk dapat menginspeksi lapangan terhadap objek penilaian teridentifikasi

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan Inspeksi Lapangan atas Properti (objek yang Sederhana)

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan inspeksi lapangan atas properti (objek yang sederhana).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memverifikasi objek penilaian.	1.1 Objek yang dinilai diverifikasi kebenarannya terhadap dokumen kepemilikan, dokumen penugasan, dokumen perijinan, PBB, IMB, serta informasi yang diperoleh di lapangan, dll. 1.2 Apabila hasil verifikasi memperlihatkan perbedaan, maka perlu dikonfirmasi ke instansi terkait dan dilaporkan ke atasan. 1.3 Aspek hukum, perijinan dan legalitas lainnya yang dapat mempengaruhi penilaian harus dipertimbangkan. 1.4 Jenis properti yang dinilai diidentifikasi.
2. Mempersiapkan peralatan dan formulir untuk inspeksi objek penilaian.	2.1 Peralatan penilaian untuk keperluan inspeksi disiapkan. 2.2 Formulir untuk keperluan inspeksi disiapkan.
3. Memeriksa fisik dan lingkungan properti yang dinilai.	3.1 Kondisi dan stabilitas lokasi tanah diidentifikasi. 3.2 Kemungkinan adanya pencemaran lingkungan/rawan banjir diidentifikasi. 3.3 Dimensi/ukuran properti diverifikasi. 3.4 Spesifikasi dan kondisi properti diperiksa dan dicatat. 3.5 Sarana prasarana pelengkap properti diperiksa.
4. Mendokumentasikan hasil inspeksi lapangan	4.1 Tanggal inspeksi dan tanggal penilaian diidentifikasi. 4.2 Asumsi dan syarat pembatas penilaian ditentukan. 4.3 Hasil inspeksi lapangan diisi dalam formulir yang telah disediakan kantor penilai (berita acara) dan ditandatangani oleh pendamping pemberi tugas di lapangan. 4.4 Hasil inspeksi lapangan didokumentasikan dengan menggunakan formulir dan prosedur yang ditetapkan kantor penilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk memverifikasi objek penilaian, mempersiapkan peralatan dan formulir untuk inspeksi objek penilaian, memeriksa fisik dan lingkungan property yang dinilai, dan mendokumentasikan inspeksi lapangan, yang digunakan untuk melakukan inspeksi lapangan atas properti (objek yang sederhana) yang meliputi :

- 1.1 Unit Rumah tinggal.
- 1.2 Unit Rukan/ruko.
- 1.3 Kavling tanah kosong non komersial, sawah, tanah dengan luasan kecil.
- 1.4 Unit apartement.
- 1.5 Unit kios.
- 1.6 Personal properti/harta bergerak, kendaraan dan perabotan/*Fixture Furniture Equipment*.

2. Perlengkapan untuk melakukan inspeksi fisik aset berupa properti (objek yang sederhana) di lapangan, mencakup :

- 2.1 Kamera.
- 2.2 Meteran.
- 2.3 Kompas.
- 2.4 Peta.
- 2.5 Formulir inspeksi & formulir berita acara.
- 2.6 Alat tulis kantor.
- 2.7 Alat komunikasi (HP).

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan inspeksi lapangan atas properti (objek yang sederhana), meliputi :

- 3.1 Memverifikasi objek penilaian.
- 3.2 Mempersiapkan peralatan dan formulir untuk inspeksi objek penilaian.
- 3.3 Memeriksa fisik dan lingkungan properti yang dinilai.
- 3.4 Mendokumentasikan hasil inspeksi.

4. Peraturan untuk melakukan inspeksi lapangan properti (objek yang sederhana), meliputi:

- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
- 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
- 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.

Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

1.1 JPN.PP01.001.01 : Menerapkan Standar Operasional Prosedur Penilaian

1.2 JPN.PP02.001.01 : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti (objek yang sederhana)

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan memverifikasi objek penilaian, mempersiapkan peralatan dan formulir untuk inspeksi objek penilaian, memeriksa fisik dan lingkungan properti yang dinilai, dan mendokumentasikan hasil inspeksi, yang digunakan dalam melakukan inspeksi lapangan atas properti (objek yang sederhana).

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

2.2.1 Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian.

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 PPPI-1 Penilaian Real Properti.

3.2.2 PPPI-5 Penilaian Personal Properti.

3.2.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).

3.2.4 Pemahaman teori dasar penilaian.

3.2.5 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.

3.2.6 Pengetahuan teknik penyusunan RAB.

3.2.7 Pengetahuan analisis depresiasi.

3.2.8 Pengetahuan perencanaan bangunan dan tata kota.

3.2.9 Pengetahuan teknik pengumpulan data dan inspeksi lapangan.

3.2.10 Pengetahuan ilmu ukur.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Mendokumentasikan/foto objek penilaian.

4.2 Menggambar teknik.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Identifikasi lokasi dan batas fisik aset yang dinilai.
- 5.2 Identifikasi dimensi/ukuran, spesifikasi, dan kondisi aset yang dinilai.
- 5.3 Identifikasi analisis tapak objek penilaian.
- 5.4 Identifikasi penyusutan.
- 5.5 Dokumentasi objek penilaian berupa foto dan berita acara.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.003.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Dokumentasi Berupa Foto Terhadap Objek Penilaian**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan alat foto.	1.1 Alat foto dicek fungsi dan kelengkapannya. 1.2 Setting alat foto disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Mendokumentasikan foto terhadap objek penilaian.	2.1 Tampak depan dan belakang aset difoto. 2.2 Tampak samping aset difoto. 2.3 Tampak masing–masing ruang dalam aset difoto. 2.4 Tampak masing–masing personal properti yang dinilai difoto.
3. Melampirkan hasil foto pada laporan penilaian.	3.1 Foto dicetak menggunakan alat cetak yang disediakan. 3.2 Foto disusun sesuai formulir yang diberikan atasan. 3.3 Foto diberi penjelasan dengan menggunakan kata–kata yang informati. 3.4 Foto-foto didokumentasi dan diadminstrasikan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh kantor penilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat foto, mendokumentasikan foto terhadap objek penilaian, dan melampirkan hasil foto pada laporan penilaian yang digunakan untuk melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian.

2. Perlengkapan untuk melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian mencakup:

- 2.1 Alat kamera.
- 2.2 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian meliputi

- 3.1 Mempersiapkan alat foto.

- 3.2 Mendokumentasikan foto terhadap objek penilaian.
- 3.3 Melampirkan hasil foto pada laporan penilaian.
- 4. Peraturan untuk melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian, meliputi :
 - 4.1 *Standard Operating Procedure* (SOP).

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 tidak ada.
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam melakukan dokumentasi berupa foto terhadap objek penilaian
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 tidak ada
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan teknologi kamera.
- 5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Mampu mendeskripsikan kondisi asset yang dinilai dalam bentuk foto.
 - 5.2 Mampu menyajikan informasi dalam formulir foto sehingga dapat dimengerti dan informatif.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.004.01

JUDUL UNIT : **Mengumpulkan Data Pembanding Terhadap Properti (Objek yang Sederhana)**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan data pembanding terhadap properti (objek yang sederhana).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis lingkungan.	1.1 HBU diperiksa. 1.2 Kemungkinan adanya pelebaran jalan dianalisis 1.3 Karakteristik lingkungan lokasi/wilayah yang berpengaruh terhadap nilai (tusuk sate, jalan buntu, lebar jalan, banjir, TPU, tempat sampah, sutet, pencemaran, dll) dan kondisi fasum fasos sekitar (angkutan umum, rumah sakit, sekolah, rumah ibadah, pasar, dan aksesibilitas) dianalisis.
2. Mengumpulkan data pembanding pasar untuk membuat estimasi nilai.	2.1 Data pembanding yang memiliki karakteristik yang sama (kesesuaian lokasi, jenis properti, kesesuaian luas, dll) dengan objek properti yang dinilai diidentifikasi. 2.2 Karakteristik fisik dari data pembanding yang sejenis mencakup harga transaksi/penawaran, luas tanah, luas bangunan, dokumen kepemilikan, dan nara sumber data. 2.3 Data pembanding yang didapat lalu didokumentasikan. 2.4 Data pembanding diisi ke formulir inspeksi yang disiapkan. 2.5 Data pembanding yang diperoleh minimal 3 data.
3. Memilih data pembanding yang akan digunakan.	3.1 Kompetensi narasumber data pembanding dianalisis, (apakah dapat dipertanggungjawabkan). 3.2 Jangka waktu pemasaran dan cara pembayaran data pembanding dianalisis (apakah sesuai dengan definisi nilai pasar). 3.3 Hubungan pembeli dan penjual data pembanding dianalisis (apakah ada arms lenght transaction).
4. Mendokumentasikan data pembanding pasar.	4.1 Data pembanding didokumentasikan dalam bentuk foto (jika memungkinkan). 4.2 Hasil pekerjaan "Mengumpulkan Data Pembanding Terhadap Properti (Objek yang Sederhana) " didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan kantor penilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembandingan pasar untuk membuat estimasi nilai, dan memilih data pembandingan yang akan digunakan, untuk mengumpulkan data pembandingan terhadap properti (objek yang sederhana) yang meliputi :

- 1.1 Unit Rumah tinggal.
- 1.2 Unit Rukan/ruko.
- 1.3 Kavling tanah kosong non komersial ; sawah, tanah dengan luasan kecil.
- 1.4 Unit apartement.
- 1.5 Unit kios.
- 1.6 Personal properti/harta bergerak ; kendaraan dan perabotan/*Fixture Furniture Equipment*.

2. Perlengkapan untuk mengumpulkan data pembandingan terhadap properti (objek yang sederhana), mencakup :

- 2.1 Kamera.
- 2.2 Peta.
- 2.3 Formulir inspeksi.
- 2.4 Alat tulis kantor.
- 2.5 Alat komunikasi (HP).

3. Tugas pekerjaan untuk mengumpulkan data pembandingan terhadap properti (objek yang sederhana), meliputi :

- 3.1 Melakukan analisis lingkungan.
- 3.2 Mengumpulkan data pembandingan pasar untuk membuat estimasi nilai.
- 3.3 Memilih data pembandingan yang akan digunakan.
- 3.4 Mendokumentasikan data pembandingan pasar.

4. Peraturan untuk mengumpulkan data pembandingan terhadap properti (objek yang sederhana), meliputi :

- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.2 UU pokok agrarian.
- 4.3 Peraturan tata kota.
- 4.4 UU tentang rumah susun.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 JPN.PP02.001.01 : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti (objek yang sederhana).

2. Kondisi penilaian

- 4.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembanding pasar untuk membuat estimasi nilai, dan memilih data pembanding yang akan digunakan, dalam mengumpulkan data pembanding terhadap properti (objek yang sederhana).
- 4.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian.
- 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.11 PPPI-1 Penilaian Real Properti
 - 3.2.12 PPPI-5 Penilaian Personal Properti
- 3.3 Pemahaman analisis/riset pasar property.
- 3.4 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.
- 3.5 Pengetahuan penyusunan RAB.
- 3.6 Pengetahuan analisis depresiasi.
- 3.7 Pengetahuan perencanaan bangunan dan tata kota.
- 3.8 Pemahaman rencana/arah pengembangan kota.
- 3.9 Pengetahuan teknik penilaian properti
 - 3.9.1 Pendekatan data pasar.
 - 3.9.2 Pendekatan biaya.
 - 3.9.3 Pendekatan pendapatan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Mendokumentasikan/foto data pembandingan pasar.

4.2 Keterampilan berkomunikasi untuk mencari data pembandingan pasar.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Identifikasi HBU aset penilaian dan data pembandingan.

5.2 Identifikasi kesesuaian karakteristik aset penilaian dan data pembandingan.

5.3 Dokumentasi data pembandingan pasar berupa foto.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.005.01

JUDUL UNIT : **Menganalisis Penerapan Pendekatan Penilaian Atas Properti (Objek yang Sederhana)**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian.	1.1 Pendekatan yang akan digunakan berdasarkan karakteristik objek penilaian ditetapkan. 1.2 Objek penilaian bangunan rumah tinggal dan ruko dengan IMB/lingkungan rumah tinggal digunakan pendekatan biaya. 1.3 Objek penilaian kios, ruko dengan IMB / lingkungan ruko, tanah kavling, kendaraan, dan perabotan digunakan pendekatan data pasar.
2. Menerapkan pendekatan data pasar.	2.1 Data pembandingan disesuaikan untuk merefleksikan perbedaan antara setiap properti pembandingan dengan properti yang dinilai, misalnya : lokasi, luas, kondisi, kepemilikan, bentuk, dll. 2.2 Metode adjustment grid (tambah kurang atau persentase) diterapkan dalam pendekatan data pasar. 2.3 Besarnya penyesuaian ditetapkan. 2.4 Besarnya pembobotan ditetapkan. 2.5 Indikasi nilai diperoleh.
3. Menerapkan pendekatan biaya.	3.1 Properti yang dinilai hanya yang berada di atas dokumen kepemilikan 3.2 Biaya reproduksi/pengganti baru properti dihitung 3.3 Penyusutan fisik, keusangan fungsional dan teknis dan ekonomi/keusangan eksternal dapat diestimasi sebagai total penyusutan. 3.4 Indikasi nilai diperoleh dari biaya reproduksi baru dikurangkan dengan total penyusutan properti.
4. Menyimpulkan nilai properti sesuai tujuan penilaian.	4.1 Nilai properti diperoleh dari penjumlahan komponen nilai properti dari pendekatan data pasar dan komponen nilai properti dari pendekatan biaya. 4.2 Hasil pekerjaan "Menganalisis Penggunaan Pendekatan Penilaian Atas Properti (Objek yang Sederhana)" didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian, menerapkan pendekatan data pasar, menerapkan pendekatan biaya, dan menyimpulkan nilai properti sesuai tujuan penilaian untuk menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana) yang meliputi :

- 1.1 Unit Rumah tinggal.
- 1.2 Unit Rukan/ruko.
- 1.3 Kavling tanah kosong non komersial ; sawah, tanah dengan luasan kecil.
- 1.4 Unit apartement.
- 1.5 Unit kios.
- 1.6 Personal properti/harta bergerak ; kendaraan dan perabotan/*Fixture Furniture Equipment*.

