



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 193 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK  
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN  
BIDANG KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH/UNIT  
USAHA SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI  
(KSPPS/USPPS)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi (KSPPS/USPPS);
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi

(KSPPS/USPPS) telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 22 November 2016 di Bogor;

- c. bahwa sesuai dengan Surat PLT. Asisten Deputi Standarisasi dan Sertifikasi SDM KUKM Nomor 10/KOM/IV/2017 tanggal 4 April 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi (KSPPS/USPPS);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
  - 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  - 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
  - 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);



6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi (KSPPS/USPPS), 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 secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini berlaku, maka Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.133/MEN/III/2007 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Keuangan Sub Sektor Perantara Keuangan Bidang Koperasi Jasa Keuangan, yaitu pada unit kompetensi:

1. KJK.SP01.003.01 Melakukan Prinsip-Prinsip Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah
2. KJK.SP02.003.01 Mengelola Tabungan atau/Simpanan Syariah
3. KJK.SP02.005.01 Mengerjakan Akuntansi Koperasi Jasa Keuangan Syariah
4. KJK.SP02.018.01 Menetapkan Margin atau Nisbah Bagi Hasil Pembiayaan Syariah
5. KJK.SP02.021.01 Melakukan Penyaluran Pembiayaan Syariah

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 JULI 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 193 TAHUN 2017

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS  
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK  
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI  
DAN DANA PENSIUN BIDANG KOPERASI SIMPAN  
PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH/UNIT USAHA  
SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH  
KOPERASI (KSPPS/USPPS)

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS)/Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi merupakan salah satu bentuk lembaga perantara keuangan *syariah* dan merupakan salah satu bentuk usaha koperasi, baik menjadi salah satu unit usaha koperasi atau menjadi USPPS atau menjadi satu-satunya usaha koperasi pada KSPPS. Sebagai lembaga perantara keuangan, secara umum fungsinya adalah menghimpun dana dan menyalurkan dana. Sebagai lembaga keuangan *syariah*, KSPPS/USPPS berfungsi sebagai *Baitul Tamwil*, yakni menghimpun dana dan menyalurkan pembiayaan secara *syariah*, dan sebagai *baitul maal*, yakni lembaga sosial yang berfungsi menghimpun dan menyalurkan zakat, infak, *sodaqoh* dan dana sosial lainnya. Sumber dana KSPPS/USPPS tidak hanya dari simpanan para penyimpan yang kelebihan likuiditas seperti halnya pada lembaga keuangan pola konvensional, tetapi juga bersumber dari dana *Baitul maal* yang harus mengikuti ketentuan *syariah*. Dengan cakupan sasaran sumber dana dan sasaran penyaluran dana disertai dengan nilai-nilai dan ketentuan *syariah* tersebut maka KSPPS/USPPS memiliki basis pelanggan yang luas, dari kelompok menengah atas (pemberi zakat) sampai dengan kelompok bawah (penerima zakat) dan dapat didukung

dengan loyalitas yang tinggi dari para anggota dan pelanggan, karena transaksi dengan KSPPS/USPPS merupakan ibadah, mengikuti ketentuan Allah dan teladan Rosulullah. Sebagai lembaga keuangan *syariah*, KSPPS/USPPS tunduk dan patuh pada hukum positif yang berlaku di negara Indonesia, mengikuti ketentuan dan tuntunan agama Islam.

Sebagai koperasi, pemilik dan pelanggan KSPPS/USPPS adalah anggota dengan menerapkan identitas dan jati diri koperasi yang terdiri atas nilai-nilai dan prinsip-prinsip koperasi. Nilai-nilai koperasi menurut pernyataan ICA (*International Cooperative Alliance*) terdiri atas menolong diri sendiri, tanggung jawab sendiri, demokrasi, kesetaraan, keadilan, dan solidaritas. Sedangkan prinsip-prinsip koperasi meliputi keanggotaan bersifat sukarela, kontrol oleh anggota, partisipasi ekonomi anggota, kemandirian, pendidikan, pelatihan, kerjasama antar koperasi dan kepedulian masyarakat. Dengan menerapkan identitas koperasi seperti ini maka KSPPS/USPPS koperasi disamping memiliki potensi cakupan pelanggan yang luas dan loyal, juga memiliki potensi yang baik dan besar sebagai wahana pemberdayaan umat yang merata dan adil dengan memberikan hak yang sama bagi semua anggota sebagaimana dapat diimplementasikan pada koperasi yang maju dinegara-negara yang lebih maju ekonominya.

Untuk merealisasikan potensi kemajuan KSPPS/USPPS seperti di atas maka KSPPS/USPPS Koperasi harus dikelola secara efisien, hati-hati atau bijaksana dan dilakukan *inovasi* secara berkelanjutan sehingga mampu bersaing dengan lembaga di luar KSPPS/USPPS. Untuk itu diperlukan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap yang handal. Dalam rangka mendukung tersedianya sumber daya manusia tersebut maka perlu strategi dan program pengembangan sumber daya manusia KSPPS/USPPS yang tepat, sistematis dan berkelanjutan. Untuk maksud tersebut salah satu prasyarat yang diperlukan adalah adanya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) pengelola Koperasi Simpan Pinjam dan

Pembiayaan *Syariah* (KSPPS)/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS).

## B. Pengertian

1. Kompetensi adalah kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan, maupun perilaku tersebut diasah.
2. Standar kompetensi adalah pernyataan ukuran atau patokan tentang kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan maupun perilaku tersebut diasah.
3. Peta kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi.
4. Judul unit kompetensi merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan. Judul unit harus menggunakan kalimat aktif diawali dengan kata kerja aktif atau *performatif* terukur.
5. Elemen kompetensi adalah deskripsi tentang langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan dalam melaksanakan unit kompetensi. Kegiatan dimaksud disusun dengan mengacu pada proses pelaksanaan unit kompetensi, dibuat dalam kata kerja aktif atau *performatif*.
6. Kriteria unjuk kerja adalah deskripsi tentang kriteria unjuk kerja yang menggambarkan kinerja yang harus dicapai pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja dirumuskan secara *kualitatif* dan/atau *kuantitatif*, dalam rumusan hasil pelaksanaan pekerjaan yang terukur, dibuat dalam kata kerja pasif.

7. Panduan penilaian adalah kondisi atau keadaan yang dapat dipergunakan sebagai panduan dalam penilaian kompetensi baik saat pelatihan maupun uji kompetensi.
8. Konteks penilaian adalah penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Serta dimana, apa dan bagaimana penilaian seharusnya dilakukan.
9. Konteks variabel adalah penjelasan tentang kontekstualisasi dari unit kompetensi untuk dapat dilaksanakan dengan kondisi lingkungan kerja yang diperlukan.
10. Aspek kritis adalah penjelasan tentang aspek atau kondisi yang sangat mempengaruhi atau menentukan keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi, merupakan salah satu atau lebih dari pada kriteria unjuk kerja unit kompetensi yang bersangkutan.
11. Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS) adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha meliputi simpanan, pinjaman, dan pembiayaan sesuai dengan prinsip *syariah*, termasuk mengelola zakat, infak, *sodaqoh* dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan koperasi bersangkutan.
12. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) adalah koperasi yang kegiatan usahanya meliputi simpanan, pinjaman, pembiayaan sesuai dengan prinsip *syariah*, termasuk mengelola zakat, infak, *sodaqoh*, dan wakaf.
13. Pembiayaan adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa:
  - a. Transaksi bagi hasil dalam bentuk *mudharabah* dan *musyarakah*.
  - b. Transaksi sewa-menyewa dalam bentuk *ijarah* atau sewa beli dalam bentuk *ijarah muntahiyabittamlik*.
  - c. Transaksi jual beli dalam bentuk pihutang *murabahah*, salam, dan *istishna'*.
  - d. Transaksi pinjam meminjam dalam bentuk pihutang *qardh*.
  - e. Transaksi sewa-menyewa jasa dalam bentuk *ijarah* untuk transaksi multijasa berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*



(KSPPS)/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS) dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai dan/atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan *ujrah*.

14. Akad adalah kesepakatan tertulis antara Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS)/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS) dan pihak lain yang memuat adanya hak dan kewajiban bagi masing-masing pihak sesuai dengan prinsip *syariah*.
15. Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan *syariah*.
16. Infak adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
17. Sedekah adalah harta atau non harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
18. Wakaf adalah perbuatan hukum *wakif* untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut *syariah*.
19. Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan hasil usaha setelah pajak yang dimasukkan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian koperasi bila diperlukan.
20. Modal sendiri Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) adalah jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan yang disisihkan dari sisa hasil usaha, hibah, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan wajib.
21. Modal Koperasi unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS) adalah modal tetap unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (USPPS) yang ditempatkan oleh koperasi pada awal pendirian, modal tidak tetap tambahan dari koperasi yang bersangkutan, dan cadangan yang disisihkan dari hasil usaha.

22. *Shiddiq* adalah salah satu sifat Nabi Muhammad yang artinya benar, benar ucapan dan benar perbuatan, sesuai dengan ucapan.
23. Amanah adalah salah satu sifat Nabi Muhammad, dan salah satu norma dalam mengelola Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi, yang artinya benar-benar dapat dipercaya, jika urusan diserahkan kepadanya, niscaya orang percaya bahwa urusan itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
24. *Tabligh* adalah satu sifat Nabi Muhammad, dan salah satu norma dalam mengelola Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) yang artinya menyampaikan apa adanya, tidak ada yang disembunyikan, walaupun akan menyinggung dirinya.
25. *Fathonah* adalah salah satu sifat Nabi Muhammad dan salah satu norma dalam mengelola Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi yang artinya cerdas atau bijaksana.
26. Standar Operasional Manajemen (SOM) KSPPS/USPPS Koperasi adalah ketentuan tentang pokok-pokok kebijakan pengelolaan KSPPS/USPPS koperasi untuk menjadi panduan bagi Pengelola KPPS/USPPS koperasi dalam memberikan pelayanan prima bagi anggota, calon anggota, koperasi lain dan calon anggotanya.
27. Standar Operasional dan Prosedur (SOP) KSPPS/USPPS adalah ketentuan tentang standar dan prosedur pengelolaan KSPPS/USPPS yang berlaku pada KSPPS/USPPS, yang merupakan penjabaran secara detil dari pada SOM KSPPS/USPPS koperasi.