2. Perlengkapan untuk menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana), mencakup :

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Formulir inspeksi.
- 2.3 Alat tulis kantor.
- 2.4 Alat komunikasi (telepon dan HP).

3. Tugas pekerjaan untuk menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana), meliputi :

- 3.1. Menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian.
- 3.2 Menerapkan pendekatan data pasar.
- 3.3. Menerapkan pendekatan biaya.
- 3.4. Menyimpulkan nilai properti sesuai tujuan penilaian.

4. Peraturan untuk menganalisis penggunaan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana), meliputi :

- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.2 UU pokok agrarian.
- 4.3 Peraturan tata kota.
- 4.4 UU tentang rumah susun.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 JPN.PP02.001.01 : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti (objek yang sederhana).
 - 1.2.2 JPN.PP02.004.01 : Mengumpulkan data pembanding terhadap properti (objek yang sederhana).
 - 1.2.3 JPN.PP02.007.01 : Mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer.

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian, menerapkan pendekatan data pasar, menerapkan pendekatan biaya, dan menyimpulkan nilai properti sesuai tujuan penilaian untuk menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana).
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian.
- 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi
 - 3.2.1 PPPI-1 Penilaian Real Properti.
 - 3.2.2 PPPI-5 Penilaian Personal Properti.
- 3.3 Pemahaman analisis/riset pasar property.
- 3.4 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.
- 3.5 Pengetahuan penyusunan RAB.
- 3.6 Pengetahuan analisis depresiasi.

- 3.7 Pengetahuan perencanaan bangunan dan tata kota.
- 3.8 Pemahaman rencana/arah pengembangan kota.
- 3.9 Pengetahuan pendekatan penilaian properti.
 - 3.9.1 Pendekatan data pasar.
 - 3.9.2 Pendekatan biaya.
 - 3.9.3 Pendekatan pendapatan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan *spreadsheet* pada aplikasi komputer
- 5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Menganalisis HBU dari objek penilaian dan data pembanding.
 - 5.2 Identifikasi kesesuaian dan perbedaan karakteristik aset penilaian dan data pembanding.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.006.01

JUDUL UNIT : **Membuat Laporan Penilaian Properti (Objek yang Sederhana)**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan laporan penilaian secara lisan.	1.1 Hasil penilaian dikomunikasikan secara verbal dengan dipresentasikan di depan sidang pengadilan baik sebagai saksi ahli atau pemberian kesaksian 1.2 Laporan dikomunikasikan secara lisan kepada klien dan didukung dengan suatu kertas kerja dan minimal ditindaklanjuti dengan ringkasan tertulis dari penilai.
2. Membuat laporan penilaian tertulis.	2.1 Hasil inspeksi dan laporan penilaian disusun berdasarkan formulir yang diberikan oleh pemberi tugas. 2.2 Laporan penilaian dibuat dapat berupa <i>hard copy</i> atau elektronik. 2.3 Hasil inspeksi dan laporan penilaian disusun berdasarkan kerangka acuan laporan penilaian sesuai Standar Penilaian Indonesia.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyampaikan laporan penilaian secara lisan dan membuat laporan penilaian tertulis dalam membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana) yang meliputi :

- 1.1 Unit Rumah tinggal.
- 1.2 Unit Rukan/ruko.
- 1.3 Kavling tanah kosong non komersial ; tanah dengan luasan kecil.
- 1.4 Unit apartement.
- 1.5 Unit kios.
- 1.6 Personal properti/harta bergerak; kendaraan dan perabotan/*Fixture Furniture Equipment*.

Laporan penilaian properti (objek yang sederhana) meliputi :

- 1.6.1 Identifikasi real estate, personality, kegiatan usaha/bisnis.
- 1.6.2 Identifikasi hak kepemilikan property.
- 1.6.3 Maksud dan tujuan penilaian dan batasan lain yang terkait.
- 1.6.4 Pernyataan penilai.
- 1.6.5 Definisi dasar atau jenis nilai yang digunakan.
- 1.6.6 Tanggal penilaian dan pelaporan.
- 1.6.7 Identifikasi ruang lingkup penilaian dan laporan.
- 1.6.8 Identifikasi kondisi yang tidak pasti dan kondisi pembatas yang mendasari dilakukannya penilaian.
- 1.6.9 Peruntukkan dan HBU.
- 1.6.10 Kesimpulan nilai.

2. Perlengkapan untuk membuat laporan penilaian tertulis dalam laporan penilaian properti (objek yang sederhana), mencakup :

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Printer.
- 2.3 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana), meliputi :

- 3.1 Menyampaikan laporan penilaian secara lisan.
- 3.2 Membuat laporan penilaian tertulis

4. Peraturan untuk membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana), meliputi

- 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.2 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
- 4.3 TOR dari pemberi tugas.
- 4.4 Peraturan pemerintah yang terkait.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.

1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 JPN.PP02.001.01 : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti (objek yang sederhana).

1.2.2 JPN.PP02.004.01 : Mengumpulkan data pembandingan terhadap properti (objek yang sederhana).

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menyampaikan laporan penilaian secara lisan dan membuat laporan penilaian tertulis, dalam membuat laporan penilaian properti (objek yang sederhana).

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas penyusunan laporan penilaian, asumsi dan syarat pembatas.

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:

3.1 PPPI-1 Penilaian Real Properti.

3.2 PPPI-5 Penilaian Personal Properti.

3.3 SPI – 3 Laporan Penilaian.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer (pengolahan kata).

4.2 Keterampilan mengkomunikasikan hasil penilaian kepada pemberi tugas.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Kelengkapan informasi yang dibutuhkan untuk membuat laporan penilaian sesuai tujuan penilaian.

5.2 Membuat laporan penilaian sesuai SPI – 3.

5.3 Hasil penilaian telah diketahui.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : JPN.PP02.007.01
- JUDUL UNIT** : **Mengaplikasikan Perhitungan Penilaian Dengan Menggunakan Aplikasi Komputer**
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi computer.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengolah perhitungan dengan menggunakan <i>spreadsheet</i> .	1.1 Seluruh data hasil inspeksi aset yang dinilai dan data external serta data pembanding terkait dikumpulkan. 1.2 Program aplikasi spreadsheet diaktifkan. 1.3 Data lapangan di-input dan diolah dengan menggunakan aplikasi spreadsheet berdasarkan formulir standar perhitungan yang telah disiapkan kantor penilai berdasarkan pendekatan penilaian yang sesuai. 1.4 Fungsi-fungsi software dan rumus dalam aplikasi program digunakan untuk memenuhi kebutuhan yang teridentifikasi.
2. Menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu.	2.1 File laporan spreadsheet disimpan dalam folder tertentu sehingga mudah untuk dibuka kembali. 2.2 Program aplikasi spreadsheet ditutup (close).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk mengolah perhitungan dengan menggunakan *spreadsheet* dan menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu, dalam mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi computer.

2. Perlengkapan untuk mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer, mencakup :

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 Printer.

3. Tugas pekerjaan untuk mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer, meliputi :

- 3.1 Mengolah perhitungan dengan menggunakan *spreadsheet*.
- 3.2 Menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu.
- 4. Peraturan untuk mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer, meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Peraturan internal kantor penilai.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.3 tidak ada
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan mengolah perhitungan dengan menggunakan *spreadsheet* dan menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu, untuk mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 Pemahaman program komputer *spreadsheet*
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer *spreadsheet*
- 5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Memahami penggunaan aplikasi komputer *spreadsheet* dalam perhitungan penilaian

KOMPETENSI KUNCI

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

B.2. Unit Kompetensi Penilai Madya

KODE UNIT : JPN.PP02.008.01

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti yang Kompleks/Objek Komersial

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks / objek komersial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat kontrak penugasan kerja.	1.1 Kontrak kerja dengan pemberi tugas disiapkan dengan mencantumkan data – data sesuai SPI sebagai berikut : 1.1.1 Identifikasi pemberi tugas. 1.1.2 Identifikasi pengguna laporan penilaian. 1.1.3 Identifikasi objek penilaian. 1.1.4 Identifikasi hak kepemilikan property. 1.1.5 Identifikasi maksud dan tujuan penilaian, batasan lain yang terkait, bantuan dari pihak lain. 1.1.6 Definisi dasar dan jenis nilai. 1.1.7 Tanggal penilaian dan waktu pelaporan. 1.1.8 Pengungkapan tidak adanya benturan kepentingan. 1.1.9 Pernyataan status penilai. 1.1.10 Jenis mata uang yang digunakan. 1.1.11 Identifikasi ruang lingkup dan laporan penilaian. 1.1.12 Identifikasi asumsi–asumsi khusus dan penyimpangan dari standar. 1.1.13 Identifikasi kondisi yang tidak pasti dan kondisi pembatas. 1.1.14 Konfirmasi bahwa penilaian dilakukan sesuai SPI atau tidak. 1.1.15 Fee penilaian. 1.2 Kontrak kerja dikordinasikan kepada penilai berijin untuk ditandatangani.
2. Mempersiapkan Pelaksanaan Pekerjaan.	2.1 Tim yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan disiapkan sesuai jenis objek penilaian. 2.2 Jadwal kerja dibuat. 2.3 Surat penugasan inspeksi lapangan dibuat. 2.4 Formulir inspeksi dan formulir berita acara disiapkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	sesuai jenis objek penilaian. 2.5 Kontak person di lapangan dihubungi untuk kordinasi. 2.6 Kebutuhan data sesuai jenis objek yang dinilai dikordinasikan kepada pemberi tugas.
3. Memeriksa dokumen awal atas properti yang hendak dinilai	3.1 Seluruh data/informasi yang diterima dicatat sesuai dengan formulir penerimaan data. 3.2 Data yang diterima diverifikasi kecukupan dan kelengkapannya, jika ada yang masih kurang kemudian dikomunikasikan dengan pemberi tugas.
4. Mendistribusikan dokumen kepada tim pelaksana	1.1 Data-data yang diterima dalam suatu berkas atau file tertentu didokumentasikan secara berurutan kemudian diberikan kepada tim inspeksi lapangan. 1.2 Data yang telah diberikan kepada tim inspeksi dibuat tanda terima. 1.3 Hasil kegiatan dilaporkan kepada penilai berijin/pimpinan kantor penilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk membuat kontrak penugasan kerja, mempersiapkan pelaksanaan pekerjaan, memeriksa dokumen awal atas properti yang hendak dinilai, dan mendistribusikan dokumen kepada tim pelaksana, yang digunakan dalam mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks (objek komersial) yang meliputi :

- 1.1 Tanah kosong, tanah dengan potensi untuk pengembangan (land development).
- 1.2 Tanah dan bangunan untuk Rumah Tinggal, Ruko, Rukan.
- 1.3 Properti Komersial (hotel, mall, office, apartement, tambang,golf, dll).
- 1.4 Mesin-mesin dan Peralatan Pabrik.
- 1.5 Properti Agri.
- 1.6 BOT.
- 1.7 Fixture dan Furniture.
- 1.8 Kendaraan Bermotor dan Alat-alat berat.
- 1.9 Kapal dan pesawat terbang.

2. Perlengkapan untuk mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks (objek komersial) pada jasa penilaian properti, mencakup :

- 2.1 Formulir kontrak kerja/TOR.

- 2.2 Alat tulis kantor.
 - 2.3 Surat penawaran.
 - 2.4 Meja kerja.
 - 2.5 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
 - 2.6 Komputer.
- 3. Tugas pekerjaan untuk mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks (objek komersial) meliputi :
 - 3.1 Membuat kontrak penugasan kerja.
 - 3.2 Mempersiapkan pelaksanaan pekerjaan.
 - 3.3 Memeriksa dokumen–dokumen awal atas properti yang hendak dinilai.
 - 3.4 Mendistribusikan dokumen kepada tim pelaksana.
 - 4. Peraturan untuk mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks (objek komersial) meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
 - 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PP01.001.01 : Menerapkan Standar Operasional Prosedur Penilaian.
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan membuat kontrak penugasan kerja, mempersiapkan pelaksanaan pekerjaan, memeriksa dokumen awal atas properti yang hendak dinilai, dan mendistribusikan dokumen kepada tim pelaksana, yang digunakan

dalam mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks (objek komersial).

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 PPPI-1 Penilaian Real Properti

3.2.2 PPPI-3 Penilaian Mesin

3.2.3 PPPI-5 Penilaian Personal Properti

3.2.4 PPPI-7 Penilaian Agri

3.2.5 PPPI-10 Kualifikasi Penilai dan Benturan Kepentingan

3.2.6 PPPI-11 Tujuan dan Dasar Penilaian Yang Digunakan

3.2.7 PPPI-12 Syarat Penugasan

3.2.8 PPPI-13 Inspeksi dan Hal yang Dipertimbangkan

3.2.9 PPPI-15 Penilaian Properti Dengan Bisnis Khusus

3.2.10 PPPI-17 Penilaian Properti Industri Pertambangan

3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).

3.4 Pemahaman teori dasar penilaian.

3.5 Pemahaman analisis keuangan.

3.6 Pemahaman analisis time value of money.

3.7 Pemahaman properti management secara umum.

4. Ketrampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Menginterpretasikan informasi penugasan dengan lingkup penilaian serta dokumen pendukung penilaian, meliputi : legalitas kepemilikan, IMB, PBB, dll.

4.2 Keterampilan korespondensi di internal dan external kantor penilai.

4.3 Keterampilan kepemimpinan berorganisasi.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

5.1 Lingkup objek penilaian teridentifikasi sesuai TOR dari pemberi tugas.

5.2 Dokumen dan informasi objek penilaian tersedia sesuai permintaan data.

- 5.3 Informasi ada tidaknya akses untuk dapat menginspeksi lapangan terhadap objek penilaian teridentifikasi.
- 5.4 Mempersiapkan dan mengawasi tim inspeksi.
- 5.5 Pendistribusian tugas dan tanggung jawab ke penilai pratama.
- 5.6 Melaporkan pekerjaan kepada penilai berijin.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.009.01

JUDUL UNIT : Melakukan Inspeksi Lapangan Properti yang Kompleks/Objek Komersial

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan inspeksi fisik lapangan properti yang kompleks/objek komersial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memverifikasi objek penilaian.	1.1 Alamat aset yang dinilai diverifikasi kebenarannya terhadap dokumen kepemilikan, dokumen penugasan, dokumen perijinan, PBB, IMB, serta informasi yang diperoleh di lapangan, dll. 1.2 Apabila hasil verifikasi memperlihatkan perbedaan, maka dilakukan analisis dokumen ke instansi terkait dan dilaporkan ke penilai berijin. 1.3 Aspek hukum, perijinan dan kondisi legalitas lainnya yang mungkin mempengaruhi penilaian harus dianalisis. 1.4 Jenis properti dan potensi pengembangan properti yang hendak dinilai diidentifikasi. 1.5 Data laporan keuangan terhadap objek penilaian diperiksa.
2. Mempersiapkan peralatan untuk inspeksi objek penilaian	2.1 Peralatan untuk keperluan inspeksi disiapkan. 2.2 Formulir untuk keperluan inspeksi disiapkan sesuai jenis properti yang dinilai.
3. Memeriksa fisik, dimensi/ukuran, spesifikasi atas Properti yang dinilai.	3.1 Dimensi/ukuran properti/spesifikasi dan kondisi (bangunan/mesin, dll) diukur dan dicatat 3.2 Sarana prasarana pelengkap/asesoris diperiksa 3.3 Data perawatan diperiksa, belanja modal/capex dianalisis 3.4 Ploting/peta ricikan tanah ditentukan 3.5 Kondisi dan stabilitas tanah serta kemungkinan adanya penggunaan bahan berbahaya/kontaminasi/teknik/hama yang membahayakan atau metode teknik konstruksi yang tidak standar diperiksa
4. Memeriksa laporan keuangan/management terhadap penerimaan dan pengeluaran.	4.1 Detail data penerimaan dan pengeluaran diperiksa. 4.2 Item penerimaan dan pengeluaran diklarifikasi terhadap produktifitas dan operasional properti. 4.3 Item yang tidak berhubungan dengan kinerja properti (laporan konsolidasi) diidentifikasi. 4.4 Kewajiban terhadap pihak ke-3 (BOT, royalti) diperiksa. 4.5 Potensi pengembangan pendapatan atau optimalisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pengeluaran dipelajari.
5. Mendokumentasikan hasil inspeksi lapangan	5.1 Objek penilaian didokumentasikan sesuai dengan prosedur kantor penilai. 5.2 Hasil pendataan lapangan diisi dalam formulir yang telah disediakan kantor penilai (berita acara) dan ditandatangani oleh pendamping di lapangan. 5.3 Tanggal inspeksi dan tanggal penilaian diidentifikasi. 5.4 Asumsi dan syarat pembatas ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk memverifikasi objek penilaian, mempersiapkan peralatan untuk inspeksi objek penilaian, memeriksa fisik, dimensi/ukuran, spesifikasi atas properti yang dinilai, memeriksa laporan keuangan/management terhadap penerimaan dan pengeluaran, serta mendokumentasikan hasil inspeksi lapangan, yang digunakan untuk melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial yang meliputi :

- 1.1 Tanah kosong, tanah dengan potensi untuk pengembangan (land development).
- 1.2 Tanah dan bangunan untuk Rumah Tinggal, Ruko, Rukan.
- 1.3 Properti Komersial (hotel, mall, office, apartement, tambang, golf, dll).
- 1.4 Mesin-mesin dan peralatan pabrik.
- 1.5 Properti agri.
- 1.6 BOT.
- 1.7 Fixture dan Furniture.
- 1.8 Kendaraan bermotor dan alat-alat berat.
- 1.9 Kapal dan pesawat terbang.

2. Perlengkapan untuk melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial, mencakup :

- 2.1 Kamera.
- 2.2 Meteran.
- 2.3 Kompas.
- 2.4 Peta.
- 2.5 Formulir inspeksi.
- 2.6 Formulir berita acara.
- 2.7 Alat tulis kantor.
- 2.8 Alat komunikasi (HP).

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks / objek komersial, meliputi :
 - 3.1 Memverifikasi objek penilaian.
 - 3.2 Mempersiapkan peralatan untuk inspeksi objek penilaian.
 - 3.3 Memeriksa fisik, dimensi/ukuran spesifikasi atas properti yang dinilai.
 - 3.4 Memeriksa laporan keuangan/management terhadap penerimaan dan pengeluaran.
 - 3.5 Mendokumentasikan hasil inspeksi lapangan.
4. Peraturan untuk melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
 - 4.4 Hukum pertanahan.
 - 4.5 Regulasi tata kota.
 - 4.6 Pengelolaan rumah susun.
 - 4.7 Peraturan dan ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.2 JPN.PP01.001.01 : Menerapkan Standar Operasional Prosedur Penilaian.
 - 1.2.3 JPN.PP02.008.01 : Mengidentifikasi Lingkup Penugasan Terhadap Objek Penilaian Untuk Properti yang kompleks/objek komersial.
2. Kondisi penilaian
 - 4.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan memverifikasi objek penilaian, mempersiapkan peralatan

untuk inspeksi objek penilaian, memeriksa fisik, dimensi/ukuran, spesifikasi atas properti yang dinilai, memeriksa laporan keuangan/management terhadap penerimaan dan pengeluaran, serta mendokumentasikan inspeksi lapangan, yang digunakan untuk melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial.

4.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 PPPI-1 Penilaian real properti.

3.2.2 PPPI-3 Penilaian mesin.

3.2.3 PPPI-5 Penilaian personal properti.

3.2.4 PPPI-7 Penilaian agri.

3.2.5 PPPI-10 Kualifikasi penilai dan benturan kepentingan.

3.2.6 PPPI-11 Tujuan dan dasar penilaian yang digunakan.

3.2.7 PPPI-12 Syarat penugasan.

3.2.8 PPPI-13 Inspeksi dan hal yang dipertimbangkan.

3.2.9 PPPI-15 Penilaian properti dengan bisnis khusus.

3.2.10 PPPI-17 Penilaian properti industri pertambangan

3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).

3.4 Pemahaman teori dasar penilaian.

3.5 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.

3.6 Pengetahuan ilmu ukur.

3.7 Pengetahuan manajemen/pengelolaan asset properti komersial.

3.8 Pengetahuan tentang perawatan mesin dan peralatan.

3.9 Pengetahuan tentang budidaya tanaman agri.

3.10 Pengetahuan keuangan/akuntansi.

4. Ketrampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Mendokumentasikan/foto objek penilaian.

4.2 Menggambar teknik.

4.3 Pengetahuan membaca laporan keuangan/neraca.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Identifikasi lokasi dan batas fisik aset yang dinilai.
- 5.2 Identifikasi dimensi/ukuran, spesifikasi, dan kondisi aset yang dinilai.
- 5.3 Identifikasi analisis tapak objek penilaian.
- 5.4 Identifikasi penyusutan.
- 5.5 Identifikasi potensi keuangan penerimaan dan pengeluaran (rugi/laba).
- 5.6 Identifikasi adanya capex.
- 5.7 Identifikasi perjanjian dengan pihak ke-3 (BOT, royalty).
- 5.8 Identifikasi pengelolaan properti komersial.
- 5.9 Identifikasi budi daya tanaman agri.
- 5.10 Dokumentasi objek penilaian berupa foto dan berita acara.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP02.010.01

JUDUL UNIT : Mengumpulkan Data Pembanding Terhadap Properti yang Kompleks/Objek Komersial

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan data pembanding terhadap properti yang kompleks/objek komersial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis lingkungan.	1.1 HBU diperiksa. 1.2 Kemungkinan adanya pelebaran jalan dikonfirmasi kepada pihak terkait 1.3 Karakteristik lingkungan lokasi/wilayah yang berpengaruh terhadap nilai (tusuk sate, jalan buntu, lebar jalan, banjir, TPU, tempat sampah, sutet, pencemaran, dll) dan kondisi fasum fasos sekitar (angkutan umum, rumah sakit, sekolah, rumah ibadah, pasar, dan aksesibilitas) dianalisis. 1.4 Adanya potensi pengembangan di masa depan diidentifikasi. 1.5 Adanya potensi yang mengganggu kelangsungan operasional properti (hama, pencemaran, keamanan, masyarakat, dll) diidentifikasi.
2. Mengumpulkan data pembanding pasar untuk membuat estimasi nilai.	2.1 Data lapangan penunjang analisis penilaian diidentifikasi berdasarkan jenis properti yang dinilai. 2.2 Data pembanding yang memiliki karakteristik yang mirip (kesesuaian lokasi, jenis properti, kesesuaian luas, dll) dengan objek properti yang dinilai diidentifikasi. 2.3 Karakteristik fisik dari data pembanding yang sejenis mencakup harga transaksi/penawaran, luas tanah, luas bangunan, dokumen kepemilikan, dan nara sumber didata. 2.4 Data pembanding diperoleh minimal 3 data. 2.5 Informasi properti komersial (take up penjualan, kenaikan harga, harga sewa, harga jual, siklus properti, tingkat hunian, dll) di sekitar lokasi sebagai kompetitor didata.
3. Memilih data pembanding.	3.1 Kompetensi narasumber data pembanding dikonfirmasi, (apakah dapat dipertanggungjawabkan) 3.2 Jangka waktu pemasaran dan cara pembayaran data pembanding dikonfirmasi (apakah sesuai dengan definisi nilai pasar) 3.3 Hubungan pembeli dan penjual data pembanding

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dikonfirmasi (apakah ada <i>arms lenght transaction</i>).
4. Mendokumentasikan data pembanding.	4.1 Data pembanding diisi ke formulir inspeksi yang disiapkan. 4.2 Data inspeksi lapangan didokumentasikan dalam bentuk foto maupun formulir inspeksi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembanding pasar untuk membuat estimasi nilai, memilih data pembanding, dan mendokumentasikan data pembanding yang digunakan untuk mengumpulkan data pembanding terhadap properti yang kompleks/objek komersial yang meliputi :

- 1.1 Tanah kosong, tanah dengan potensi untuk pengembangan (land development)
- 1.2 Tanah dan bangunan untuk rumah tinggal, ruko, rukan.
- 1.3 Properti komersial (hotel, mall, office, apartement, tambang, golf, dll).
- 1.4 Mesin-mesin dan peralatan pabrik.
- 1.5 Properti agri.
- 1.6 BOT.
- 1.7 *Fixture* dan *Furniture*.
- 1.8 Kendaraan bermotor dan alat-alat berat.
- 1.9 Kapal dan pesawat terbang.

2. Perlengkapan untuk melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembanding pasar untuk membuat estimasi nilai, memilih data pembanding dan mendokumentasikan data pembanding, yang digunakan untuk mengumpulkan data pembanding terhadap properti yang kompleks/objek komersial, mencakup :

- 2.1 Kamera.
- 2.2 Peta.
- 2.3 Formulir inspeksi.
- 2.4 Alat tulis kantor.
- 2.5 Alat komunikasi (HP).
- 2.6 Jurnal properti.
- 2.7 Internet.

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembandingan pasar untuk membuat estimasi nilai, memilih data pembandingan dan mendokumentasikan data pembandingan, yang digunakan untuk mengumpulkan data pembandingan terhadap properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :
 - 3.1 Melakukan analisis lingkungan.
 - 3.2 Mengumpulkan data pembandingan pasar untuk membuat estimasi nilai.
 - 3.3 Memilih data pembandingan.
 - 3.4 Mendokumentasikan data pembandingan.
4. Peraturan untuk melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembandingan pasar untuk membuat estimasi nilai, memilih data pembandingan dan mendokumentasikan data pembandingan, yang digunakan untuk mengumpulkan data pembandingan terhadap properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 UU pokok agrarian.
 - 4.3 Peraturan tata kota.
 - 4.4 UU tentang rumah susun.
 - 4.5 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
 - 4.6 Hukum pertanahan.
 - 4.7 Regulasi tata kota.
 - 4.8 Pengelolaan rumah susun.
 - 4.9 Peraturan dan ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PP02.008.01 : Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian Untuk properti yang kompleks/objek komersial
 - 1.2.2 JPN.PP02.009.01 : Melakukan inspeksi lapangan properti yang kompleks/objek komersial.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan melakukan analisis lingkungan, mengumpulkan data pembanding pasar untuk membuat estimasi nilai, memilih data pembanding, dan mendokumentasikan data pembanding yang digunakan untuk mengumpulkan data pembanding terhadap properti yang kompleks/objek komersial.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 PPPI-1 Penilaian *real* properti.

3.2.2 PPPI-3 Penilaian mesin.

3.2.3 PPPI-5 Penilaian personal properti.

3.2.4 PPPI-7 Penilaian agri.

3.2.5 PPPI-10 Kualifikasi penilai dan benturan kepentingan.

3.2.6 PPPI-11 Tujuan dan dasar penilaian yang digunakan.

3.2.7 PPPI-12 Syarat penugasan.

3.2.8 PPPI-13 Inspeksi dan Hal yang Dipertimbangkan.

3.2.9 PPPI-15 Penilaian properti dengan bisnis khusus.

3.2.10 PPPI-17 Penilaian properti industri pertambangan.

3.3 Pemahaman analisis/riset pasar properti.

3.4 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.

3.5 Pemahaman rencana/arah pengembangan kota.

3.6 Pemahaman siklus properti.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Mendokumentasikan/foto data pembanding pasar.