#### C. Penggunaan Standar Kerja Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

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

1. Pelaku usaha Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* KSPPS/USPPS koperasi dan pengguna tenaga kerja:
  - a. Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja

- b. Membantu penilaian unjuk kerja
  - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan
  - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan KSPPS/USPPS koperasi
2. Institusi pendidikan dan pelatihan
- a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
- a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai kualifikasi dan levelnya
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi
4. Institusi pendukung pengembangan KSPPS/USPPS koperasi
- a. Sebagai acuan dalam menyusun kebijakan dan program pengembangan sumber daya manusia KSPPS/USPPS koperasi

#### D. Komite Standar Kompetensi

Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* Koperasi (KSPPS/USPPS) melalui Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 24/Kep/M.KUKM/VI/2016 tentang Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan UKM sebagaimana pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi RSKKNI Bidang Koperasi dan UKM

NO	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Sekretaris	Pembina
2.	Deputi Menteri Bidang Pengembangan SDM	Pengarah
3.	Deputi Bidang Kelembagaan	Pengarah
4.	Deputi Produksi dan Pemasaran	Pengarah
5.	Deputi Bidang Pembiayaan	Pengarah
6.	Deputi Restrukturisasi Usaha	Pengarah
7.	Deputi Bidang Pengawasan	Pengarah
8.	Staf Ahli Menteri Bidang Ekonomi Makro	Pengarah
9.	Staf Ahli Menteri Bidang Produktifitas dan Daya Saing	Pengarah
10.	Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Antar Lembaga	Pengarah
11.	Asdep Standarisasi dan Sertifikasi SDM KUKM	Ketua
12.	Kepala Bidang Pengembangan Standarisasi SDM KUMKM	Sekretaris
13.	Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan SDM	Anggota
14.	Sekretaris Deputi Bidang Kelembagaan	Anggota
15.	Sekretaris Deputi Bidang Pembiayaan	Anggota
16.	Sekretaris Deputi Bidang Produksi dan Pemasaran	Anggota
17.	Sekretaris Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha	Anggota
18.	Sekretaris Deputi Bidang Pengawasan	Anggota

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Penyusunan RSKKNI KSPPS/USPPS dibentuk dengan Surat Keputusan Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan UKM Nomor 02/KEP/KOM/IX/2016 tentang Pembentukan Tim Perumus Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan Nomor 03/KEP/KOM/IX/2016 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang KSPPS/USPPS Koperasi sebagaimana pada Tabel 2 dan Tabel 3.



Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Kategori Aktivitas Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* koperasi (KSPPS/USPPS)

NO	N A M A	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	Prijadi Atmadja	Peneliti, Kementerian Koperasi dan UKM	Ketua
2	Khoiridin	LSP Koperasi	Sekretaris Merangkap Anggota
3	Deni Irawan	LSP Perkoperasian Indonesia	Anggota
4	Ridha Nurgaha	Pinbuk Indonesia	Anggota
5	Adhy Suryadi	Inkopsyah BMT	Anggota
6	Atiek Nurhidayati	LSP Koperasi	Anggota
7	Arfian Muslim	LSP Perkoperasian Indonesia	Anggota
8	M. Burhan N.L.	PBMT Indonesia	Anggota
9	Tri Indratni	LSP Perkoperasian Indonesia	Anggota
10	Iwan Setiawan	Microfin Indonesia	Anggota
11	Muhammad Sholeh	Microfin Indonesia	Anggota
12	Nasrun	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
13	Riyana Kunhendrani	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
14	Pristiyanto	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
15	Sofan Sova	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
16	Ahmad Hafizh	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
17	Agung Susetiyono	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* Koperasi (KSPPS/USPPS)

NO	N A M A	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	Syafrial	Kementerian Koperasi dan UKM	Ketua
2	Tamim Saefudin	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
3	Aslichan Burhan	PINBUK Indonesia	Anggota
4	Kartiko A. Wibowo	PBMT Indonesia	Anggota
5	Ahmad Junaidi	Peneliti, Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
6	Yulizar Sanrego	STEI Tazkia	Anggota
7	Arison Henry	Induk Koperasi <i>Syariah</i> BMT	Anggota
8	Ahmad Sakhowi	Puskop BTM Jawa Tengah	Anggota
9	Sutrisno Rustam	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota

## BAB II

### STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

#### A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan <i>Syariah</i> (KSPPS) /unit Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan <i>Syariah</i> (USPPS) koperasi yang sehat, efisien, mematuhi ketentuan <i>syariah</i> dan	Melakukan tata kelola organisasi	Menerapkan jati diri koperasi dan ketentuan <i>syariah</i>	Melakukan evaluasi penerapan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS
			Melaksanakan kebijakan internal
			Melakukan kerjasama antar koperasi dan pihak lain
		Melakukan perencanaan	Menyusun rencana strategis

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
mensejahterakan anggota			Membuat Program Kerja (PK) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)
			Mengevaluasi Program Kerja (PK) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)
		Melakukan manajemen perkantoran	Melaksanakan sistem informasi manajemen
			Melakukan upaya-upaya agar hubungan antar karyawan baik
			Melakukan komunikasi ditempat kerja
			Melakukan pelayanan prima
			Melakukan pengendalian internal
	Melakukan pengelolaan usaha	Melakukan penghimpunan dana simpanan	Menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan dana
			Melakukan pengembangan produk simpanan
			Memasarkan produk simpanan
			Menetapkan imbal hasil simpanan
			Mengelola tabungan/simpanan
		Melakukan penghimpunan dana <i>baitul maal</i>	Menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
			Melakukan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
			Membuat laporan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
	Melakukan pengelolaan usaha	Melakukan penyaluran pinjaman dan pembiayaan	Menyusun kebijakan dan strategi pembiayaan
			Melakukan pengembangan produk pembiayaan
			Memasarkan produk pembiayaan
			Melakukan survei pembiayaan
			Melakukan analisis kelayakan
			Melakukan analisis pembiayaan jasa ( <i>ujroh</i> )
			Melakukan analisis pembiayaan dengan prinsip jual beli
			Melakukan analisis pinjaman ( <i>qordh</i> )
			Melakukan analisis pembiayaan dengan prinsip bagi hasil
			Melakukan <i>akad</i> pembiayaan
			Melakukan pengikatan agunan



TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pencairan pembiayaan
			Melakukan penagihan angsuran dan penyelesaian tunggakan
			Melakukan <i>monitoring</i> pembiayaan
			Menangani pembiayaan bermasalah
			Melakukan pengamanan dokumen legal
		Melakukan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	Menyusun kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
			Melakukan pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
			Melakukan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
			Membuat laporan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
		Melakukan pembinaan anggota	Melakukan pendampingan usaha
			Melakukan orientasi perkoperasian
			Melakukan orientasi transaksi dan <i>akad syariah</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan orientasi ekonomi rumah tangga
			Melakukan pendampingan mustahik
	Melakukan pengelolaan keuangan	Mengelola keseimbangan arus dana	Melakukan transaksi dengan anggota
			Mengelola keseimbangan arus dana
		Melakukan pengelolaan dana	Mengelola modal penyertaan dan dana sumber lain
			Mengelola modal sendiri
			Membuat laporan pajak
			Membagi Sisa Hasil Usaha (SHU)
			Menilai tingkat kesehatan
	Mengelola <i>asset</i> dan hutang	Mengelola aset dan infrastruktur	
		Mengelola utang	
	Mengelola risiko		Mengelola risiko strategik
			Mengelola risiko pembiayaan
			Mengelola risiko Keuangan
Mengelola risiko operasional			

#### B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	K.64SPS14.001.2	Melakukan Evaluasi Penerapan Prinsip-Prinsip Organisasi dan Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
		<i>Syariah</i> (KSPPS) atau Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan <i>Syariah</i> (USPPS) Koperasi
2	K.64SPS14.002.1	Melaksanakan Kebijakan Internal
3	K.64SPS14.003.2	Melakukan Kerjasama Antar Koperasi dan Pihak Lain
4	K.64SPS14.004.2	Menyusun Rencana Strategis
5	K.64SPS14.005.2	Membuat Program Kerja (PK) dan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Biaya (RAPB)
6	K.64SPS14.006.2	Menganalisis Program Kerja (PK) dan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Biaya (RAPB)
7	K.64SPS14.007.2	Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen
8	K.64SPS14.008.2	Melakukan Upaya-Upaya Agar Hubungan Antar Karyawan Baik
9	K.64SPS14.009.2	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
10	K.64SPS14.010.2	Melakukan Pelayanan Prima Anggota
11	K.64SPS14.011.2	Melakukan Pengendalian Internal
12	K.64SPS14.012.1	Menyusun Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Simpanan
13	K.64SPS14.013.1	Melakukan Pengembangan Produk Simpanan
14	K.64SPS14.014.1	Memasarkan Produk Simpanan
15	K.64SPS14.015.1	Menetapkan Imbal Hasil Simpanan
16	K.64SPS14.016.1	Mengelola Simpanan/Tabungan <i>Syariah</i>
17	K.64SPS14.017.1	Menyusun Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
18	K.64SPS14.018.1	Melakukan Pengembangan Produk Penghimpunan Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
19	K.64SPS14.019.1	Melakukan Penghimpunan Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
20	K.64SPS14.020.1	Membuat Laporan Penghimpunan Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
21	K.64SPS14.021.1	Menyusun Kebijakan dan Strategi Pembiayaan
22	K.64SPS14.022.1	Melakukan Pengembangan Produk

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
		Pembiayaan
23	K.64SPS14.023.1	Memasarkan Produk Pembiayaan
24	K.64SPS14.024.1	Melakukan Survei Pembiayaan
25	K.64SPS14.025.1	Melakukan Analisis Kelayakan
26	K.64SPS14.026.1	Melakukan Analisis Pembiayaan Jasa ( <i>Ujrah</i> )
27	K.64SPS14.027.1	Melakukan Analisis Pembiayaan dengan Prinsip Jual Beli
28	K.64SPS14.028.1	Melakukan Analisis Pinjaman ( <i>Qordh</i> )
29	K.64SPS14.029.1	Melakukan Analisis Pembiayaan dengan Prinsip Bagi Hasil
30	K.64SPS14.030.1	Melakukan Akad Pembiayaan
31	K.64SPS14.031.2	Melakukan Pengikatan Agunan
32	K.64SPS14.032.1	Melakukan Pencairan Pembiayaan
33	K.64SPS14.033.1	Melakukan Penagihan Angsuran dan Penyelesaian Tunggal
34	K.64SPS14.034.1	Melakukan <i>Monitoring</i> Pembiayaan
35	K.64SPS14.035.1	Menangani Pembiayaan Bermasalah
36	K.64SPS14.036.1	Melakukan Pengamanan Dokumen Legal
37	K.64SPS14.037.1	Menyusun Kebijakan dan Strategi Penyaluran Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
38	K.64SPS14.038.1	Melakukan Pengembangan Produk Penyaluran Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
39	K.64SPS14.039.1	Melakukan Penyaluran Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
40	K.64SPS14.040.1	Membuat Laporan Penyaluran Dana <i>Baitul Maal</i> dan Dana Sosial Lainnya
41	K.64SPS14.041.1	Melakukan Pendampingan Usaha
42	K.64SPS14.042.1	Melakukan Orientasi Perkoperasian
43	K.64SPS14.043.1	Melakukan Orientasi Transaksi dan Akad <i>Syariah</i>
44	K.64SPS14.044.1	Memberikan Orientasi Pengelolaan Ekonomi Rumah Tangga
45	K.64SPS14.045.1	Melakukan Pendampingan Mustahik
46	K.64SPS14.046.1	Melakukan Transaksi Dengan Anggota dan Calon Anggota



NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
47	K.64SPS14.047.1	Mengelola Keseimbangan Arus Dana
48	K.64SPS14.048.1	Mengelola Modal Penyertaan dan Dana Sumber Lainnya
49	K.64SPS14.049.2	Mengelola Modal Sendiri
50	K.64SPS14.050.1	Membuat Laporan Pajak
51	K.64SPS14.051.1	Membagi Sisa Hasil Usaha (SHU)
52	K.64SPS14.052.2	Menilai Tingkat Kesehatan
53	K.64SPS14.053.1	Mengelola Asset dan Infrastruktur
54	K.64SPS14.054.1	Mengelola Utang
55	K.64SPS14.055.1	Mengelola Risiko Strategik
56	K.64SPS14.056.1	Mengelola Risiko Pembiayaan
57	K.64SPS14.057.1	Mengelola Risiko Keuangan
58	K.64SPS14.058.1	Mengelola Risiko Operasional

C. Uraian Unit Kompetensi

**KODE UNIT : K.64SPS14.001.2**

**JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Penerapan Prinsip-Prinsip Organisasi dan Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah (KSPPS) atau Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) Koperasi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk melakukan evaluasi penerapan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip organisasi koperasi	1.1 Jati diri koperasi dan ketentuan koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> (KSPPS) atau/usaha simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> (USPPS) koperasi diidentifikasi. 1.2 Struktur dan <i>job description</i> organisasi Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan <i>Syariah</i> (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan <i>Syariah</i> (USPPS) koperasi diidentifikasi.
2. Mengidentifikasi prinsip ekonomi <i>syariah</i>	2.1 Tujuan dan prinsip ekonomi <i>syariah</i> diidentifikasi. 2.2 Akad-akad ekonomi <i>syariah</i> diidentifikasi. 2.3 Transaksi yang dilarang dalam ekonomi <i>syariah</i> diidentifikasi.
3. Mengidentifikasi prinsip-prinsip manajemen KSPPS/USPPS	3.1 Prinsip-prinsip kehati-hatian diidentifikasi. 3.2 Prinsip-prinsip mengenal anggota diidentifikasi. 3.3 Manajemen risiko Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan <i>Syariah</i> (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan <i>Syariah</i> (USPPS) diidentifikasi.
4. Melakukan evaluasi pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS	4.1 Format evaluasi penerapan prinsip-prinsip ekonomi <i>syariah</i> dibuat. 4.2 Format evaluasi penerapan manajemen KSPPS/USPPS dibuat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
koperasi	<p>4.3 Evaluasi pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi dilaksanakan.</p> <p>4.4 Hasil evaluasi pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS dilaporkan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan evaluasi penerapan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS.
- 1.2 Jati diri koperasi mengacu kepada peraturan perundang-undangan tentang perkoperasian yang berlaku untuk Indonesia dan/atau ketentuan atau pernyataan ICA (*International Cooperative Alliance*) yang berlaku.
- 1.3 Prinsip kehati-hatian mengacu kepada ketentuan peraturan tentang pengelolaan KSPPS/USPPS.
- 1.4 Prinsip mengenal anggota dimaksudkan agar KSPPS/USPPS dapat melayani kebutuhan anggota dengan baik dan juga dimaksudkan untuk memastikan bahwa dana yang ditransaksikan oleh anggota dengan KSPPS/USPPS adalah dana yang halal dan/atau tidak dari dan untuk pencucian uang.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

###### 2.1.1 Komputer

##### 2.2 Perlengkapan

###### 2.2.1 Kertas kerja

###### 2.2.2 Format penilaian pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi

#### 3. Peraturan yang diperlukan

##### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar (PAD) Koperasi
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi
- 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
- 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
- 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
    - 3.1.2 Manajemen perkoperasian
    - 3.1.3 Fikih muamalah
    - 3.1.4 Ekonomi *syariah*
    - 3.1.5 Ketentuan KSPPS/USPPS
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap pelaksanaan organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi
    - 3.2.2 Melakukan penilaian pelaksanaan organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi
    - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
    - 3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* yang digunakan oleh KSPPS/USPPS koperasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mengidentifikasi prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi
  - 4.2 Cermat dan obyektif dalam melakukan evaluasi pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi
  - 4.3 Patuh dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP) KSPPS/USPPS

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi jati diri koperasi dan ketentuan KSPPS/USPPS koperasi
- 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi ekonomi *syariah*
- 5.3 Ketelitian dalam membuat evaluasi pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen KSPPS/USPPS koperasi

**KODE UNIT : K.64SPS14.002.1**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Kebijakan Internal**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan internal Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* atau unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi kebijakan internal	1.1 Kebijakan internal diidentifikasi. 1.2 Potensi dan jenis-jenis penyimpangan kebijakan internal diidentifikasi. 1.3 Penyebaran informasi tentang kebijakan internal dilakukan untuk meniadakan penyimpangan.
2. Memastikan pelaksanaan kebijakan internal	2.1 Pengamatan terhadap kemungkinan terjadi penyimpangan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Tindakan <i>preventif</i> terhadap gejala penyimpangan terhadap kebijakan internal dilaksanakan. 2.3 Penyimpangan yang terjadi dicatat.
3. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan internal	3.1 Laporan pelaksanaan kebijakan internal dibuat dan dievaluasi. 3.2 Penyimpangan yang ditemukan ditindaklanjuti.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku Untuk melaksanakan kebijakan internal di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Kebijakan internal meliputi, anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan rapat anggota, peraturan-peraturan khusus, Standar Operasional Manajemen (SOM), Standar Operasional Prosedur (SOP), tata tertib, keputusan pengurus dan surat edaran.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer

2.1.2 Telepon

2.1.3 Peralatan kantor lainnya

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Format laporan pelaksanaan kebijakan internal

2.2.2 Alat tulis kantor

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar (PAD) Koperasi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi

3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi



- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perkoperasian
- 3.1.3 Manajemen keuangan
- 3.1.4 Fikih muamalah
- 3.1.5 Ekonomi *syariah*

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengenali dan mengidentifikasi peraturan internal koperasi
- 3.2.2 Melakukan penyebaran informasi tentang kebijakan internal
- 3.2.3 Mencatat penyimpangan yang terjadi
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

4. Sikap Kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mencatat penyimpangan kebijakan internal
- 4.2 Cermat dan objektif dalam melakukan penanganan penyimpangan kebijakan internal
- 4.3 Patuh dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP) KSPPS/USPPS

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi potensi dan jenis-jenis penyimpangan kebijakan internal
- 5.2 Ketepatan dalam menentukan strategi sosialisasi kebijakan internal kepada karyawan

**KODE UNIT : K.64SPS14.003.2**

**JUDUL UNIT : Melakukan Kerjasama Antar Koperasi dan Pihak Lain**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) koperasi dalam melakukan kerjasama antar koperasi dan pihak lain.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan kerjasama antar koperasi dan pihak lain	1.1 Kebutuhan potensi dan masalah kerjasama antara koperasi dan pihak lain diidentifikasi. 1.2 Pemangku kepentingan ( <i>stakeholder</i> ) diidentifikasi. 1.3 Kepentingan dan komitmen para pemangku kepentingan sebagai calon mitra kerjasama diidentifikasi. 1.4 Materi kerjasama antara koperasi dan pihak lain dirumuskan. 1.5 Strategi dan kebijakan pelaksanaan kerjasama dirumuskan.
2. Menegosiasikan kerjasama antar koperasi dan pihak lain	2.1 Calon mitra kerjasama diidentifikasi. 2.2 Komunikasi tentang penawaran kerjasama dengan calon mitra kerjasama dilaksanakan. 2.3 <i>Draft</i> materi kerjasama disusun. 2.4 <i>Draft</i> naskah kerjasama dinegosiasikan. 2.5 Naskah kerjasama disepakati dan ditandatangani.
3. Melaksanakan kerjasama antar koperasi dan pihak lain	3.1 Materi kerjasama dilaksanakan. 3.2 Pelaksanaan kerjasama di- <i>monitoring</i> . 3.3 Hasil pelaksanaan kerjasama dievaluasi.
4. Melaksanakan kerjasama antar koperasi dan pihak lain	4.1 Format laporan pelaksanaan kerjasama disiapkan. 4.2 Laporan hasil pelaksanaan kerjasama dilaporkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan, mensosialisasikan, melaksanakan, dan melaporkan hasil pelaksanaan kerjasama antar koperasi dan pihak lain, untuk kepentingan KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Kerjasama antara koperasi dilakukan secara kelembagaan dengan membentuk koperasi atau menjadi anggota kerjasama dalam bentuk lainnya.
- 1.3 Bidang kerjasama antara koperasi dan bentuk lain dapat mencakup kerjasama usaha maupun bidang non-usaha.
- 1.4 Dokumen kerjasama dapat berupa *Memorandum of Understanding* (MoU) dan bentuk-bentuk kesepakatan lainnya yang dapat digunakan sebagai landasan kerjasama antar koperasi dan pihak lain.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan *printer*
- 2.1.2 Multimedia
- 2.1.3 Alat tulis kantor

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Himpunan peraturan perundang-undangan
- 2.2.2 Buku referensi/*literatur*

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan Standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen bisnis *syariah*

3.1.2 Teori komunikasi

- 3.1.3 Teori pengambilan keputusan
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menyusun proposal
  - 3.2.2 Melakukan negosiasi
  - 3.2.3 Melakukan presentasi
  - 3.2.4 Mengambil keputusan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Kreatif dalam mengidentifikasi potensi kerjasama
  - 4.2 Teliti, cermat, dan kehati-hatian dalam menyusun materi kerjasama
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kebutuhan, potensi, dan masalah
  - 5.2 Kejelian dalam mengidentifikasi calon mitra kerjasama
  - 5.3 Kecermatan dalam menyusun materi dan naskah kerjasama