4.2 Keterampilan berkomunikasi untuk mencari data pembanding pasar.

4.3 Keterampilan melakukan riset pasar properti.

4.4 Keterampilan mengidentifikasi kompetitor dari objek penilaian.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Identifikasi HBU aset penilaian dan data pembanding.
- 5.2 Identifikasi kesesuaian karakteristik aset penilaian dan data pembanding.
- 5.3 Identifikasi faktor fisik dan non fisik antara objek penilaian dan data pembanding.
- 5.4 Dokumentasi data pembanding pasar berupa foto.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : JPN.PP02.011.01
- JUDUL UNIT** : **Memproses Estimasi Nilai Atas Properti yang Kompleks/Objek Komersial**
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian dan jenis objek yang dinilai.	1.1 Pendekatan yang akan digunakan ditetapkan berdasarkan standar penilaian yang berlaku 1.2 Pendekatan penilaian dipilih dan ditetapkan berdasarkan tujuan penilaian dan jenis objek yang dinilai.
2. Memproses estimasi nilai properti sesuai maksud dan tujuan penilaian.	2.1 Nilai properti diperoleh dari rekonsiliasi dari masing-masing metode penilaian yang digunakan. 2.2 Hasil pekerjaan didokumentasikan sesuai dengan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian dan jenis objek yang dinilai dan memproses nilai properti sesuai maksud dan tujuan penilaian untuk memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial yang meliputi :

- 1.1 Tanah kosong, tanah dengan potensi untuk pengembangan (*land development*).
- 1.2 Tanah dan bangunan untuk rumah tinggal, ruko, rukan.
- 1.3 Properti Komersial (hotel, mall, *office*, *apartement*, tambang,golf, dll).
- 1.4 Mesin-mesin dan peralatan pabrik.
- 1.5 Properti agri.
- 1.6 BOT.
- 1.7 *Fixture* dan *Furniture*.
- 1.8 Kendaraan bermotor dan alat-alat berat.
- 1.9 Kapal dan pesawat terbang.

Table pemilihan metode penilaian

Penilaian/ Tipe Aset Properti	Sales Comparison	Discounted Cash Flow	Cost Approach	Residual Method
<i>Commercial Properties</i>				
Aset Properti yang menghasilkan pendapatan/ <i>Commercial income generating properti</i> (perkantoran sewa, pusat perbelanjaan dan apartemen sewa)	Metode Pengecekan, apabila data yang digunakan sebanding	Metode Utama. Menggunakan proyeksi 10 tahun, atau hingga pendapatan stabil	Tidak disarankan	Tidak disarankan
Hotel, Padang Golf	Metode Pengecekan, apabila data yang digunakan sebanding	Metode Utama. Menggunakan proyeksi 10 thn, atau hingga pendapatan stabil	Tidak disarankan	Tidak disarankan
Aset properti yang tidak menghasilkan pendapatan (ruko, unit strata title)	Metode Utama dan data yang digunakan harus sebanding	Metode Utama, apabila unit yang dinilai lebih dari satu di dalam lokasi pengembangan yang sama untuk merefleksikan periode penjualan.	Tidak disarankan	Tidak disarankan
Aset properti dalam tahap pembangunan/ belum selesai dibangun	Tidak disarankan	Metode Utama. Sisa biaya konstruksi yang harus dikeluarkan diperhitungkan sebagai pengurang dari Nilai berdasarkan DCF.	Perhitungan biaya konstruksi yang telah/ akan dikeluarkan untuk pembangunannya, wajib dilakukan	Metode Pengecekan untuk merefleksikan Nilai tanah
<i>Non – Commercial Properties</i>				
Aset properti yang tidak menghasilkan pendapatan	Metode Utama, apabila data yang digunakan sebanding	Metode Utama, apabila unit yang dinilai lebih dari satu	Metode Pengecekan	Tidak disarankan

Penilaian/ Tipe Aset Properti	Sales Comparison	Discounted Cash Flow	Cost Approach	Residual Method
(rumah)		di dalam lokasi pengembangan yang sama untuk merefleksikan periode penjualan.		
Aset properti dalam tahap pembangunan/ belum selesai dibangun.	Tidak disarankan.	Tidak sesuai.	Metode Utama. Perhitungan biaya konstruksi yang telah/ akan dikeluarkan untuk pembangunannya, wajib dilakukan.	Tidak disarankan.
Tanah Kosong dengan potensi pengembangan.	Metode Pengecekan, apabila data yang digunakan sebanding.	Metode Pengecekan, untuk mendukung metode Residual	Metode Pengecekan untuk menghitung biaya infrastruktur atau pengembangan lain (apabila ada) yang ada diatas lahan.	Metode Utama, digunakan dalam bentuk DCF, apabila properti yang dinilai mempunyai potensi pengembang an.
Tanah Kosong tanpa potensi pengembangan	Metode Utama dan data yang digunakan harus sebanding.			
Bangunan Industri.	Metode Pengecekan, apabila data yang digunakan sebanding.	Metode Utama, apabila aset properti disewakan.	Metode Utama, apabila aset properti digunakan oleh pemiliknya (<i>owner occupied</i>).	Tidak disarankan.
Mesin dan peralatannya, peralatan kantor.	Metode Utama, apabila data yang digunakan sebanding.		Metode Pengecekan	
Kendaraan dan alat berat.	Metode Utama, dan data yang digunakan harus sebanding.		Metode Pengecekan.	
Perkebunan, pertambangan dan tambak.		Metode Utama.	Metode Pengecekan.	

2. Perlengkapan untuk memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial, mencakup :
 - 2.1 Komputer.
 - 2.2 Formulir inspeksi.
 - 2.3 Alat tulis kantor.
 - 2.4 Alat komunikasi (telepon, internet dan HP).
 - 2.5 Jurnal/riset properti.
3. Tugas pekerjaan untuk memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :
 - 3.1 Menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian dan jenis objek yang dinilai.
 - 3.2 Memproses nilai properti sesuai maksud dan tujuan penilaian.
4. Peraturan untuk memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 UU pokok agrarian.
 - 4.3 Peraturan tata kota.
 - 4.4 UU tentang rumah susun.
 - 4.5 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
 - 4.6 Hukum pertanahan.
 - 4.7 Regulasi tata kota.
 - 4.8 Pengelolaan rumah susun.
 - 4.9 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 JPN.PP02.007.01 : Mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer.

- 1.2.2 JPN.PP02.008.01 : Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.
- 1.2.3 JPN.PP02.010.01 : Mengumpulkan data pembandingan terhadap properti yang kompleks/objek komersial.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menganalisis pendekatan penilaian yang akan digunakan sesuai tujuan penilaian dan jenis objek yang dinilai dan memproses nilai properti sesuai maksud dan tujuan penilaian untuk memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian.

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:

3.2.1 PPPI-1 Penilaian Real Properti.

3.2.2 PPPI-3 Penilaian Mesin.

3.2.3 PPPI-5 Penilaian Personal Properti.

3.2.4 PPPI-7 Penilaian Agri.

3.2.5 PPPI-10 Kualifikasi Penilai dan Benturan Kepentingan.

3.2.6 PPPI-11 Tujuan dan Dasar Penilaian Yang Digunakan.

3.2.7 PPPI-12 Syarat Penugasan.

3.2.8 PPPI-13 Inspeksi dan Hal yang Dipertimbangkan.

3.2.9 PPPI-15 Penilaian Properti Dengan Bisnis Khusus.

3.2.10 PPPI-17 Penilaian Properti Industri Pertambangan.

3.3 Pemahaman analisis/riset pasar properti.

3.4 Pemahaman siklus properti.

3.5 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.

3.6 Pemahaman rencana/arrah pengembangan kota.

3.7 Pemahaman akuntansi keuangan.

- 3.8 Pemahaman *time value of money*.
 - 3.9 Pemahaman manajemen properti/pengelolaan aset komersial.
 - 3.10 Pengetahuan regresi/statistik dengan menggunakan aplikasi komputer.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer *spreadsheet*.
 - 4.2 Keterampilan membuat proyeksi keuangan.
 - 4.3 Keterampilan mencari informasi tentang riset properti.
 - 4.4 Keterampilan untuk menormalisasi laporan keuangan.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Identifikasi HBU aset penilaian dan data pembanding.
 - 5.2 Identifikasi *excess land* (jika ada).
 - 5.3 Identifikasi *capex* (jika ada).
 - 5.4 Identifikasi *terminal value* (jika ada)
 - 5.5 Menentukan diskon *rate* dan *cap rate*.
 - 5.6 Identifikasi pendapatan/pengeluaran yang tidak relevan dalam proyeksi objek penilaian.
 - 5.7 Identifikasi normalisasi laporan keuangan.
 - 5.8 Identifikasi kesesuaian karakteristik aset penilaian dan data pembanding.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : JPN.PP02.012.01
- JUDUL UNIT** : **Menyusun Laporan Penilaian Untuk Properti yang Kompleks/Objek Komersial**
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun laporan penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan laporan penilaian secara lisan.	1.1 Laporan dikomunikasikan secara lisan kepada klien dan didukung dengan suatu kertas kerja dan minimal ditindaklanjuti dengan ringkasan tertulis dari penilaian. 1.2 Hasil penilaian dapat dikomunikasikan secara verbal dengan dipresentasikan di depan sidang pengadilan baik sebagai saksi ahli atau pemberian kesaksian.
2. Membuat laporan penilaian tertulis.	2.1 Hasil inspeksi dan laporan penilaian disusun berdasarkan kerangka acuan laporan penilaian sesuai Standar Penilaian Indonesia yang berlaku. 2.2 Laporan penilaian dicetak sesuai format kantor penilai berikut lampiran pendukungnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyampaikan laporan penilaian secara lisan, membuat laporan penilaian tertulis, dalam menyusun laporan penilaian untuk properti yang kompleks / objek komersial yang meliputi :

- 1.1 Tanah kosong, tanah dengan potensi untuk pengembangan (*land development*).
- 1.2 Tanah dan bangunan untuk rumah tinggal, ruko, rukan.
- 1.3 Properti Komersial (hotel, mall, *office*, apartement, tambang, golf, dll).
- 1.4 Mesin-mesin dan peralatan pabrik.
- 1.5 Properti Agri.
- 1.6 BOT.
- 1.7 *Fixture dan Furniture*.
- 1.8 Kendaraan bermotor dan alat-alat berat.
- 1.9 Kapal dan pesawat terbang.
- 1.10 Standar laporan sesuai SPI meliputi :
 - 1.10.1 Identifikasi real estate, personality, kegiatan usaha/bisnis.
 - 1.10.2 Identifikasi hak kepemilikan properti.

- 1.10.3 Maksud dan tujuan penilaian dan batasan lain yang terkait.
- 1.10.4 Pernyataan penilai.
- 1.10.5 Definisi dasar atau jenis nilai yang digunakan.
- 1.10.6 Tanggal penilaian dan pelaporan.
- 1.10.7 Identifikasi ruang lingkup penilaian dan laporan.
- 1.10.8 Identifikasi kondisi yang tidak pasti dan kondisi pembatas yang mendasari dilakukannya penilaian.
- 1.10.9 Peruntukkan dan HBU.
- 1.10.10 *Marketability* objek penilaian.
- 1.10.11 *Market overview* industri yang dinilai.
- 1.10.12 Mikro ekonomi.
 - 1.10.12.1 Analisis *supply* dan *demand*.
 - 1.10.12.2 Rental *rate*/harga jual.
 - 1.10.12.3 *Take up*/daya serap pasar.
 - 1.10.12.4 Kenaikkan harga jual/sewa.
 - 1.10.12.5 Tingkat hunian.
 - 1.10.12.6 *Market share*.
 - 1.10.12.7 *Market outlook*.
- 1.10.13 Makro ekonomi.
 - 1.10.13.1 Inflasi.
 - 1.10.13.2 Pertumbuhan ekonomi industri.
 - 1.10.13.3 Kurs rupiah.
 - 1.10.13.4 Pajak.
 - 1.10.13.5 Kebijakan pemerintah.
- 1.10.14 Asumsi khusus penilaian.
- 1.10.15 Proyeksi keuangan.
- 1.10.16 Rekonsiliasi nilai.

2. Perlengkapan untuk membuat laporan penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial, mencakup :

- 2.1 Komputer
- 2.2 Printer
- 2.3 Alat tulis kantor

3. Tugas pekerjaan untuk menyusun laporan penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :

- 3.1 Menyampaikan laporan penilaian secara lisan.

- 3.2 Membuat laporan penilaian tertulis.
- 4. Peraturan untuk menyusun laporan penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial, meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
 - 4.3 TOR dari pemberi tugas.
 - 4.4 Peraturan pemerintah yang terkait.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PP02.008.01 : Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.
 - 1.2.2 JPN.PP02.010.01 : Mengumpulkan data pembandingan terhadap properti yang kompleks/objek komersial.
 - 1.2.3 JPN.PP02.011.01 : Memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial.
 - 1.2.4 JPN.PP03.003.01 : Melakukan analisis informasi trend/siklus properti.
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menyampaikan laporan penilaian secara lisan, membuat laporan penilaian tertulis, dalam menyusun laporan penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.
 - 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.1 SPI – 3 Pelaporan penilaian.
 - 3.2.2 PPPI-1 Penilaian *real* properti.
 - 3.2.3 PPPI-5 Penilaian personal properti.
 - 3.2.4 PPPI-11 Tujuan dan dasar penilaian yang digunakan.
 - 3.2.5 PPPI-12 Syarat penugasan.
 - 3.3 Pemahaman analisis/riset pasar properti
 - 3.4 Pemahaman siklus properti.
 - 3.4 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.
 - 3.5 Pemahaman rencana/arah pengembangan kota.
 - 3.6 Pemahaman akuntansi keuangan.
 - 3.7 Pemahaman *time value of money*.
 - 3.8 Pemahaman *management* properti/pengelolaan aset komersial.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer (pengolahan kata).
 - 4.2 Keterampilan mengkomunikasikan hasil penilaian kepada pemberi tugas.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:
- 5.1 Kelengkapan informasi yang dibutuhkan untuk membuat laporan penilaian sesuai tujuan penilaian.
 - 5.2 Membuat laporan penilaian sesuai SPI -3.
 - 5.3 Hasil penilaian telah diketahui.

KOMPETENSI KUNCI

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

B.1.3 Unit Kompetensi Khusus

KODE UNIT : JPN.PP03.001.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Pengarsipan Semua Dokumen Penilaian

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengarsipkan dokumen penilaian	1.1 Semua dokumen penilaian termasuk data penunjang dan kertas kerja dalam bentuk apapun dikumpulkan. 1.2 Data berbentuk kertas fax termal difoto copy. 1.3 File penilaian (hard copy) dijilid bersamaan dengan seluruh data penunjang dalam 1 buku.
2. Mendata arsip.	2.1 File arsip diberikan nomor urut. 2.2 File arsip dicatat dalam buku arsip/program data base dengan kode tertentu.
3. Menyimpan dokumen penilaian.	3.1 File arsip berbentuk hard copy disimpan. 3.2 File arsip berbentuk soft copy disimpan dalam folder tertentu dan dibackup dalam periode tertentu. 3.3 Buku arsip bagi yang meminjam dicatat. 3.4 Buku arsip yang telah dikembalikan dicatat dan dicek kelengkapan serta kondisinya. 3.5 Kerahasiaan arsip dijaga.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengarsipkan dokumen penilaian, mendata arsip, dan menyimpan dokumen penilaian, untuk menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian.

2. Perlengkapan untuk menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian, mencakup:

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 Buku arsip.
- 2.4 Rak arsip.

3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian, meliputi:

- 3.1 Mengarsipkan dokumen penilaian.

- 3.2 Mendata arsip.
- 3.3 Menyimpan dokumen penilaian.
- 4. Peraturan untuk menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian, meliputi :
 - 4.1 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
 - 4.2 Peraturan internal kantor penilai.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 tidak ada.
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait mengarsipkan dokumen penilaian, mendata arsip, dan menyimpan dokumen penilaian, untuk menerapkan pengarsipan semua dokumen penilaian.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

 - 3.1 Pemahaman perpustakaan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer data base.
 - 4.2 Keterampilan mendokumentasikan arsip.
- 5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

 - 5.1 Menjaga kerahasiaan arsip.

5.2 Menyimpan dan memelihara arsip baik *hard copy* maupun *soft copy*.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PP03.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan *Review Terhadap Hasil Pekerjaan Penilai Pratama*

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan *review* terhadap hasil pekerjaan penilai pratama.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa dokumentasi objek penilaian.	1.1 Kelengkapan surat penugasan, dokumen kepemilikan, alamat objek penilaian, lokasi titik objek di peta dicocokkan. 1.2 Bentuk plotting tanah dicocokkan dengan gambar sertipikat. 1.3 Kondisi fisik objek dipelajari berdasarkan foto asset di lapangan. 1.4 Jumlah item objek penilaian diverifikasi berdasarkan list asset, foto aset di lapangan, dan gambar plotting bangunan.
2. Memeriksa kertas kerja penilaian.	2.1 Kesesuaian penggunaan pendekatan penilaian dengan properti yang dinilai diperiksa. 2.2 Kewajaran perhitungan BRB properti dan penyusutan diperiksa berdasarkan visualisasi foto. 2.3 Proyeksi keuangan untuk properti komersial diperiksa berdasarkan <i>overview</i> ke depan dan <i>historical</i>. 2.4 Sumber data pendukung diperiksa validasinya. 2.5 Perhitungan analisis komputer (<i>spreadsheet</i>) diperiksa.
3. Memeriksa laporan penilaian.	3.1 Ejaan disesuaikan dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baku. 3.2 Kesesuaian angka dicek berdasarkan kertas kerja. 3.3 Data objek penilaian dicek kesesuaiannya dengan dokumen. 3.4 Asumsi dan catatan khusus diperiksa. 3.5 Formulir review diisi dan dilaporkan kepada penilai berijin.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk memeriksa dokumentasi objek penilaian, memeriksa kertas kerja penilaian, dan memeriksa laporan penilaian, untuk melakukan review terhadap hasil pekerjaan penilai pratama.

2. Perlengkapan untuk melakukan review terhadap hasil pekerjaan penilai pratama, mencakup:

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 Formulir *review*.
- 2.4 Hasil pekerjaan penilaian dari penilai pratama.

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan review terhadap hasil pekerjaan penilai pratama, meliputi:

- 3.1 Memeriksa dokumentasi objek penilaian.
- 3.2 Memeriksa kertas kerja penilaian.
- 3.3 Memeriksa laporan penilaian.

4. Peraturan untuk melakukan review terhadap hasil pekerjaan penilai pratama, meliputi:

- 4.1 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
- 4.2 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
- 4.3 UU pokok agrarian.
- 4.4 Peraturan tata kota.
- 4.5 UU tentang rumah susun.
- 4.6 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh kantor penilai.
- 4.7 Hukum pertanahan.
- 4.8 Regulasi tata kota.
- 4.9 Pengelolaan rumah susun.
- 4.10 Peraturan dan ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.

- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
- 1.2.1 JPN.PP02.001.01 : Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana).
 - 1.2.2 JPN.PP02.004.01 : Mengumpulkan data pembandingan terhadap properti (objek yang sederhana).
 - 1.2.3 JPN.PP02.005.01 : Menganalisis penerapan pendekatan penilaian atas properti (objek yang sederhana).
 - 1.2.4 JPN.PP02.008.01 : Mengidentifikasi lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti yang kompleks/objek komersial.
 - 1.2.5 JPN.PP02.010.01 : Mengumpulkan data pembandingan terhadap properti yang kompleks/objek komersial.
 - 1.2.6 JPN.PP02.011.01 : Memproses estimasi nilai atas properti yang kompleks/objek komersial.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan memeriksa dokumentasi objek penilaian, memeriksa kertas kerja penilaian, dan memeriksa laporan penilaian, untuk melakukan *review* terhadap hasil pekerjaan penilai pratama.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 SPI – 3 Pelaporan penilaian.

3.2.2 PPPI-1 Penilaian *real* properti.

3.2.3 PPPI-5 Penilaian personal properti.

3.2.4 PPPI-11 Tujuan dan dasar penilaian yang digunakan.

3.2.5 PPPI-12 Syarat penugasan.

3.3 Pemahaman analisis/riset pasar properti.

- 3.4 Pemahaman siklus properti.
 - 3.5 Pengetahuan teknologi bahan bangunan.
 - 3.6 Pemahaman rencana/arah pengembangan kota.
 - 3.7 Pemahaman akuntansi keuangan.
 - 3.8 Pemahaman *time value of money*.
 - 3.9 Pemahaman manajemen properti/pengelolaan aset komersial.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer (pengolahan kata).
 - 4.2 Keterampilan mengkomunikasikan hasil penilaian kepada penilai berijin.
5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

 - 5.1 Kelengkapan informasi yang dibutuhkan untuk membuat laporan penilaian sesuai tujuan penilaian.
 - 4.5 Membuat laporan penilaian sesuai SPI -3.
 - 4.6 Memeriksa asumsi penilaian dan catatan khusus.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPP.PP03.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Informasi Trend/Siklus Properti

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis informasi trend/siklus properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis indikator makro ekonomi industri properti yang dinilai.	1.1 Inflasi dan tingkat suku bunga nasional dianalisis. 1.2 Pertumbuhan ekonomi industri properti yang dinilai dianalisis. 1.3 Kurs rupiah terhadap mata uang asing dianalisis. 1.4 Kebijakan fiskal dan moneter pemerintah dianalisis.
2. Menganalisis indikator mikro ekonomi industri properti yang dinilai.	2.1 Tinjauan pasar saat ini dan masa mendatang terhadap industri objek penilaian dianalisis. 2.2 Pasokan and permintaan termasuk harga sewa/harga jual , daya serap pasar, kenaikan harga jual/sewa industri, tingkat hunian, dan pangsa pasar industri objek penilaian dianalisis (untuk asset real <i>property</i>). 2.3 Hasil pekerjaan didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisis indikator makro ekonomi industri properti yang dinilai dan menganalisis indikator mikro ekonomi industri properti yang dinilai, untuk melakukan analisis informasi trend/siklus properti.

2. Perlengkapan untuk menganalisis indikator makro ekonomi industri properti yang dinilai dan menganalisis indikator mikro ekonomi industri properti yang dinilai, untuk melakukan analisis informasi trend/siklus properti, mencakup:

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 Alat komunikasi (telepon, internet, HP).

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan analisis informasi trend/siklus properti, meliputi

- 3.1 Menganalisis indikator makro ekonomi industri properti yang dinilai.
- 3.2 Menganalisis indikator mikro ekonomi industri properti yang dinilai.

4. Peraturan untuk menganalisis indikator makro ekonomi industri properti yang dinilai dan menganalisis indikator mikro ekonomi industri properti yang dinilai, untuk melakukan analisis informasi trend/siklus properti, meliputi :
 - 4.1 Peraturan perpajakan.
 - 4.2 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PP02.007.01 : Mengaplikasikan perhitungan penilaian dengan menggunakan aplikasi komputer.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menganalisis indikator makro ekonomi industri properti yang dinilai dan menganalisis indikator mikro ekonomi industri properti yang dinilai, untuk melakukan analisis informasi trend/siklus properti.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 Pemahaman analisis/riset pasar properti.
 - 3.2 Pemahaman siklus properti.
 - 3.3 Pemahaman rencana/arah pengembangan kota.
 - 3.4 Pengetahuan ilmu statistic.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer.
 - 4.2 Keterampilan membuat jurnal.

- 4.3 Keterampilan mencari data di internet.
- 4.4 Keterampilan mencari data primer maupun sekunder.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Mampu mencari data primer atau sekunder.
- 5.2 Mampu melakukan analisis data.
- 5.3 Memiliki pengetahuan ilmu statistik.

KOMPETENSI KUNCI

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

B.2. Unit Kompetensi Penilai Bisnis

B.2.1 Unit Kompetensi Umum

KODE UNIT : JPN.PB01.001.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Prinsip Praktek Profesional Dalam Bekerja

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan prinsip-prinsip profesional dalam bekerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memiliki kualitas, kemampuan dan pengalaman melakukan kegiatan penilaian dan konsultasi yang terkait dengan penilaian.	1.1 Teori penilaian, peraturan yang terkait dengan tugas penilaian diterapkan. 1.2 Peran dan tanggung jawab dengan berbagai pihak yang terlibat dengan profesi Penilai diidentifikasi. 1.3 Pedoman Penilaian SPI dan KEPI diterapkan.
2. Mengelola informasi	2.1 Dokumen dan laporan yang relevan dibaca, dipahami dan apabila terdapat pengaruh dengan pihak terkait didiskusikan. 2.2 Dokumen, laporan, data dan kalkulasi dianalisa, diperiksa ulang, dievaluasi dan diorganisir. 2.3 Informasi disajikan dalam format yang sesuai dengan kebutuhan pengguna informasi.
3. Merencanakan penyelesaian pekerjaan dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu dan sumber daya	3.1 Tugas yang harus diselesaikan dan kondisi yang relevan ditentukan. 3.2 Pekerjaan direncanakan secara mandiri maupun secara tim. 3.3 Pekerjaan direncanakan untuk periode tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya, waktu dan skala prioritas.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk dapat memiliki kualitas, kemampuan dan pengalaman melakukan kegiatan penilaian dan konsultasi yang terkait dengan penilaian, Mengelola informasi, Merencanakan penyelesaian pekerjaan dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu dan sumber daya, dalam menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.

2. Perlengkapan untuk menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja mencakup:

2.1 Kode etik dalam bekerja.

2.2 Standar pelayanan minimum perusahaan.

3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja meliputi :
 - 3.1 Memiliki kualitas, kemampuan dan pengalaman melakukan kegiatan penilaian dan konsultasi yang terkait dengan penilaian.
 - 3.2 Mengelola informasi.
 - 3.3 Merencanakan penyelesaian pekerjaan dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu dan sumber daya.
4. Peraturan untuk menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja, meliputi :
 - 4.1 *Standar Operating Procedure* (SOP) untuk menerapkan praktek profesional dalam bekerja.
 - 4.2 Standar Penilaian Indonesia (*SPI*) dan Kode Etik Penilai Indonesia (*KEPI*).
 - 4.3 Peraturan/hukum/Kebijakan terkait profesi penilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 JPN.PB01.003.01 : Melakukan komunikasi yang efektif.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam menerapkan prinsip-prinsip profesional dalam bekerja
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 Prinsip praktek profesional di tempat kerja.
 - 3.2 Komunikasi yang efektif dan efisien dalam rangka menerapkan prinsip profesional perusahaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer.
 - 4.2 Keterampilan mencari data di internet.
 - 4.3 Keterampilan mencari data primer maupun sekunder.
 - 4.4 Keterampilan menerapkan/menindaklanjuti prinsip praktek penilai professional.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Kesadaran untuk menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.
 - 5.2 Menerima, memperhatikan dan mematuhi prinsip praktek profesional di tempat kerja

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : JPN.PB01.002.01
- JUDUL UNIT** : Melaksanakan Prinsip Prinsip Supervisi
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan prinsip prinsip supervise.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Supervisi.	1.1 Kebutuhan akan keahlian dan ketrampilan staf diidentifikasi sesuai jenis pekerjaan yang akan dihadapi. 1.2 Volume penugasan setiap staf ditentukan berdasarkan kebutuhan dan keahlian/keterampilan masing–masing staf. 1.3 Jadwal dan matriks kegiatan supervisi disusun berdasarkan jangka waktu penyelesaian sesuai kontrak kerja penilaian. 1.4 Dokumen, metode dan alat kegiatan supervisi diidentifikasi sesuai format baku perusahaan..
2. Melaksanakan supervisi/pengawasan terhadap pekerjaan penilai pratama.	2.1 Pelaksanaan tugas penilai pratama diawasi mengenai kualitas kerja dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan. 2.2 Kesalahan–kesalahan teknis dan non teknis penilai pratama dalam menjalankan tugas diidentifikasi. 2.3 Arahan/bimbingan diberikan kepada penilai pratama untuk mengeliminasi kesalahan dan dapat bekerja sesuai waktu yang telah ditetapkan.
3. Melakukan evaluasi kinerja penilai pratama.	3.1 Format dan dokumen evaluasi kinerja penilai pratama disiapkan sesuai format kantor. 3.2 Evaluasi kinerja yang dilakukan disesuaikan dengan aturan kantor. 3.3 Hasil evaluasi kinerja didokumentasikan sesuai lembar asistensi yang ditetapkan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk Melaksanakan prinsip prinsip supervisi meliputi merencanakan supervisi, melaksanakan supervisi/pengawasan terhadap pekerjaan penilai pratama, melakukan evaluasi kinerja penilai pratama yang digunakan dalam melaksanakan prinsip prinsip supervisi.