**KODE UNIT : K.64SPS14.004.2**

**JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Strategis**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk menyusun perencanaan strategis Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun proses perumusan rencana strategis	1.1 Peraturan perundang-undangan yang terkait koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> KSPPS/USPPS diidentifikasi. 1.2 Langkah-langkah dalam proses penyusunan rencana strategis ditetapkan.
2. Merumuskan visi, misi, tujuan dan nilai KSPPS/USPPS koperasi	2.1 Visi dan misi KSPPS/USPPS koperasi ditetapkan. 2.2 Tujuan KSPPS/USPPS koperasi ditetapkan. 2.3 Nilai-nilai KSPPS/USPPS koperasi ditetapkan.
3. Melakukan analisis lingkungan	3.1 Komponen lingkungan internal diidentifikasi. 3.2 Komponen lingkungan eksternal diidentifikasi. 3.3 Komponen lingkungan internal dan eksternal dianalisis. 3.4 <i>Positioning</i> KSPPS/USPPS koperasi ditetapkan.
4. Menetapkan perencanaan strategis	4.1 Rencana strategis dirumuskan. 4.2 Rumusan strategis ditetapkan. 4.3 Rumusan strategis disosialisasikan.
5. Menetapkan sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi	5.1 Indikator kinerja ditetapkan. 5.2 Instrumen sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi dipersiapkan. 5.3 Sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi ditetapkan. 5.4 Sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi disosialisasikan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
6. Mengevaluasi perumusan rencana strategis	6.1 Perencanaan strategis yang telah ditetapkan dianalisis. 6.2 Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan rencana strategis diidentifikasi.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun rencana strategis di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Perencanaan strategis disusun untuk jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun.
- 1.3 Komponen lingkungan internal meliputi: kekuatan dan kelemahan sumber daya yang dimiliki oleh KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.4 Komponen lingkungan eksternal meliputi: peluang dan hambatan atau/ancaman bagi KSPPS/USPPS koperasi.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Komputer
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat tulis kantor
  - 2.2.2 Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) koperasi 3 (tiga) tahun terakhir

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi



- 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.7 Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan Pajak, Persaingan Usaha, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), Zakat dan Wakaf
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Manajemen strategis
    - 3.1.2 Manajemen keuangan
    - 3.1.3 Manajemen sumber daya manusia
    - 3.1.4 Ekonomi *syariah*
    - 3.1.5 Ekonomi makro
    - 3.1.6 Analisis *Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats* (SWOT)
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Merumuskan visi, misi, tujuan dan nilai KSPPS/USPPS koperasi
    - 3.2.2 Melakukan analisis lingkungan dalam menyusun rencana strategis
    - 3.2.3 Menetapkan rumusan strategi KSPPS/USPPS
    - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dan objektif dalam analisis lingkungan
  - 4.2 Teliti, cermat, dan kehati-hatian dalam menetapkan rencana strategi
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan *positioning* KSPPS/USPPS koperasi
  - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan rumusan strategis
  - 5.3 Kecermatan dalam menganalisis perencanaan strategis yang telah ditetapkan

**KODE UNIT : K.64SPS14.005.2**

**JUDUL UNIT : Membuat Program Kerja (PK) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk membuat program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi rencana strategis dan target kerja	1.1 Rencana strategis KSPPS/USPPS koperasi diidentifikasi. 1.2 Data <i>past performance</i> tahun-tahun sebelumnya diidentifikasi. 1.3 Target kerja dan ukuran keberhasilan diidentifikasi.
2. Menyusun program kerja dan RAPB	2.1 Analisis SWOT dan/atau analisis lainnya dilaksanakan untuk menentukan strategi, program kerja dan RAPB sesuai dengan target kerja yang ditetapkan. 2.2 Estimasi kenaikan atau penurunan anggaran pendapatan dan biaya ditetapkan. 2.3 Estimasi nilai setiap sumber pendapatan dan biaya per bulan ditetapkan. 2.4 Program kerja dan RAPB disusun. 2.5 Program kerja dan RAPB ditetapkan.
3. Mensosialisasikan program kerja dan RAPB	3.1 Target, program kerja dan RAPB disosialisasikan. 3.2 Ukuran keberhasilan disosialisasikan.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk membuat program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya di KSPPS/USPPS koperasi.

- 1.2 Analisis SWOT KSPPS/USPPS untuk mencapai target kerja yang ditetapkan dan sebagai landasan untuk menyusun program kerja dan KSPPS/USPPS koperasi.
  - 1.3 Penyusunan program kerja dan RAPB meliputi aspek manajemen dan organisasi, usaha (penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya), operasional dan keuangan (rencana modal, kewajiban, aset, perhitungan hasil usaha dan arus kas).
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Komputer
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat tulis kantor
      - 2.2.2 Data kinerja Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi 2 tahun terakhir
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
    - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
    - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
    - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 *Shiddiq*
      - 4.1.2 *Amanah*
      - 4.1.3 *Tabligh*

- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perkoperasian
- 3.1.3 Manajemen keuangan
- 3.1.4 Ekonomi *syariah*
- 3.1.5 Metode pengukuran kinerja

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis SWOT (*Strength, Weakneses, Opportunity, Treath*) dan/atau analisis lainnya untuk menentukan strategi dalam membuat program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mengidentifikasi data kinerja (*performance*) tahun-tahun sebelumnya
- 4.2 Cermat dalam menetapkan estimasi kenaikan atau penurunan anggaran pendapatan dan biaya
- 4.3 Cermat dalam menetapkan estimasi nilai setiap sumber pendapatan dan biaya per bulan

#### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menetapkan estimasi kenaikan atau penurunan anggaran pendapatan dan biaya
- 5.2 Ketepatan dalam menetapkan estimasi nilai setiap sumber pendapatan dan biaya per bulan

**KODE UNIT : K.64SPS14.006.2**

**JUDUL UNIT : Menganalisis Program Kerja (PK) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk menganalisis program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan penilaian atas pencapaian target, program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)	1.1 Target, program kerja dan Rencana Anggaran dan Pendapatan dan Biaya (RAPB) diidentifikasi. 1.2 Pencapaian target, program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) dievaluasi secara periodik. 1.3 Realisasi target, program kerja dan rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) tahun berjalan diidentifikasi.
2. Melakukan evaluasi atas target, program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)	2.1 Penyebab tidak tercapainya target diidentifikasi. 2.2 Analisis untuk mencari alternatif solusi dilaksanakan.
3. Memberi dukungan dan solusi pencapaian target	3.1 Program dalam rangka memberi dukungan dan solusi disusun. 3.2 Pengarahan dalam rangka percepatan pencapaian target secara periodik dilaksanakan. 3.3 Komunikasi dan koordinasi dalam rangka memberikan dukungan dan solusi untuk mencapai target dilaksanakan.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menganalisis program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya di Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS).
- 1.2 Menganalisis program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya meliputi evaluasi pencapaian, identifikasi penyebab tidak tercapainya target, mencari solusi, memberi dukungan supaya target, program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) tercapai.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

##### 2.1.1 Komputer

#### 2.2 Perlengkapan

##### 2.2.1 Format analisis

##### 2.2.2 Alat tulis kantor

##### 2.2.3 Program kerja Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi

##### 2.2.4 Rencana kerja Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi

### 3. Peraturan yang diperlukan

#### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

#### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

#### 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi



3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perkoperasian
- 3.1.3 Manajemen keuangan
- 3.1.4 Ekonomi *syariah*
- 3.1.5 Metode pengukuran kinerja
- 3.1.6 Ketentuan KSPPS/USPPS Koperasi

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis perbandingan, *common size*, dan analisis lain dalam menganalisis pencapaian program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
- 3.2.4 Memberi dukungan dan motivasi

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mengidentifikasi penyebab tidak tercapainya target
- 4.2 Cermat dan objektif dalam melakukan analisis untuk mencari alternatif solusi
- 4.3 Patuh dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengevaluasi pencapaian target, program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB)
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun program dalam rangka memberikan dukungan dan solusi

**KODE UNIT : K.64SPS14.007.2**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam menyusun, melaksanakan dan menganalisis sistem informasi manajemen dalam pengelolaan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun dan menetapkan kebijakan Sistem Informasi Manajemen (SIM)	1.1 Kebutuhan informasi tiap bagian diidentifikasi. 1.2 Standar minimal pengumpulan data dibuat sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS. 1.3 Sistem dan prosedur pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dibuat. 1.4 Format laporan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dibuat sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS. 1.5 Teknologi informasi dipilih atas dasar hasil analisis. 1.6 Kebijakan SIM ditetapkan berdasarkan kewenangan.
2. Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam operasional	2.1 Pelaksanaan proses Sistem Informasi Manajemen (SIM) dipantau. 2.2 Kendala-kendala pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) didokumentasikan.
3. Menganalisis dan menindaklanjuti pelaksanaan sistem informasi manajemen	3.1 Laporan sistem informasi manajemen yang memuat informasi mengenai kinerja dibuat dan dianalisis. 3.2 Hasil analisis atas laporan sistem informasi manajemen ditindak lanjuti untuk pengambilan keputusan.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melaksanakan sistem informasi manajemen di KSPPS/USPPS koperasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Format laporan sistem informasi manajemen
    - 2.2.2 Alat tulis kantor
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 Amanah
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perkoperasian
- 3.1.3 Sistem informasi manajemen
- 3.1.4 Metode pengukuran kinerja
- 3.1.5 Ketentuan tentang KSPPS/USPPS

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis laporan sistem informasi manajemen
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
- 3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak/*software Information Technology (IT)* yang digunakan oleh KSPPS/USPPS

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menyusun kebijakan sistem informasi manajemen

4.2 Cermat dan objektif dalam melakukan pemantauan pelaksanaan sistem informasi manajemen

4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan kebijakan sistem informasi manajemen

5.2 Ketepatan dalam menganalisis laporan sistem informasi manajemen

**KODE UNIT : K.64SPS14.008.2**

**JUDUL UNIT : Melakukan Upaya-Upaya Agar Hubungan Antar Karyawan Baik**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk melakukan upaya-upaya agar hubungan antar karyawan baik (*team building*) pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* KSPPS/USPPS koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan upaya untuk menciptakan hubungan yang baik antar karyawan	1.1 Problem individu karyawan diidentifikasi. 1.2 Alternatif teknik pendekatan untuk menciptakan hubungan yang baik antar karyawan dipilih atas dasar hasil identifikasi. 1.3 Kegiatan-kegiatan kebersamaan untuk menciptakan hubungan yang baik antar karyawan ( <i>team building</i> ) ditetapkan.
2. Melaksanakan kegiatan kegiatan untuk menciptakan hubungan yang baik antar karyawan	2.1 Teknik pendekatan yang terpilih diterapkan. 2.2 Kegiatan kebersamaan dilaksanakan. 2.3 Sikap saling menghargai ditunjukkan.
3. Mengevaluasi upaya-upaya untuk menciptakan hubungan yang baik antar karyawan	3.1 Sikap hubungan antar individu dievaluasi. 3.2 Hasil evaluasi hubungan antar individu ditindaklanjuti. 3.3 Hasil pelaksanaan upaya-upaya untuk menciptakan hubungan yang baik antar karyawan dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan upaya-upaya agar hubungan antar karyawan baik