2. Perlengkapan untuk melaksanakan prinsip prinsip supervisi, mencakup:

- 2.1 Formulir penilaian kinerja.
 - 2.2 Formulir asistensi.
 - 2.3 Formulir jadwal dan matriks *supervise*.
 - 2.4 Komputer dan printer.
 - 2.5 *Infocus*.
 - 2.6 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan prinsip prinsip supervisi meliputi
 - 3.1. Merencanakan supervisi kepada Penilai Pratama
 - 3.2. Melaksanakan kegiatan supervisi
 - 3.3 Melakukan evaluasi kinerja penilai pratama.
 4. Peraturan untuk melaksanakan prinsip prinsip supervisi, meliputi :
 - 4.1 Undang-undang ketenagakerjaan.
 - 4.2 Standar Operating Procedure (SOP).
 - 4.3 Peraturan tentang hubungan industrial.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.2 JPN.PB01.001.01 Menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam melaksanakan prinsip prinsip supervisi.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 Manajemen SDM.

- 3.2 Faktor lingkungan.
 - 3.3 Rekrutmen dan seleksi.
 - 3.4 Penilaian kinerja.
 - 3.5 Hubungan industrial.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
 - 4.1 Keterampilan mengidentifikasi pengaruh eksternal dan internal.
 - 4.2 Keterampilan melakukan pengawasan dan arahan.
 - 4.3 Keterampilan melakukan evaluasi kinerja.
5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

 - 5.1 Mampu memahami alokasi beban tugas staf/penilai pratama.
 - 5.2 Mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja.

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 aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : JPN.PB01.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi yang Efektif

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi yang efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi penerima pesan.	1.1 Penerima pesan dalam proses komunikasi diidentifikasi. 1.2 Objektif penerima pesan diidentifikasi. 1.3 Kebutuhan informasi penerima pesan diidentifikasi. 1.4 Media, waktu dan tempat komunikasi disepakati.
2. Membuat pesan bisnis.	2.1 Pesan dibuat dengan menggunakan kata-kata yang tidak menimbulkan multi tafsir. 2.2 Pesan dibuat dalam bentuk tulisan atau lisan. 2.3 Isi pesan disesuaikan dengan kebutuhan penerima pesan. 2.4 Prinsip-prinsip kerahasiaan organisasi dipatuhi.
3. Melaksanakan komunikasi bisnis profesional.	3.1 Media komunikasi yang tersedia digunakan secara Tepat. 3.2 Kendala-kendala selama komunikasi diidentifikasi. 3.3 Langkah-langkah untuk mengatasi kendala komunikasi diterapkan. 3.4 Tanggapan dan kesepakatan dibuat secara tertulis dan didokumentasikan. 3.5 Etika dan penampilan profesional dalam komunikasi ditaati.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan komunikasi yang efektif meliputi mengidentifikasi penerima pesan, membuat pesan bisnis, melaksanakan komunikasi bisnis profesional dalam melakukan komunikasi yang efektif.

2. Perlengkapan untuk melakukan komunikasi yang efektif mencakup:

- 2.1 Alat komunikasi.
- 2.2 Komputer.
- 2.3 LCD *proyektor*.

- 2.4 Alat tulis kantor.
- 2.5 Formulir untuk membuat memo.
- 3. Tugas pekerjaan untuk melakukan komunikasi yang efektif meliputi
 - 3.1 Mengidentifikasi penerima pesan.
 - 3.2 Mengidentifikasi penerima pesan.
 - 3.3 Melaksanakan komunikasi bisnis profesional.
- 4. Peraturan untuk melakukan komunikasi yang efektif, meliputi :
 - 4.1 *Standar Operating Procedure* (SOP).
 - 4.2 Kode Etik Penilaian Indonesia (KEPI).
 - 4.3 Kebiasaan yang berlaku di masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PB01.001.01 Menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam melakukan komunikasi yang efektif.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 Pedoman dan prosedur organisasi.
 - 3.2 Dasar-dasar komunikasi verbal dan non verbal.
 - 3.3 Ketentuan etika bisnis.
 - 3.4 Metode penyajian data keuangan.

- 3.5 Pertimbangan etis untuk penanganan berbagai hal keuangan (misalnya konflik kepentingan, kerahasiaan, aturan pengungkapan/*disclosure*).
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 4.1 Keterampilan interpersonal dan komunikasi (misalnya yang bertindak sebagai penghubung, mendengarkan, berkonsultasi).
 - 4.2 Keterampilan menggunakan teknologi informasi untuk penyajian dokumen.
 - 4.3 Keterampilan presentasi yang efektif.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Mampu mempersepsikan dan melakukan interpretasi atas informasi yang bersifat multi tafsir.
 - 5.2 Mampu menyajikan informasi dalam format yang dapat dimengerti dan komprehensif.
 - 5.3 Mampu mengidentifikasi faktor kritis yang mempengaruhi kinerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

B.2.2 Unit Kompetensi Inti

KODE UNIT : JPN.PB02.001.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Laporan Keuangan

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis laporan keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkompilasi data.	1.1 Data – data terkait diminta kepada klien 1.2 Data – data terkait diinput ke komputer 1.3 Prosedur konsolidasi untuk mengkompilasi data sesuai dengan kebijakan.
2. Menganalisa data laporan keuangan.	2.1 Rasio–rasio keuangan dihitung. 2.2 Informasi tentang rasio keuangan disajikan. 2.3 Rasio dianalisa sesuai teknik standar analisa kinerja keuangan.
3. Menganalisa time series.	3.1 <i>Balance sheet</i> lapkeu dianalisa. 3.2 Trend Analisa lapkeu <i>Profit/Loss</i> dibuat. 3.3 <i>Trend Profit/Loss</i> lapkeu dianalisa. 3.4 <i>Cash flow historical</i> dianalisa.
4. Melakukan normalisasi.	4.1 Pos–pos non operasional dipisahkan. 4.2 Pos–pos non <i>recurring</i> dieliminasi. 4.3 Pos–pos yang tidak wajar disesuaikan. 4.4 Hasil pekerjaan “Menganalisis Laporan Keuangan” didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengkompilasi data, menganalisa data laporan keuangan, menganalisa time series, melakukan normalisasi yang digunakan dalam menganalisis laporan keuangan.

2. Perlengkapan untuk menganalisis laporan keuangan, mencakup :

- 2.1 Laporan keuangan.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 Meja kerja.

2.4 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk menganalisis laporan keuangan meliputi :
 - 3.1 Mengkompilasi data.
 - 3.2 Menganalisa data laporan keuangan.
 - 3.3 Menganalisa *time series*.
 - 3.4 Melakukan normalisasi.
4. Peraturan untuk menganalisis laporan keuangan meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan.
 - 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada perusahaan yang dinilai.
 - 4.5 Peraturan perpajakan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan mengkompilasi data, menganalisa data laporan keuangan, menganalisa *time series*, melakukan normalisasi, yang digunakan dalam menganalisis laporan keuangan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 2.2.1 Tertulis dan lisan/wawancara di tempat uji kompetensi.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 1.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian
 - 1.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:

- 1.2.1 PPPI-6 Penilaian Bisnis.
 - 1.2.2 PPPI-12 Syarat Penugasan.
 - 1.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 1.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.
 - 1.5 Pemahaman statistik (*time series*).
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 4.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai.
 - 4.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:
- 5.1 Mampu melakukan normalisasi laporan keuangan.
 - 5.2 Mampu menganalisa *trend time series*.
 - 5.3 Mampu menghitung rasio-rasio keuangan yang wajar.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : JPN.PB02.002.01
- JUDUL UNIT** : Menganalisis Industri dan Makro Ekonomi
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis Industri dan makro ekonomi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data makro ekonomi.	1.1 Data-data makro ekonomi dikumpulkan. 1.2 Data-data makro ekonomi dianalisa. 1.3 Dibuatkan ringkasannya.
2. Mengumpulkan data industri.	2.1 Data-data industri dikumpulkan. 2.2 Data-data industri dianalisa. 2.3 Dibuatkan ringkasannya.
3. Menyiapkan analisis industri perusahaan yang dinilai.	3.1 Industri perusahaan yang dinilai dianalisis baik dari segi pasar mikro dan makro perusahaan yang sejenis. 3.2 Dianalisa rasio pasar secara makro dan mikro dari perusahaan pembandingan sejenis. 3.3 Hasil proses pembandingan dengan pasar makro dan mikro perusahaan sejenis diinterpretasikan dan dibuat kesimpulannya.
4. Melakukan analisa kesesuaian dengan parameter yang umum pada industri sejenis (<i>commonsized</i>).	3.1 <i>Trend profit loss</i> dianalisa sesuai pasar. 3.2 <i>Balance sheet</i> diproyeksikan sesuai pasar. 3.3 Hasil pekerjaan “Melakukan Analisa Industri dan Makro Ekonomi” didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengumpulkan data makro ekonomi, mengumpulkan data industri, menyiapkan analisis industri perusahaan yang dinilai, dan melakukan analisa kesesuaian dengan parameter yang umum pada industri sejenis (*commonsized*), yang digunakan dalam menganalisis industri dan makro ekonomi.

2. Perlengkapan untuk menganalisis industri dan makro ekonomi, mencakup :

- 2.1 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
- 2.2 Komputer.
- 2.3 Internet.
- 2.4 Jurnal industri dan bisnis.

3. Tugas pekerjaan untuk menganalisis industri dan makro ekonomi meliputi :
 - 3.1 Mengumpulkan data makro ekonomi.
 - 3.2 Mengumpulkan data industri.
 - 3.3 Menyiapkan analisis industri perusahaan yang dinilai.
 - 3.4 Melakukan analisa kesesuaian dengan parameter yang umum pada industri sejenis (*commonsized*).
4. Peraturan untuk menganalisis industri dan makro ekonomi meliputi :
 - 4.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan.
 - 4.2 Peraturan dan ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 tidak ada.
- 2 Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan mengumpulkan data makro ekonomi, mengumpulkan data industri, menyiapkan analisis industri perusahaan yang dinilai, dan melakukan analisa kesesuaian dengan parameter yang umum pada industri sejenis (*commonsized*), yang digunakan dalam menganalisis industri dan makro ekonomi
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara di tempat uji kompetensi.
- 3 Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

 - 3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.
 - 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.1 PPPI-6 Penilaian Bisnis.

- 3.2.2 PPPI-12 Syarat Penugasan.
 - 3.3 Pemahaman kode etik penilai indonesia (KEPI).
 - 3.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.
 - 3.5 Pemahaman statistik (*time series*).
- 4 Ketrampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kopetensi ini:
 - 4.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai.
 - 4.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.
 - 5 Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

 - 5.1 Mampu melakukan normalisasi laporan keuangan.
 - 5.2 Mampu menganalisa *trend time series*.
 - 5.3 Mampu menghitung rasio-rasio keuangan yang wajar.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PB02.003.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perhitungan Proyeksi Keuangan

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data proyeksi dari perusahaan yang dinilai.	1.1 Data proyeksi dari perusahaan yang dinilai diminta dan dikumpulkan. 1.2 Kelengkapan data proyeksi yang telah dikumpulkan diperiksa, jika masih ada yang diperlukan dimintakan kembali ke perusahaan yang dinilai.
2. Mengevaluasi data proyeksi dari perusahaan yang dinilai.	2.1 Alur dan asumsi proyeksi dari perusahaan yang dinilai sesuai dengan analisa makro dan mikro ekonomi industri yang dinilai dievaluasi 2.2 Alur dan kebenaran perhitungan matematis dalam proyeksi diperiksa, jika ada yang salah dikoreksi. 2.3 Rasio-rasio proyeksi keuangan dihitung.
3. Menyiapkan hasil evaluasi perhitungan matematis proyeksi keuangan.	3.1 Hasil pekerjaan "Mengevaluasi Perhitungan Proyeksi Keuangan" didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan. 3.2 Hasil evaluasi disajikan. 3.3 Hasil evaluasi dikomunikasikan kepada penilai madya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengumpulkan data proyeksi dari perusahaan yang dinilai, mengevaluasi data proyeksi dari perusahaan yang dinilai, menyiapkan hasil evaluasi perhitungan matematis proyeksi keuangan, yang digunakan dalam mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan.

2. Perlengkapan untuk mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan, mencakup :

- 2.1 Formulir inspeksi.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 File Kerja.
- 2.4 Meja kerja.
- 2.5 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
- 2.6 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan meliputi :
 - 3.1 Mengumpulkan data proyeksi dari perusahaan yang dinilai.
 - 3.2 Mengevaluasi data proyeksi dari perusahaan yang dinilai.
 - 3.3 Menyiapkan hasil evaluasi perhitungan matematis proyeksi keuangan.
4. Peraturan untuk mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan meliputi:
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI.)
 - 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan.
 - 4.4 Peraturan dan ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis industri yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.3.1 JPN.PB02.001.01 : Menganalisa laporan keuangan.
 - 1.3.2 JPN.PB02.002.01 : Menganalisa industri dan makro ekonomi.
2. Kondisi penilaian
 - 4.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan mempersiapkan form pelaksanaan pekerjaan, memeriksa dokumen awal, memverifikasi informasi dan data awal, menentukan lingkup penugasan penilaian yang digunakan dalam mengidentifikasi dan menentukan lingkup penugasan terhadap objek penilaian untuk properti (objek yang sederhana)
 - 4.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 2.2.1 Tertulis dan lisan/wawancara di tempat uji kompetensi.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

 - 3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.
 - 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:

- 3.2.1 PPPI-6 Penilaian Bisnis.
 - 3.2.2 PPPI-12 Syarat Penugasan.
 - 3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 3.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.
 - 3.5 Pemahaman statistik (*time series*).
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 4.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai.
 - 4.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Mampu melakukan normalisasi laporan keuangan.
 - 5.2 Mampu menganalisa *trend time series*.
 - 5.3 Mampu menghitung rasio-rasio keuangan yang wajar.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : JPN.PB02.004.01
- JUDUL UNIT** : **Menganalisis Asumsi yang Dipergunakan Dalam Penyusunan Proyeksi Keuangan**
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisa kewajaran asumsi-asumsi yang digunakan.	1.1 Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan proyeksi keuangan dibandingkan dengan data histori dan industrinya. 1.2 Rasio-rasio yang dihasilkan pada proyeksi keuangan dibandingkan dengan data histori dan <i>industry</i>.
2. Melakukan diskusi dengan manajemen perusahaan yang dinilai.	2.1 Hasil analisa kewajaran asumsi-asumsi yang digunakan didiskusikan dengan manajemen perusahaan yang dinilai. 2.2 Asumsi-asumsi yang tidak wajar disesuaikan dalam proyeksi laporan keuangan.
3. Melakukan diskusi dengan partner.	3.1 Hasil analisa proyeksi keuangan didiskusikan dengan penilai berijin. 3.2 Asumsi-asumsi yang tidak wajar disesuaikan dalam proyeksi laporan keuangan. 3.3 Hasil pekerjaan "Menganalisis Asumsi yang Dipergunakan Dalam Penyusunan Proyeksi Keuangan" didokumentasikan dan dibuat sesuai dengan format yang ditetapkan kantor.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisa kewajaran asumsi-asumsi yang digunakan, melakukan diskusi dengan manajemen perusahaan yang dinilai, melakukan diskusi dengan partner, yang digunakan dalam menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.

2. Perlengkapan untuk mengidentifikasi menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan, mencakup:

- 2.1 Proyeksi dari perusahaan yang dinilai.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 File kerja.

- 2.4 Meja kerja.
 - 2.5 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
 - 2.6 Komputer.
3. Tugas pekerjaan untuk menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan meliputi :
 - 3.1 Menganalisa kewajaran asumsi-asumsi yang digunakan.
 - 3.2 Melakukan diskusi dengan manajemen perusahaan yang dinilai.
 - 3.3 Melakukan diskusi dengan partner.
 4. Peraturan untuk menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan meliputi :
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 4.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan.
 - 4.4 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan perusahaan yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PB02.001.01 : Menganalisa laporan keuangan.
 - 1.2.2 JPN.PB02.002.01 : Menganalisa industri dan makro ekonomi.
 - 1.2.3 JPN.PB02.003.01 : Menganalisa perhitungan proyeksi keuangan.
2. Kondisi penilaian
 - 3.2 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menganalisa kewajaran asumsi-asumsi yang digunakan, melakukan diskusi dengan manajemen perusahaan yang dinilai, melakukan diskusi dengan partner, yang digunakan dalam menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.
 - 3.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara dan simulasi yang mendekati kondisi kerja sebenarnya di tempat uji kompetensi.

3 Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.
- 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.1 PPPI-6 Penilaian bisnis.
 - 3.2.2 PPPI-12 Syarat penugasan.
- 3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
- 3.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.
- 3.5 Pemahaman statistik (*time series*).
- 3.6 Pemahaman *market overview* industri yang dinilai.

4 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 4.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai.
- 4.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.

5 Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

- 5.1 Mampu melakukan normalisasi laporan keuangan
- 5.2 Mampu menganalisa *trend time series*
- 5.3 Mampu menghitung rasio-rasio keuangan yang wajar

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PB02.005.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Metode-Metode Penilaian yang Sesuai

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisa jenis industri dan karakteristik perusahaan yang dinilai	1.1 Jenis industri dan karakteristik perusahaan diidentifikasi. 1.2 Perbandingan dengan bisnis yang sejenis untuk mengevaluasi resiko dan parameter nilai dianalisis.
2. Menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai	2.1 Pendekatan data pasar mampu diterapkan pada perusahaan yang dinilai. 2.2 Pendekatan pendapatan mampu diterapkan pada perusahaan yang dinilai. 2.3 Pendekatan asset base/aktiva/ANAM mampu diterapkan pada perusahaan yang dinilai. 2.4 Satu atau lebih pendekatan penilaian digunakan maka dilakukan dievaluasi dan direkonsiliasi. 2.5 Catatan/rekaman laporan hasil pekerjaan "menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai" dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisa jenis industri dan karakteristik perusahaan yang dinilai, menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai, yang digunakan dalam menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai.

2. Perlengkapan untuk menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai, mencakup:

- 2.1 Formulir inspeksi.
- 2.2 Alat tulis kantor.
- 2.3 File Kerja.
- 2.4 Meja kerja.
- 2.5 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
- 2.6 Komputer.

3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai meliputi:
 - 3.1 Menganalisa jenis industri dan karakteristik perusahaan yang dinilai
 - 3.2 Menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai.
4. Peraturan untuk menerapkan metode-metode penilaian yang sesuai meliputi:
 - 3.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 3.2 Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 3.3 Standard Operating Procedure (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan.
 - 3.4 Peraturan BAPEPAM.
 - 3.5 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan perusahaan yang akan dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
 - 3.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
 - 3.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 3.2.1 JPN.PB02.001.01 : Menganalisa laporan keuangan.
 - 3.2.2 JPN.PB02.002.01 : Menganalisa Industri dan makro ekonomi.
 - 3.2.3 JPN.PB02.003.01 : Menganalisa perhitungan proyeksi keuangan.
 - 3.2.4 JPN.PB02.004.01 : Menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menganalisa jenis industri dan karakteristik perusahaan yang dinilai dan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai, yang digunakan dalam menerapkan metode - metode penilaian yang sesuai
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara dan simulasi yang mendekati kondisi kerja sebenarnya di tempat uji kompetensi.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

- 3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.
 - 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.1 PPPI-6 Penilaian bisnis.
 - 3.2.2 PPPI-12 Syarat penugasan.
 - 3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).
 - 3.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.
 - 3.5 Pemahaman statistik (*time series*).
 - 3.6 Pemahaman market *overview* industri yang dinilai.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :
- 1.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai
 - 1.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.
5. Aspek Kritis
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:
- 5.1 Mampu melakukan normalisasi laporan keuangan.
 - 5.2 Mampu menganalisa trend time series.
 - 5.3 Mampu menghitung rasio-rasio keuangan yang wajar.
 - 5.4 Mampu menetapkan metode penilaian yang sesuai dengan karakteristik perusahaan yang dinilai

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 aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : JPN.PB02.006.01
- JUDUL UNIT** : **Menerapkan Diskon, Premi, dan Rekonsiliasi Nilai Yang Sesuai**
- DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisa indikasi jenis nilai yang dihasilkan dari pendekatan yang digunakan.	1.1 Jenis indikasi nilai yang dihasilkan dari pendekatan penilaian yang digunakan dianalisis, apakah indikasi minoritas atau mayoritas 1.2 Cara/teknik dalam pendekatan penilaian untuk memperkirakan nilai dianalisa.
2. Mengetahui perusahaan yang dinilai merupakan perusahaan <i>public/non public</i> .	2.1 Jenis ekuitas yang dinilai dianalisa, apakah merupakan perusahaan <i>public/non public</i>. 2.2 Jika ekuitas yang dinilai merupakan perusahaan <i>non public</i> maka penerapan <i>Diskon lack of marketability</i> telah dianalisa.
3. Mengetahui saham yang dinilai merupakan minoritas/mayoritas/pengendali.	3.1 Jenis ekuitas yang dinilai dianalisa, 3.2 Penerapan diskon dan premium telah dianalisa.
4. Penarikan Kesimpulan nilai akhir.	4.1 Indikasi nilai dari berbagai pendekatan penilaian dianalisis dan disimpulkan nilai sesuai tujuan penilaian. 4.2 Catatan/rekaman laporan hasil pekerjaan "menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai" dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan kantor.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisa indikasi jenis nilai yang dihasilkan dari pendekatan yang digunakan, mengetahui perusahaan yang dinilai merupakan perusahaan *public/non public*, mengetahui saham yang dinilai merupakan minoritas/mayoritas, dan rekonsiliasi nilai akhir, yang digunakan dalam menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai.

2. Perlengkapan untuk menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai, mencakup:

- 2.1 Alat tulis kantor.
 - 2.2 File kerja.
 - 2.3 Meja kerja.
 - 2.4 Alat komunikasi (telepon, fax, HP).
 - 2.5 Komputer.
3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai meliputi :
 - 3.1 Menganalisa indikasi jenis nilai yang dihasilkan dari pendekatan yang digunakan.
 - 3.2 Mengetahui perusahaan yang dinilai merupakan perusahaan public/non public.
 - 3.3 Mengetahui saham yang dinilai merupakan minoritas/majoritas/pengendali.
 - 3.4 Penarikan kesimpulan nilai akhir.
 4. Peraturan untuk menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai meliputi
 - 4.1 Standar Penilaian Indonesia (SPI).
 - 4.2 BAPEPAM.
 - 4.3 Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis perusahaan yang dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta
 - 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - JPN.PB02.001.01 : Menganalisa Laporan Keuangan
 - JPN.PB02.002.01 : Menganalisa Industri dan makro ekonomi
 - JPN.PB02.003.01 : Menganalisa Perhitungan Proyeksi Keuangan
 - JPN.PB02.004.01 : Menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan
 - JPN.PB02.005.01 : Menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan menganalisa indikasi jenis nilai yang dihasilkan dari

pendekatan yang digunakan, mengetahui perusahaan yang dinilai merupakan perusahaan public/non public, mengetahui saham yang dinilai merupakan minoritas/majoritas, dan penarikan kesimpulan nilai akhir, yang digunakan dalam menerapkan diskon, premi, dan rekonsiliasi nilai yang sesuai.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara dan simulasi yang mendekati kondisi kerja sebenarnya di tempat uji kompetensi.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

3.1 Pemahaman atas Konsep dan Prinsip Umum Penilaian

3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi

3.2.1 PPPI-6 Penilaian bisnis.

3.2.2 PPPI-12 Syarat penugasan.

3.3 Pemahaman Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI).

3.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.

3.5 Pemahaman statistik (*time series*).

3.6 Pemahaman *market overview* industri yang dinilai.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

4.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai.

4.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Mampu melakukan normalisasi laporan keuangan.

5.2 Mampu menganalisa *trend time series*.

5.3 Mampu menghitung rasio-rasio keuangan yang wajar

5.4 Mampu mengidentifikasi indikasi nilai yang dihasilkan dari pendekatan penilaian yang digunakan.

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 aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : JPN.PB02.007.01

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Penilaian Bisnis

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun laporan penilaian bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendeskripsikan dan mengkomunikasikan penugasan penilaian.	1.1 Maksud dan tujuan penilaian dijelaskan sesuai TOR yang disepakati. 1.2 Tanggal penilaian dan tanggal inspeksi dijelaskan sesuai TOR yang disepakati. 1.3 Definisi dasar atau jenis nilai yang digunakan dijelaskan sesuai Standar Penilaian Indonesia dan atau peraturan yang berlaku. 1.4 Ruang lingkup penugasan dijelaskan sesuai TOR yang disepakati. 1.5 Pernyataan penilai dijelaskan sesuai Standar Penilaian Indonesia.
2. Mendeskripsikan data tentang perusahaan yang dinilai.	2.1 Data perusahaan seperti legalitas perusahaan, susunan manajemen, produk yang dihasilkan, pangsa pasar, dijelaskan sesuai data yang diperoleh dari pemberi tugas. 2.2 Historical keuangan perusahaan yang dinilai disampaikan sesuai data yang diperoleh dari pemberi tugas.
3. Mendeskripsikan tentang industri perusahaan yang dinilai.	3.1 <i>Market overview</i> industri yang dinilai seperti harga jual, pasokan dan permintaan, daya serap pasar, kenaikan harga, dijelaskan sesuai riset pasar dengan mencantumkan sumber referensi. 3.2 Kompetitor sebanding dengan perusahaan yang dinilai diidentifikasi.
4. Menganalisis pendekatan dan asumsi yang digunakan dalam penilaian.	4.1 Pendekatan penilaian dijelaskan penerapannya sesuai standar penilaian yang berlaku. 4.2 Asumsi yang digunakan pada pendekatan penilaian dijelaskan dan dinyatakan secara transparan. 4.3 Analisa perhitungan dijelaskan pada penerapan pendekatan penilaian yang digunakan.
5. Menjelaskan syarat pembatas dan kesimpulan penilaian.	5.1 Syarat pembatas umum dan khusus dijelaskan sesuai standar penilaian yang baku. 5.2 Kesimpulan nilai dinyatakan dalam satuan mata uang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Mengkomunikasikan kesimpulan penilaian.	6.1 Laporan pekerjaan Penilai Bisnis dibuat dengan menggunakan standar format yang ditetapkan sesuai SPI 6.2 Laporan Penilaian Bisnis disampaikan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan SOP yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mendeskripsikan dan mengkomunikasikan penugasan penilaian, mendeskripsikan data tentang perusahaan yang dinilai, mendeskripsikan tentang industri perusahaan yang dinilai, menganalisis pendekatan dan asumsi yang digunakan dalam penilaian, menjelaskan syarat pembatas dan kesimpulan penilaian, dan mengkomunikasikan kesimpulan penilaian, yang digunakan dalam menyusun laporan penilaian bisnis

2. Perlengkapan untuk menyusun laporan penilaian bisnis, mencakup :

- 2.1 Alat tulis kantor
- 2.2 File Kerja
- 2.3 Meja kerja
- 2.4 Alat komunikasi (telepon, fax, HP)
- 2.5 Komputer