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Telepon

#### 2.1.2 Komputer

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Alat tulis kantor

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

### 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 *Shiddiq*

#### 4.1.2 *Amanah*

#### 4.1.3 *Tabligh*

#### 4.1.4 *Fathonah*

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)



## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teori motivasi
- 3.1.2 Manajemen konflik
- 3.1.3 *Personal scorecard*
- 3.1.4 *Cross cultural management*
- 3.1.5 *Human relationship*
- 3.1.6 Psikologi
- 3.1.7 Sosiologi

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis kepribadian atau metode yang lain dalam melakukan interpersonal
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak *internal* dan *eksternal*
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
- 3.2.4 Memberikan dukungan dan motivasi kepada karyawan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mengidentifikasi problem individu karyawan
- 4.2 Cermat dan objektif dalam melaksanakan kegiatan kebersamaan
- 4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi problem individu karyawan
- 5.2 Ketepatan dalam menetapkan teknik pendekatan yang dipilih

**KODE UNIT : K.64SPS14.009.2**

**JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk melakukan komunikasi di tempat kerja pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengumpulkan data	1.1 Isu dan peristiwa sehari-hari di lingkungan tempat kerja yang memerlukan perhatian diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Data didokumentasikan sesuai dengan format yang ditentukan. 1.3 Teknologi komunikasi yang relevan untuk perusahaan digunakan dalam mengumpulkan data.
2. Menyampaikan informasi	2.1 Isu dan peristiwa yang menuntut tindakan atau perhatian dilaporkan secara detail kepada atasan. 2.2 Pesan masuk yang telah direkam disampaikan kepada karyawan yang relevan. 2.3 Instruksi kerja yang penting dan perlu perhatian segera dilaporkan kepada atasan. 2.4 Tingkah laku sesuai dengan uraian pekerjaan ( <i>job description</i> ) dipelihara.
3. Menanggapi masalah	3.1 Tugas sesuai dengan penugasan dan/atau uraian pekerjaan ( <i>job description</i> ) dan/atau SOP KSPPS/USPPS koperasi diidentifikasi. 3.2 Keikutsertaan dalam memecahkan masalah, dilakukan sesuai ketentuan dalam unit kerja. 3.3 Teknis berkomunikasi dilaksanakan sesuai ketentuan lembaga. 3.4 Dukungan positif diberikan kepada rekan kerja.
4. Melakukan kerjasama dengan	4.1 Komunikasi dengan rekan kerja dan pihak lain dilakukan profesional dan sopan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
rekan kerja	4.2 Potensi konflik yang ada dengan rekan kerja diidentifikasi. 4.3 Solusi mengatasi konflik dicari dengan musyawarah atau dengan bantuan pihak lain bila diperlukan. 4.4 Kepekaan terhadap perbedaan budaya disosialisasikan. 4.5 Efek bahasa tubuh, bahasa dan intonasi yang cocok digunakan sesuai dengan norma yang berlaku di tempat kerja.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan komunikasi dan menangani masalah komunikasi yang terjadi antara anggota/calon anggota/mitra dan rekan kerja meliputi masalah pribadi, perbedaan budaya dan perbedaan lainnya dalam bekerja di KSPPS/USPPS koperasi.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Jaringan telepon
  - 2.1.2 Komputer
  - 2.1.3 Fasilitas internet
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat tulis kantor

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan koperasi dalam hubungan dengan relasi dalam menyambut dan membantu anggota

- 3.1.2 Teknik penyelesaian masalah
- 3.1.3 Teknik komunikasi
- 3.1.4 Pengetahuan yang berhubungan dengan kepribadian
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif melalui lisan dan tulisan
  - 3.2.2 Mengamati dan mendokumentasikan kejadian di tempat kerja
  - 3.2.3 Mengumpulkan, mencatat dan mengirim data
  - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak dan aplikasi *software* IT (*Information Technology*) yang digunakan oleh KSPPS/USPPS koperasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mengidentifikasi potensi konflik yang ada dan mencari solusi dengan bantuan pihak lain
  - 4.2 Objektif dalam menerima informasi dari anggota dan rekan
  - 4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS koperasi
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi potensi konflik yang ada dan mencari solusi
  - 5.2 Ketepatan dalam memilih bahasa tubuh, bahasa dan intonasi sesuai dengan norma yang berlaku di tempat kerja

**KODE UNIT : K.64SPS14.010.2**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pelayanan Prima Anggota**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi dalam melakukan pelayanan prima kepada anggota.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pelayanan prima	1.1 Pengertian dan ruang lingkup pelayanan prima diidentifikasi sesuai dengan kondisi anggota. 1.2 Karakteristik anggota diidentifikasi. 1.3 Instrumen keluhan anggota disiapkan. 1.4 Standar pelayanan prima disiapkan.
2. Melaksanakan pelayanan prima	2.1 Standar pelayanan prima diterapkan. 2.2 Keluhan anggota diselesaikan. 2.3 Tingkat kepuasan anggota diukur. 2.4 Penerapan pelayanan prima dievaluasi.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan prima	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil pelaksanaan pelayanan prima dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pelayanan prima kepada anggota, calon anggota dan pihak lain di KSPPS/USPPS koperasi.

##### 2. Peralatan dan perlengkapan

###### 2.1 Peralatan

2.1.1 Standar pelayanan prima

2.1.2 Komputer

2.1.3 Fasilitas internet

- 2.1.4 Alat tulis kantor
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Sistem administrasi pelayanan prima anggota KSPPS/USPPS
  - 2.2.2 Buku pencatatan pelayanan prima anggota
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.



- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Teknik komunikasi
      - 3.1.2 Karakteristik dan kebutuhan anggota
      - 3.1.3 Teknik melayani anggota
      - 3.1.4 Teori motivasi
      - 3.1.5 Teknik menangani keluhan anggota
      - 3.1.6 Teknik pembuatan laporan
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Menerapkan standar pelayanan prima
      - 3.2.2 Melakukan komunikasi efektif
      - 3.2.3 Mengidentifikasi kebutuhan anggota
      - 3.2.4 Memberikan motivasi
      - 3.2.5 Memecahkan masalah keluhan anggota
      - 3.2.6 Menyusun laporan
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Kreatif dalam mengidentifikasi karakteristik dan kebutuhan anggota
    - 4.2 Sikap melayani kebutuhan dan keluhan anggota
    - 4.3 Teliti dan cermat dalam penyelesaian keluhan anggota/pelanggan
5. Aspek kritis
    - 5.1 Ketepatan penetapan standar pelayanan prima
    - 5.2 Pengukuran tingkat kepuasan anggota

**KODE UNIT : K.64SPS14.011.2**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pengendalian Internal**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengendalian internal Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merancang pengendalian internal	<p>1.1 Kebijakan, sistem dan prosedur pengendalian internal diidentifikasi.</p> <p>1.2 Risiko penyimpangan dan penggelapan (<i>fraud</i>) yang kemungkinan muncul diidentifikasi.</p> <p>1.3 Program dan kertas kerja pengendalian internal dibuat.</p> <p>1.4 Sistem pemantauan dibuat untuk memastikan sistem pengendalian internal dipatuhi dan dapat berjalan dengan efektif.</p>
2. Melaksanakan pengendalian internal	<p>2.1 Kebijakan, prosedur dan sistem pengendalian diterapkan.</p> <p>2.2 Bukti-bukti transaksi kas dan non kas diverifikasi.</p> <p>2.3 Penempatan dan pelaksanaan tugas masing-masing sumber daya manusia dievaluasi.</p> <p>2.4 Pelaksanaan kebijakan, perlakuan akuntansi dan laporan keuangan dievaluasi.</p> <p>2.5 Pelaksanaan program kerja dan Rencana Anggaran Pembiayaan Dan Belanja (RAPB) dievaluasi.</p> <p>2.6 Pengendalian terhadap penghimpunan dana dilaksanakan</p> <p>2.7 Pengendalian terhadap penyaluran dana dilaksanakan.</p> <p>2.8 Pengendalian pengelolaan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dilaksanakan.</p> <p>2.9 Pengendalian terhadap pengelolaan</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	operasional dilaksanakan. 2.10 Pengendalian kepatuhan terhadap <i>syariah</i> dilaksanakan.
3. Mengevaluasi tindak lanjut hasil pengendalian internal	3.1 Pelaksanaan tindak lanjut hasil pengendalian internal dievaluasi. 3.2 Hambatan-hambatan tidak terlaksananya pelaksanaan tindak lanjut diidentifikasi. 3.3 Hasil identifikasi hambatan pelaksanaan tindak lanjut dikomunikasikan untuk memperoleh solusi perbaikan dan penyesuaian rencana tindak lanjut.
4. Melaporkan hasil pengendalian internal	4.1 Laporan pengendalian internal dibuat. 4.2 Laporan pengendalian internal ditindaklanjuti.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melaksanakan pengendalian internal di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Program dan kertas kerja pengendalian internal meliputi penentuan waktu pelaksanaan pengendalian dan obyek pengendalian yang meliputi bukti kas dan non kas, penempatan sumber daya manusia, perlakuan akuntansi dan laporan keuangan, program kerja dan rancangan anggaran pendapatan dan biaya (RAPB), penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya, operasional dan kepatuhan terhadap *syariah*.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Komputer
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Kertas kerja pengendalian internal
  - 2.2.2 Alat tulis kantor

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan PAD Koperasi
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi
- 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
- 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
- 3.7 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*

#### 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*, portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen perkoperasian
- 3.1.2 Dasar akuntansi
- 3.1.3 Manajemen keuangan
- 3.1.4 Manajemen audit
- 3.1.5 Manajemen sumber daya manusia
- 3.1.6 Manajemen operasional
- 3.1.7 Fikih *muamalat*
- 3.1.8 Ekonomi *syariah*
- 3.1.9 Ketentuan-ketentuan KSPPS/USPPS koperasi
- 3.1.10 Manajemen risiko

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis SWOT atau metode yang lain
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan auditor
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* IT yang digunakan oleh koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, objektif dan kehati-hatian dalam melakukan pengendalian internal

4.2 Cermat dan objektif dalam melakukan pengendalian internal

4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi risiko-risiko penyimpangan dan penggelapan (*fraud*) yang kemungkinan muncul

5.2 Ketepatan dalam membuat sistem pemantauan untuk memastikan sistem pengendalian internal dipatuhi dan dapat berjalan dengan efektif