3. Tugas pekerjaan untuk menyusun laporan penilaian bisnis, meliputi :

- 3.1 Mendeskripsikan dan mengkomunikasikan penugasan penilaian
- 3.2 Mendeskripsikan data tentang perusahaan yang dinilai
- 3.3 Mendeskripsikan tentang industri perusahaan yang dinilai
- 3.4 Menganalisis pendekatan dan asumsi yang digunakan dalam penilaian
- 3.5 Menjelaskan syarat pembatas dan kesimpulan penilaian
- 3.6 Mengkomunikasikan kesimpulan penilaian

4. Peraturan untuk menyusun laporan penilaian usaha ,meliputi :

- Standar Penilaian Indonesia (SPI)
- Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI)
- *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan
- Peraturan BAPEPAM

- Peraturan dan Ketentuan yang terkait kepada tujuan penilaian dan jenis properti yang akan dinilai

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 JPN.PB02.001.01 : Menganalisa laporan keuangan.
 - 1.2.2 JPN.PB02.002.01 : Menganalisa industri dan makro ekonomi.
 - 1.2.3 JPN.PB02.003.01 : Menganalisa perhitungan proyeksi keuangan.
 - 1.2.4 JPN.PB02.004.01 : Menganalisis asumsi yang dipergunakan dalam penyusunan proyeksi keuangan.
 - 1.2.5 JPN.PB02.005.01 : Menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan mendeskripsikan dan mengkomunikasikan penugasan penilaian, mendeskripsikan data tentang perusahaan yang dinilai, mendeskripsikan tentang industri perusahaan yang dinilai, menganalisis pendekatan dan asumsi yang digunakan dalam penilaian, menjelaskan syarat pembatas dan kesimpulan penilaian, dan mengkomunikasikan kesimpulan penilaian, yang digunakan dalam menyusun laporan penilaian bisnis.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis dan lisan/wawancara dan simulasi yang mendekati kondisi kerja sebenarnya di tempat uji kompetensi.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

- 3.1 Pemahaman atas konsep dan prinsip umum penilaian.
- 3.2 Pemahaman pedoman penerapan penilaian Indonesia, meliputi:
 - 3.2.1 SPI -3 Pelaporan penilaian.
 - 3.2.2 PPPI-6 Penilaian bisnis.

- 3.2.3 PPPI-12 Syarat penugasan.
 - 3.3 Pemahaman kode etik penilai indonesia (KEPI).
 - 3.4 Pemahaman dasar dasar akuntansi.
 - 3.5 Pemahaman statistik (*time series*).
 - 3.6 Pemahaman *market overview* industri yang dinilai.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kopetensi ini:
 - 4.1 Menginterpretasikan informasi laporan keuangan dari perusahaan yang dinilai.
 - 4.2 Pengetahuan operasional industri yang dinilai.
 5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

 - 5.1 Mampu mengkomunikasikan hasil penilaian.
 - 5.2 Mampu menyatakan asumsi dan syarat pembatas.

KOMPETENSI KUNCI

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

B.2.3 Kompetensi Khusus

KODE UNIT : JPN.PB03.001.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akutansi

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan aplikasi komputer akutansi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuka program sesuai dengan kebutuhan pemakaian.	1.1 Fungsi dasar diidentifikasi berdasarkan pemakaian sistem informasi. 1.2 Model yang lazim dipakai dari file dalam folder diidentifikasi. 1.3 Fungsi-fungsi software dan rumus sederhana dalam aplikasi program digunakan untuk memenuhi kebutuhan yang teridentifikasi.
2. Menganalisa, memasukkan data dan informasi yang diperoleh dari lapangan.	2.1 Data informasi dipilih sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan 2.2 Data yang diperoleh dari hasil lapangan diklarifikasi 2.3 Hasil klarifikasi terhadap data yang telah dimasukkan dianalisa sesuai dengan formula dan program yang ada.
3. Menyimpulkan hasil analisa data dari perhitungan komputer akutansi.	3.1 Nilai hasil perhitungan direkonsiliasikan dan disimpulkan. 3.1 Kesimpulan yang diambil diuji kembali sesuai dengan pendekatan perhitungan yang digunakan.
4. Menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu dan penutupan program.	4.1 File laporan spread sheet disimpan dalam folder tertentu sehingga mudah untuk dibuka kembali. 4.2 Program aplikasi spread sheet ditutup (<i>close</i>).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengoperasikan aplikasi komputer meliputi membuka program sesuai dengan kebutuhan pemakaian, menganalisa memasukkan data dan informasi yang diperoleh dari lapangan, menyimpulkan hasil analisa data dari perhitungan komputer akutansi, menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu dan penutupan program yang digunakan dalam mengoperasikan aplikasi komputer akutansi.

2. Perlengkapan untuk mengoperasikan aplikasi komputer, mencakup:
 - 2.1 Komputer.
 - 2.2 Printer.
 - 2.3 Paket software.
 - 2.4 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk mengoperasikan aplikasi komputer akutansi, meliputi :
 - 3.1 Membuka program sesuai dengan kebutuhan pemakaian.
 - 3.2 Menganalisa memasukkan data dan informasi yang diperoleh dari lapangan.
 - 3.3 Menyimpulkan hasil analisa data dari perhitungan komputer akutansi.
 - 3.4 Menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu dan penutupan program.
4. Peraturan untuk mengoperasikan aplikasi komputer, meliputi :
 - 4.1 Buku petunjuk program aplikasi komputer yang dipakai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Penilaian kompetensi dari unit ini dilakukan terhadap penguasaan dari kriteria unjuk kerja yang tercantum pada unit kompetensi.
 - 1.2 Instrumen dan parameter yang digunakan mengacu pada disiplin ilmu atau pengetahuan tentang program aplikasi komputer.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.3.1 JPN.PB02.001.01 : Menganalisis laporan keuangan.
 - 1.3.2 JPN.PB02.002.01 : Menganalisis industri dan makro ekonomi.
 - 1.3.3 JPN.PB02.003.01 : Mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian :

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan membuka program sesuai dengan kebutuhan pemakaian, menganalisa memasukkan data dan informasi yang diperoleh dari lapangan, menyimpulkan hasil analisa data dari perhitungan komputer akutansi, menyimpan hasil perhitungan dalam folder tertentu dan penutupan program

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Uji praktek lapangan sesuai dengan kondisi kerja dan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

3.1 Pemahaman atas mengoperasikan aplikasi komputer, meliputi:

3.1.1 Formula perhitungan.

3.1.2 Program *software* pengolah data.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer program Akuntansi dan program pengolahan data.

4.2 Keterampilan menganalisa hasil perhitungan sesuai kaidah yang berlaku.

4.3 Keterampilan mengkomunikasikan hasil analisa kepada pemberi tugas.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Kelengkapan informasi yang dibutuhkan untuk membuat analisa perhitungan sesuai program yang digunakan.

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 aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : JPN.PB03.002.01

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Proses Pemeriksaan Informasi Keuangan**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membaca laporan keuangan.	1.1 Informasi laporan keuangan diidentifikasi. 1.2 Data pendukung informasi keuangan dikumpulkan. 1.3 Isi laporan keuangan dirangkum.
2. Memeriksa informasi tentang laporan keuangan.	2.1 Data penerimaan dan atau pengeluaran yang tidak berhubungan dengan operasional perusahaan dalam laporan keuangan diidentifikasi. 2.2 Data penerimaan dan atau pengeluaran yang terjadi secara insidental diidentifikasi. 2.3 Data penerimaan dan atau pengeluaran yang tidak lazim diidentifikasi. 2.4 Proporsi penerimaan dan pengeluaran dalam laporan keuangan usaha yang dinilai dibandingkan dengan industri sejenis.
3. Menyimpulkan hasil pemeriksaan laporan keuangan.	3.1 Hasil analisa dikomunikasikan/didiskusikan kepada pemberi tugas. 3.2 Hasil analisa disusun dalam bentuk laporan sesuai format yang disediakan. 3.3 Hasil analisa dilaporkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan meliputi membaca laporan keuangan, memeriksa informasi tentang laporan keuangan dan menyimpulkan hasil laporan keuangan yang digunakan dalam melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan.

2. Perlengkapan untuk melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan, mencakup:

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Printer.
- 2.3 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan, meliputi :
 - 3.1 Membaca laporan keuangan.
 - 3.2 Memeriksa informasi tentang laporan keuangan.
 - 3.3 Menyimpulkan hasil laporan keuangan
4. Melaksanakan proses pemeriksaan informasi keuangan, meliputi :
 - 4.1 Mengikuti standar manajemen usaha industri yang dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Penilaian kompetensi dari unit ini dilakukan terhadap penguasaan dari kriteria unjuk kerja yang tercantum pada unit kompetensi.
 - 1.2 Instrumen dan parameter yang digunakan mengacu pada disiplin ilmu atau pengetahuan tentang program aplikasi komputer.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.3.1 JPN.PB02.001.01 : Menganalisis laporan keuangan.
 - 1.3.2 JPN.PB02.002.01 : Menganalisis industri dan makro ekonomi.
 - 1.3.3 JPN.PB02.003.01 : Mengevaluasi perhitungan proyeksi keuangan.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dengan membaca laporan keuangan, memeriksa informasi tentang laporan keuangan dan menyimpulkan hasil laporan keuangan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Uji praktek lapangan sesuai dengan kondisi kerja dan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

 - 3.1 Pemahaman atas manajemen industri sejenis.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

4.1 Keterampilan menggunakan aplikasi komputer.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

5.1 Kelengkapan informasi yang dibutuhkan untuk membuat analisa perhitungan sesuai program yang digunakan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : JPN.PB03.003.01

JUDUL UNIT : Mengembangkan *Data Base*

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengembangkan *data base*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat <i>database</i> .	1.1 Kebutuhan organisasi yang berhubungan dengan masukan data, penyimpanan data, keluaran (<i>output</i>) dan kebutuhan penyajian informasi diidentifikasi. 1.2 Penggunaan <i>database</i>, keluaran, pelaporan dan kebutuhan penyajian informasi ditentukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi. 1.3 Fungsi-fungsi <i>software</i> dan rumus sederhana dalam data base digunakan untuk memenuhi kebutuhan yang teridentifikasi. 1.4 Tabel data dan tata letak (<i>layout</i>) form disiapkan yang memungkinkan masukan dan tampilan data efisien.
2. Membuat <i>query database</i> .	2.1 Keluaran informasi, tabel-tabel database yang digunakan dan layout laporan (<i>reports</i>) ditentukan untuk kebutuhan tugas. 2.2 Pengelompokan data, pencarian dan penyortiran <i>criteria</i> disiapkan untuk memenuhi kebutuhan tugas. 2.3 <i>Query</i> dijalankan dan hasilnya dicek untuk memastikan data yang diperlukan dipenuhi.
3. Mengelola <i>database</i> .	3.1 Data dimasukan, dicek dan diedit secara cepat dan teliti sesuai kebutuhan organisasi dan tugas. 3.2 <i>Query</i> dan rumus-rumus diperiksa untuk memastikan keluaran (<i>output</i>) memenuhi kebutuhan tugas. 3.3 Pedomani/manual, dokumentasi pemakai dan fasilitas bantuan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan berhubungan dengan disain dan produksi <i>database</i>. 3.4 Laporan (<i>reports</i>) <i>database</i> dan atau <i>forms</i> dilakukan <i>preview</i>, disesuaikan dan dicetak agar sesuai dengan kebutuhan/persyaratan organisasi dan tugas. 3.5 Database dinamai dan disimpan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk membuat *database*, membuat *query database* dan mengelola *database* dalam mengembangkan *data base*.

2. Perlengkapan untuk mengembangkan data base mencakup:

- 2.1 Komputer.
- 2.2 Printer.
- 2.3 Alat tulis kantor.
- 2.4 Paket *software*.

3. Tugas pekerjaan untuk mengembangkan data base meliputi

- 3.1 Membuat *database*.
- 3.2 Membuat *query database*.
- 3.3 Mengelola *database*.

4. Peraturan untuk mengembangkan data base, meliputi :

- 4.1 *Standar Operating Procedure* (SOP).
- 4.2 Undang-Undang tentang Teknologi Informasi.
- 4.3 Undang-Undang tentang Hak Karya Intelektual.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :

- 1.1 Alat, bahan dan tempat penilaian (Tempat Uji Kompetensi) wajib terakreditasi dan memenuhi standar dan kapasitas jumlah peserta.
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 JPN.PB01.001.01 Menerapkan prinsip praktek profesional dalam bekerja.

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi yang berpengaruh dalam penilaian:

Merupakan aspek penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang terkait dalam mengembangkan *data base*.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

Tertulis, lisan/wawancara serta simulasi terhadap kondisi kerja dengan situasi yang mendekati kondisi sebenarnya.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini:

3.1 Pedoman dan prosedur organisasi .

3.2 Penyimpanan dan *back up file*.

3.3 Rumus dan laporan *database*.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini :

4.1 Keterampilan yang berhubungan dengan pembuatan *query* dan penggunaan rumus program *data base*.

5. Aspek Kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja yang harus diperhatikan dalam melaksanakan unit kompetensi ini, sebagai berikut:

5.1 Mampu mengintegrasikan semua unsur yang dibutuhkan dalam pembuatan *database*.

5.2. Mampu mengidentifikasi kebutuhan tugas dan masukan (*input*) data yang efisien.

KOMPETENSI KUNCI

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

DAFTAR PUSTAKA

Appraisal Institute, 1992, The Appraisal of Real Estate, 10th ed. Chicago.

RTM Whipple, 1995, Property Valuation and Analysis, 1st ed. Sidney, The Law Book Company Limited.

Shannon P. Pratt with Alina V. Niculita, Valuing a Business The Analysis and Appraisal of Closely Held Companies, 5th ed. New York, McGraw-Hill

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Keuangan Bidang Penilaian Sub Bidang Penilaian Properti dan Bisnis menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Keuangan Bidang Penilaian Sub Bidang Penilaian Properti dan Bisnis, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juli 2010

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.