5.3 Ketepatan dalam menerapkan kebijakan, prosedur dan sistem pengendalian

**KODE UNIT : K.64SPS14.012.1**

**JUDUL UNIT : Menyusun Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Simpanan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan Sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan simpanan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan kebijakan dan strategi penghimpunan simpanan	<p>1.1 Pengertian dan ruang lingkup kebijakan dan strategi penghimpunan simpanan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>1.2 Rencana pencapaian kinerja/<i>(core plan dan best practice)</i> koperasi diidentifikasi.</p> <p>1.3 <i>Core plan</i> koperasi diterjemahkan ke dalam fokus bisnis penghimpunan simpanan.</p> <p>1.4 Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam penyusunan kebijakan dan strategi penghimpunan simpanan diidentifikasi.</p>
2. Menetapkan tujuan penghimpunan simpanan	<p>2.1 Tujuan penghimpunan simpanan dirumuskan besaran dan target sasaran berdasar pada segmentasi pasar sesuai visi dan misi koperasi, analisis internal dan eksternal serta masukan dari <i>stakeholder</i>.</p> <p>2.2 Besaran target penghimpunan simpanan disesuaikan dengan rencana penyaluran pinjaman dan/atau pembiayaan untuk meminimalisir risiko likuiditas jangka pendek, menengah dan panjang.</p>
3. Merumuskan kebijakan untuk mencapai tujuan penghimpunan simpanan	<p>3.1 <i>Outline</i> kebijakan penghimpunan simpanan dibuat dan diusulkan kepada manajer/pengurus sesuai dengan praktek pengelolaan koperasi.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>3.2 <i>Draft</i> kebijakan penghimpunan simpanan disusun sesuai dengan fatwa dewan <i>syariah</i> nasional-majelis ulama indonesia, ketentuan eksternal regulator, bisnis koperasi dan <i>best practice</i>.</p> <p>3.3 <i>Draft</i> tersebut didiskusikan dengan unit kerja terkait dan dimintakan persetujuan manajer/pengurus</p>
4. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan penghimpunan simpanan	<p>4.1 Kondisi pasar dianalisis untuk mendapatkan gambaran persaingan bisnis.</p> <p>4.2 Hasil analisis SWOT dievaluasi untuk dapat menilai kondisi koperasi sebelum menetapkan strategi.</p> <p>4.3 Strategi untuk masing-masing fokus bisnis penghimpunan simpanan disusun berdasarkan hasil analisis pasar dan SWOT.</p> <p>4.4 <i>Milestone</i> atau tahapan dalam mencapai tujuan dan target penghimpunan simpanan disusun sesuai dengan strategi penghimpunan simpanan.</p>

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk merumuskan strategi dan kebijakan penghimpunan simpanan yang dilakukan oleh KSPPS/USPPS koperasi sebagai bagian dari implementasi rencana strategi dan kebijakannya.

1.2 Strategi umum penghimpunan dana mencakup:

1.2.1 Target pasar

1.2.2 Akad penghimpunan simpanan

1.2.3 Produk andalan/utama

1.2.4 Strategi penetapan imbal hasil dan tarif

1.2.5 Metode pemasaran dan promosi organisasi

1.2.6 Penyusunan produk program

1.2.7 Penyusunan *contingency funding plan, key performance indicator*



### 1.2.8 *System reward dan punishment*

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Komputer

#### 2.1.2 Fasilitas internet

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Buku sistem administrasi layanan produk simpanan KSPPS/USPPS koperasi

#### 2.2.2 Buku sistem teknologi informasi untuk layanan simpanan KSPPS/USPPS koperasi

#### 2.2.3 Buku pencatatan simpanan

#### 2.2.4 Alat tulis kantor

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

### 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 *Shiddiq*

#### 4.1.2 *Amanah*

#### 4.1.3 *Tabligh*

#### 4.1.4 *Fathonah*

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*, portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Perkembangan ekonomi
- 3.1.2 Fikih muamalah
- 3.1.3 Regulasi dan fatwa penghimpunan simpanan
- 3.1.4 Akad dan produk penghimpunan simpanan
- 3.1.5 Kebijakan dan strategi pemasaran simpanan
- 3.1.6 Manajemen risiko dalam penghimpunan simpanan
- 3.1.7 *Business plan*
- 3.1.8 *Business process re-engineering*
- 3.1.9 Konsep penyusunan kebijakan dan prosedur penghimpunan simpanan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis SWOT, analisis *porter* dan/atau metode lainnya dalam penghimpunan simpanan Koperasi Simpan

Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan  
Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi

- 3.2.2 Membuat strategi dan kebijakan penghimpunan simpanan
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.4 Mengoperasikan *computer* dan *printer* dengan menggunakan *software* standar
- 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak atau/*software* IT atau/pelayanan jasa koperasi yang digunakan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang kebijakan dan strategi penghimpunan simpan
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi dan penghimpunan simpanan
- 4.3 Cermat dan objektif dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan strategi dan kebijakan penghimpunan simpanan
- 4.4 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur strategi penghimpunan simpanan

#### 5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menganalisis kondisi internal dan eksternal sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun strategi penghimpunan simpanan
- 5.2 Ketepatan dalam menyingkronkan besaran target penghimpunan simpanan dengan rencana penyaluran pinjaman dan/atau pembiayaan

**KODE UNIT : K.64SPS14.013.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pengembangan Produk Simpanan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pengembangan produk simpanan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pengembangan produk simpanan	<p>1.1 Potensi pasar simpanan koperasi dianalisis berdasarkan segmen pasar, tujuan, kebutuhan, nilai dan aspek <i>syariah</i>.</p> <p>1.2 Visi, misi, nilai-nilai, kebijakan dan strategi serta rencana kerja koperasi termasuk masukan pihak terkait diidentifikasi sebagai referensi dalam pengembangan produk.</p> <p>1.3 Akad <i>syariah</i> yang sesuai dengan produk simpanan diidentifikasi.</p> <p>1.4 Ruang lingkup pengembangan produk simpanan ditetapkan sesuai ketentuan koperasi.</p>
2. Menyusun pengembangan produk-produk simpanan	<p>2.1 Fitur produk simpanan ditentukan berdasarkan segmen pasar, <i>akad</i>, nilai dan atribut produk.</p> <p>2.2 Persyaratan untuk setoran dana pada produk simpanan dibuat sederhana dengan tidak meninggalkan aspek keamanan bagi koperasi dan anggota penyeter dana.</p> <p>2.3 Imbal hasil bagi anggota pada masing-masing produk simpanan ditentukan berdasarkan akad untuk memberikan nilai atau manfaat dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan kepatuhan <i>syariah</i> dan ketentuan regulator.</p> <p>2.4 Rencana pengembangan produk simpanan dikonsultasikan kepada pengurus dan dewan pengawas <i>syariah</i>, untuk memperoleh masukan dan persetujuan.</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Melakukan simulasi atau uji coba produk simpanan	3.1 Pemenuhan sumber daya manusia, persyaratan dan perlengkapan untuk uji coba produk simpanan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Simulasi produk-produk simpanan dilakukan dengan melaksanakan seluruh sistem dan prosedur yang diberlakukan dengan menggunakan format yang telah ditentukan. 3.3 Kelemahan yang terjadi selama simulasi dievaluasi untuk memperoleh bahan perbaikan. 3.4 Perbaikan produk-produk simpanan beserta perangkat dan prosedur pelaksanaannya dilakukan berdasar hasil evaluasi simulasi.
4. Menyelesaikan penyusunan pengembangan produk simpanan	4.1 Paket-paket produk simpanan hasil simulasi dan evaluasi, hasil simulasi dan koreksi diajukan kepada pengurus dan dewan pengawas <i>syariah</i> untuk memperoleh persetujuan. 4.2 Penyempurnaan paket-paket produk simpanan dilakukan dalam bentuk <i>hard copy</i> maupun <i>soft copy (electronic file)</i> . 4.3 Informasi tentang paket-paket produk simpanan diunggah ( <i>upload</i> ) ke dalam manajemen sistem informasi yang dimiliki koperasi.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyusun paket-paket produk penghimpunan simpanan yang dilakukan sebagai bagian dari implementasi rencana strategis di KSPPS/USPPS koperasi.

1.2 Produk penghimpunan simpanan dapat berupa pengembangan atau/revisi atas produk yang telah ada atau produk-produk baru

1.3 Pengembangan produk simpanan koperasi meliputi:

1.3.1 Segmen pasar

1.3.2 Akad simpanan

1.3.3 Nama produk

1.3.4 *Value* (nilai) atau manfaat

- 1.3.5 Atribut produk
  - 1.3.6 Persyaratan dan prosedur
  - 1.3.7 Imbal hasil
  - 1.3.8 Setiap hasil pengembangan produk simpanan harus mendapat persetujuan dewan pengawas *syariah*
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Komputer
      - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Format isian persyaratan produk atau/layanan koperasi
      - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk simpanan KSPPS/USPPS koperasi
      - 2.2.3 Buku pencatatan simpanan
      - 2.2.4 Alat tulis kantor
3. Peruran yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang
    - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
    - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 *Shiddiq*
      - 4.1.2 Amanah
      - 4.1.3 *Tabligh*
      - 4.1.4 *Fathonah*
    - 4.2 Standar

- 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Fikih muamalah
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk simpanan
- 3.1.3 Fatwa dewan *syariah* nasional-majelis ulama indonesia yang berhubungan dengan simpanan
- 3.1.4 Manajemen pemasaran
- 3.1.5 Proses pengembangan produk
- 3.1.6 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penghimpunan simpanan
- 3.1.7 Kebijakan dan strategi pemasaran simpanan

- 3.1.8 Pendapatan, biaya dan risiko yang terkait dengan produk simpanan
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan analisis pasar, analisis *porter* dan/atau metode lainnya dalam perencanaan pengembangan produk simpanan
  - 3.2.2 Membuat perencanaan produk simpanan
  - 3.2.3 Melakukan presentasi dengan baik dan mudah dipahami
  - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak atau/*software* IT/MIS pelayanan koperasi yang digunakan oleh koperasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam pengembangan produk simpanan
  - 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan pengembangan produk
  - 4.3 Cermat dan objektif dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pengembangan produk simpanan
  - 4.4 Patuh dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP) simpanan dan prinsip *syariah*
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian produk simpanan dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam rencana strategis koperasi
  - 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis produk simpanan sesuai tujuan, kebutuhan, nilai dan aspek *syariah*
  - 5.3 Kecermatan simulasi produk simpanan dengan melaksanakan seluruh sistem dan prosedur yang berlaku



**KODE UNIT : K.64SPS14.014.1**

**JUDUL UNIT : Memasarkan Produk Simpanan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memasarkan produk simpanan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pemasaran produk simpanan	1.1 Karakteristik produk simpanan diidentifikasi. 1.2 Sasaran pasar produk simpanan diidentifikasi. 1.3 Strategi pemasaran produk simpanan dipilih mengacu pada kebijakan dan strategi penghimpunan dana koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> atau/usaha simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> koperasi. 1.4 Kebutuhan biaya operasional pemasaran produk simpanan disiapkan 1.5 Sarana promosi produk simpanan seperti brosur, spanduk, <i>banner</i> , dan <i>webpage</i> disiapkan 1.6 Rencana pemasaran produk simpanan disepakati dalam internal tim KSPPS/USPPS koperasi yang mencakup pengaturan jadwal, tenaga pemasaran, sarana dan strategi pemasaran.
2. Melaksanakan pemasaran produk simpanan	2.1 Produk simpanan ditawarkan sesuai dengan rencana yang disepakati. 2.2 Hasil pemasaran produk simpanan diukur. 2.3 Penawaran produk simpanan dievaluasi.
3. Melaporkan hasil memasarkan produk simpanan	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan kegiatan memasarkan produk simpanan dilaporkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memasarkan produk simpanan KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Prinsip transparansi informasi produk koperasi adalah ketentuan yang mewajibkan koperasi untuk memberikan informasi produk koperasi yang minimal mencakup :
  - 1.2.1 Nama produk simpanan KSPPS/USPPS
  - 1.2.2 Jenis produk dan akad simpanan KSPPS/USPPS koperasi
  - 1.2.3 Manfaat dan risiko yang melekat pada produk KSPPS/USPPS koperasi
  - 1.2.4 Persyaratan dan tata cara penggunaan produk/akad simpanan KSPPS/USPPS koperasi
  - 1.2.5 Biaya-biaya yang melekat pada produk simpanan KSPPS/USPPS koperasi
  - 1.2.6 Perhitungan bagi hasil dan bonus
  - 1.2.7 Jangka waktu berlakunya produk simpanan KSPPS/USPPS koperasi

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Fasilitas internet
- 2.1.2 Komputer atau/laptop
- 2.1.3 *Printer*
- 2.1.4 Proyektor
- 2.1.5 Sistem dan perangkat SIM yang dipakai oleh KSPPS/USPPS

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis kantor
- 2.2.2 Format-format isian produk simpanan KSPPS/USPPS Koperasi
- 2.2.3 Brosur, spanduk, *banner*, dan *webpage* untuk alat promosi produk simpanan
- 2.2.4 Peta potensi wilayah
- 2.2.5 Buku simpanan

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 *Shiddiq*
  - 4.1.2 Amanah
  - 4.1.3 *Tabligh*
  - 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
  - 4.2.7 Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Dana Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* Koperasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*, portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Fikih muamalah, akad dan produk simpanan
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk simpanan
    - 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran simpanan
    - 3.1.4 Proses pelayanan operasional secara umum
    - 3.1.5 Sistem dan prosedur operasional terkait simpanan, dan pengaduan anggota
    - 3.1.6 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penghimpunan simpanan
    - 3.1.7 Ketentuan terkait Anti Pencucian Uang dan Program Pendanaan Terorisme (APU PPT)
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melaksanakan teknik negosiasi
    - 3.2.2 Keterampilan menjual (*selling skill*)
    - 3.2.3 Menyajikan presentasi
    - 3.2.4 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.5 Memberikan layanan kepada anggota sesuai dengan standar koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi
    - 3.2.6 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software* standar

3.2.7 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* pelayanan koperasi pada jaringan sistem IT/MIS yang digunakan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Keberanian dalam menawarkan produk simpanan

4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan pemasaran produk simpanan

4.3 Cermat dan objektif dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pemasaran produk/layanan penghimpunan simpanan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

4.4 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur strategi penghimpunan simpanan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menetapkan strategi pemasaran produk simpanan

5.2 Teliti, tajam dan detail dalam memilih sasaran pemasaran

**KODE UNIT : K.64SPS14.015.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Imbal Hasil Simpanan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan dalam menetapkan nisbah bagi hasil atau bonus simpanan atau/tabungan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pekerjaan menetapkan imbal hasil simpanan/tabungan <i>syariah</i> pada koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> /usaha simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> koperasi	1.1 Instrumen perhitungan imbal hasil simpanan disiapkan berdasarkan jenis akad dan produk simpanan. 1.2 Akad dan produk simpanan atau/tabungan diidentifikasi. 1.3 Laporan keuangan dan proyeksi keuangan diidentifikasi.
2. Menghitung imbal hasil simpanan atau/tabungan <i>syariah</i> pada koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> atau/usaha simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> koperasi	2.1 Proyeksi pendapatan dari Imbal hasil pembiayaan dihitung. 2.2 Tingkat imbal hasil yang berlaku di pasar diidentifikasi. 2.3 Imbal hasil simpanan/tabungan <i>syariah</i> dihitung.
3. Menetapkan imbal hasil simpanan/tabungan <i>syariah</i> pada KSPPS/USPPS koperasi	3.1 Imbal hasil simpanan hasil perhitungan imbal hasil simpanan dievaluasi dengan mengacu pada kelayakan dan strategi penghimpunan dana KSPPS/USPPS koperasi. 3.2 Imbal hasil simpanan ditetapkan.
4. Melaporkan hasil kegiatan penetapan imbal hasil simpanan/tabungan <i>syariah</i> pada KSPPS/USPPS koperasi	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Hasil kegiatan penetapan imbal hasil simpanan/tabungan <i>syariah</i> dilaporkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk merumuskan formula, menghitung, menetapkan dan melaporkan hasil penetapan, imbal hasil simpanan/tabungan *syariah* berdasarkan proyeksi imbal hasil pembiayaan dan tingkat imbal hasil simpanan yang berlaku di pasar.
- 1.2 Yang dimaksud dengan imbal hasil meliputi bagi hasil dan bonus simpanan atau tabungan *syariah*.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Alat tulis kantor
  - 2.1.2 Kalkulator
  - 2.1.3 Komputer
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Laporan keuangan yang relevan
  - 2.2.2 Proyeksi pendapatan

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.2 Peraturan Menteri Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Modal Penyertaan
- 3.3 Peraturan Menteri Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 *Shiddiq*
  - 4.1.2 *Amanah*
  - 4.1.3 *Tabligh*
  - 4.1.4 *Fathonah*

## 4.2 Standar

- 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
- 4.2.7 Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Dana KSPPS/USPPS Koperasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
- 3.1.2 Prosedur operasional koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi KSPPS
- 3.1.3 Fikih muamalah



- 3.1.4 Akad dan transaksi *syariah*
- 3.1.5 Produk pembiayaan *syariah*
- 3.1.6 Manajemen keuangan
- 3.1.7 Manajemen risiko
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan komputer
  - 3.2.2 Menghitung imbal hasil simpanan atau/tabungan *syariah*
  - 3.2.3 Mengadministrasikan
  - 3.2.4 Menyusun laporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab menetapkan imbal hasil simpanan
  - 4.2 Teliti dalam menghitung imbal hasil simpanan atau/tabungan *syariah*
  - 4.3 Cermat dalam menilai risiko
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam menetapkan imbal hasil simpanan/tabungan *syariah*
  - 5.2 Ketelitian dalam menghitung imbal hasil simpanan/tabungan *syariah*

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.016.1**  
**JUDUL UNIT** : **Mengelola Simpanan/Tabungan Syariah**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengelolaan simpanan/tabungan *syariah* pada KSPPS/USPPS koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pengelolaan simpanan/tabungan <i>syariah</i>	1.1 Jenis jenis produk simpanan/tabungan <i>syariah</i> diinventarisir berdasarkan jenis produk dan akad. 1.2 <i>Form, slip</i> dan simpanan/tabungan <i>syariah</i> , dan sertifikat/warkat simpanan berjangka <i>syariah</i> disiapkan.
2. Melakukan pembukaan rekening simpanan/tabungan <i>syariah</i>	2.1 Pengisian dokumen permohonan pembukaan rekening dan kelengkapan administrasi serta identitas penyimpan/penabung diteliti keabsahannya. 2.2 Nomor rekening dicatat dalam buku administrasi simpanan/tabungan <i>syariah</i> . 2.3 Setoran simpanan/tabungan <i>syariah</i> dibukukan ke dalam buku simpanan/tabungan <i>syariah</i> . 2.4 Bukti setoran diarsipkan dan didistribusikan sesuai prosedur.
3. Melakukan administrasi penarikan, pembayaran imbal hasil dan penutupan rekening simpanan/tabungan <i>syariah</i>	3.1 <i>Form, slip</i> dan surat permohonan penutupan simpanan/tabungan <i>syariah</i> dan sertifikat/warkat simpanan berjangka <i>syariah</i> serta identitas penyimpan/penabung diteliti keabsahannya. 3.2 Perhitungan imbal hasil simpanan/tabungan <i>syariah</i> dibuat. 3.3 Penarikan simpanan/tabungan <i>syariah</i> dan nisbah bagi hasil dicatat. 3.4 Dokumen penutupan rekening simpanan/tabungan <i>syariah</i> diarsipkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melaporkan hasil mengelola simpanan/tabungan <i>syariah</i>	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Hasil kegiatan mengelola simpanan/tabungan <i>syariah</i> dilaporkan.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan, membuka rekening, mengadministrasikan setoran, penarikan, imbal hasil, penutupan, dan melaporkan hasil pengelolaan simpanan/tabungan *syariah* yang digunakan untuk mengelola simpanan/tabungan *syariah* pada KSPPS/USPPS koperasi.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis kantor

2.1.2 Kalkulator

2.1.3 Komputer

2.1.4 *Software* simpanan

##### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 *Form, slip* dan buku dan surat permohonan simpanan atau/tabungan *syariah* dan sertifikat/warkat simpanan berjangka *syariah*

2.2.2 Buku administrasi tabungan/simpanan *syariah* alat tulis kantor

#### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

3.2 Peraturan Menteri Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Modal Penyertaan

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Usaha Menengah Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* sesuai standar yang ditentukan.
- 1.2 Penilaian ini didukung pula dengan penilaian terhadap kemampuan dalam memecahkan masalah pengetahuan penunjang.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
- 3.1.2 Prosedur operasional koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi
- 3.1.3 Simpanan/tabungan *syariah*

- 3.1.4 Penghitungan imbal hasil dan pajak atas imbal hasil simpanan koperasi
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan komputer
  - 3.2.2 Membukukan transaksi keuangan
  - 3.2.3 Menghitung nisbah bagi hasil
  - 3.2.4 Menghitung pajak atas nisbah bagi hasil simpanan/tabungan *syariah*
  - 3.2.5 Mengadministrasikan
  - 3.2.6 Menyusun laporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab terhadap mengelola simpanan/tabungan *syariah*
  - 4.2 Teliti dalam menghitung bagi hasil dan pajak
  - 4.3 Cermat dalam menilai risiko
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam menghitung imbal hasil
  - 5.2 Ketelitian dalam mencatat transaksi simpanan/tabungan *syariah*

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.017.1**
- JUDUL UNIT** : **Menyusun Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada KSPPS/USPPS koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan penyusunan kebijakan dan strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	1.1 Pengertian ruang lingkup kebijakan dan strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku diidentifikasi. 1.2 Faktor yang harus diperhatikan dalam penyusunan kebijakan dan strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi.
2. Menetapkan tujuan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Tujuan penghimpunan <i>dana baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirumuskan besaran dan target sasarannya berdasar pada kebutuhan umat sesuai dengan visi dan misi <i>baitul maal</i> , analisis internal dan eksternal serta masukan dari <i>stakeholder</i> . 2.2 Besaran target penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disesuaikan dengan rencana penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya
3. Merumuskan kebijakan untuk mencapai tujuan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	3.1 Kebijakan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirumuskan sesuai dengan fatwa MUI dan kebijakan regulator. 3.2 Hasil penyusunan kebijakan dan strategi penghimpunan dana <i>baitul</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<i>maal</i> dan dana sosial lainnya diusulkan ke atasan.
4. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	<p>4.1 Kondisi internal dan eksternal <i>baitul maal</i> dianalisis sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya.</p> <p>4.2 Strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirumuskan sesuai dengan fatwa mui, kebijakan regulator.</p> <p>4.3 Tahapan dalam mencapai tujuan dan target penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun.</p> <p>4.4 Hasil penyusunan strategi penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diusulkan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah atau/usaha simpan pinjam pembiayaan syariah koperasi.
- 1.2 Penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
- 1.3 Dana *baitul maal* meliputi zakat, infak, *shodaqoh*, wakaf, hibah dan semua jenis dana *maal* yang terdapat dalam hukum islam.
- 1.4 Dana sosial lainnya meliputi dana bina lingkungan ataupun dana sosial lainnya yang sah dan halal.
- 1.5 Ruang lingkup Identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.
- 1.6 Ruang lingkup kebijakan terdiri dari : rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar, seperti pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, dan dasar rencana dalam pelaksanaan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di koperasi simpan pinjam

pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi.

- 1.7 Ruang lingkup strategi terdiri dari: semua langkah untuk mencapai tujuan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dikoperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Komputer

#### 2.1.2 Fasilitas internet

#### 2.1.3 Alat tulis kantor

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal* koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
- 3.2 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Usaha Menengah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Kode etik amil zakat-forum zakat

#### 4.1.2 *Shiddiq*

#### 4.1.3 Amanah

#### 4.1.4 *Fathonah*

#### 4.1.5 *Tabligh*

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi



- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Fikih *baitul maal*
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.4 Metode pengukuran kinerja
- 3.1.5 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.6 Ketentuan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi tentang layanan prima

- 3.1.7 Dana *corporate social responsibility*
- 3.1.8 Dana Pengembangan Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan analisis SWOT atau metode lainnya dalam perencanaan produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.2 Membuat perencanaan produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak atau *software* teknologi informasi yang digunakan oleh koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Kecermatan dalam menjabarkan ketentuan anggaran dasar
  - 4.2 Kreativitas dan inovasi dalam pengembangan kebijakan dan strategi
  - 4.3 Ketepatan dalam merumuskan kebijakan dan strategi yang tepat guna
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan menganalisis kondisi internal dan eksternal *baitul maal* sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.2 Ketepatan dalam mensinkronkan besaran target penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dengan rencana penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.3 Ketepatan membuat strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya agar target tercapai

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.018.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengembangan Produk Penghimpunan Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengembangan produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	<p>1.1 Pengertian dan ruang lingkup pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku fatwa majelis ulama indonesia.</p> <p>1.2 Kebijakan, strategi serta rencana kerja <i>baitul maal</i> termasuk masukan berbagai pihak terkait pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi.</p>
2. Menyusun paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	<p>2.1 Jenis paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirancang manfaatnya beserta penamaannya sesuai dengan kebutuhan umat dan potensi lokal yang ada.</p> <p>2.2 Persyaratan untuk setoran dana pada paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial dibuat sederhana dengan tidak meninggalkan aspek keamanan bagi penyetor dana.</p> <p>2.3 Rencana paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dikonsultasikan kepada pengurus dan</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dewan pengawas <i>syariah</i> untuk memperoleh masukan.
3. Simulasi atau uji coba paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	<p>3.1 Pemenuhan sumber daya manusia, persyaratan dan perlengkapan untuk uji coba paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3.2 Simulasi paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dengan melaksanakan seluruh sistem dan prosedur yang berlaku dilakukan.</p> <p>3.3 Kelemahan yang terjadi selama simulasi dicatat dan dievaluasi untuk bahan perbaikan.</p> <p>3.4 Perbaikan paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya beserta perangkat serta prosedur pelaksanaannya berdasar pada hasil evaluasi terhadap simulasi dilakukan.</p>
4. Menyelesaikan penyusunan paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	<p>4.1 Paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya hasil simulasi dan evaluasi, diajukan kepada pengurus dan dewan pengawas <i>syariah</i> untuk memperoleh persetujuan.</p> <p>4.2 Penyempurnaan perlengkapan paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dilakukan.</p> <p>4.3 Paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya, disosialisasikan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi.

- 1.2 Penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
  - 1.3 Dana *baitul maal* meliputi zakat, infak, *shodaqoh*, wakaf, hibah dan semua jenis dana maal yang terdapat dalam hukum islam.
  - 1.4 Dana sosial lainnya meliputi dana bina lingkungan ataupun dana sosial lainnya yang sah dan halal.
  - 1.5 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informa.
2. Peralatan dan perlengkapan.
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Komputer
      - 2.1.2 Fasilitas internet
      - 2.1.3 Alat tulis kantor
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Format isian persyaratan paket-paket pengembangan produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
      - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal* koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
    - 3.3 Peraturan Menteri Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik amil zakat-forum zakat
      - 4.1.2 *Shiddiq*

- 4.1.3 Amanah
- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.1.5 *Tabligh*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 *Fiqh baitul maal*
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.4 Metode pengukuran kinerja

- 3.1.5 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.6 Ketentuan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasitentang layanan prima
- 3.1.7 Dana *corporate sosial responsibility*
- 3.1.8 Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) BUMN
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan SWOT atau metode lainnya dalam perencanaan produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.2 Membuat perencanaan produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* teknologi informasi yang digunakan oleh KSPPS/USPPS koperasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Ketelitian dalam identifikasi
  - 4.2 Kreatifitas dalam pengembangan alternatif produk
  - 4.3. Ketelitian dalam simulasi produk
  - 4.4. Kecermatan dan ketelitian dalam penyempurnaan produk
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan merancang jenis pengembangan paket produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya yang penamaannya sesuai dengan kebutuhan umat dan potensi lokal yang ada
  - 5.2 Kecermatan dalam melakukan penyempurnaan perlengkapan paket pengembangan produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dilakukan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.019.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penghimpunan Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan penghimpunan dana	1.1 Sumber-sumber dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dihitung. 1.3 Rencana penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun. 1.4 Strategi pemasaran produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya ditetapkan. 1.5 Jadwal dan tenaga pemasaran produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya ditetapkan.
2. Melaksanakan pemasaran produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya di tawarkan kepada sumber-sumber dana <i>baitul maal</i> . 2.2 Penawaran produk penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dievaluasi.
3. Melaporkan hasil melakukan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan kegiatan melakukan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dilaporkan.



## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Kontek variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi.
- 1.2 Penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
- 1.3 Dana *baitul maal* meliputi zakat, infak, *shodaqoh*, wakaf, hibah dan semua jenis dana (*maal*) yang terdapat dalam hukum islam.
- 1.4 Dana sosial lainnya meliputi dana bina lingkungan ataupun dana sosial lainnya yang sah dan halal.
- 1.5 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
- 2.1.2 Komputer/laptop
- 2.1.3 Proyektor

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal* koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi
- 2.2.2 *Leaflet*, brosur, laporan *ziswaf* dan perlengkapan produk lainnya
- 2.2.3 Peta potensi wilayah-*muzakir*, *muwakaf* dan donator lainnya
- 2.2.4 Akad atau perjanjian penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf

- 3.2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
  - 3.3 Peraturan Menteri Nomor 16. Tahun 2016 tentang Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* Koperasi
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik amil zakat-forum zakat
    - 4.1.2 *Shiddiq*
    - 4.1.3 Amanah
    - 4.1.4 *Fathonah*
    - 4.1.5 *Tabligh*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Kondisi penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*: ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 *Fiqh baitul maal*
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.4 Metode pengukuran kinerja
    - 3.1.5 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.6 Ketentuan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi tentang layanan anggota prima
    - 3.1.7 Dana *corporate sosial responsibility*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melaksanakan teknik negosiasi
    - 3.2.2 Melakukan penjualan
    - 3.2.3 Menyajikan presentasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Keberanian dalam menawarkan produk
  - 4.2 Kecermatan dalam menyampaikan manfaat dari produk
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam menetapkan strategi pemasaran produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.2 Kecermatan dalam menetapkan jadwal dan tenaga pemasaran produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya ditetapkan
  - 5.3 Keberanian dan kecermatan menawarkan paket produk penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di tawarkan

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.020.1**
- JUDUL UNIT** : **Membuat Laporan Penghimpunan Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial lainnya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengumpulkan data laporan penghimpunan dana-dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	1.1 Sumber-sumber data penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi. 1.2 Data-data penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya di klasifikasi.
2. Membuat laporan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Klasifikasi data penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya di verifikasi. 2.2 Laporan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dibuat.
3. Melaporkan penghimpunan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan kegiatan penghimpunandana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk membuat laporan penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS Koperasi.
  - 1.2 Penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
  - 1.3 Dana *baitul maal* meliputi zakat, infak, *shodaqoh*, wakaf, hibah dan semua jenis dana maal yang terdapat dalam hukum islam.

- 1.4 Dana sosial lainnya meliputi dana bina lingkungan ataupun dana sosial lainnya yang sah dan halal.
  - 1.5 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Komputer/laptop
      - 2.1.2 Alat tulis kantor
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal* KSPPS/USPPS koperasi
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
    - 3.2 Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
    - 3.3 Peraturan Menteri Nomor 16 Tahun 2016 tentang KSPPS/USPPS Koperasi
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik amil zakat-forum zakat
      - 4.1.2 *Shiddiq*
      - 4.1.3 Amanah
      - 4.1.4 *Fathonah*
      - 4.1.5 *Tabligh*
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 AD KSPPS/USPPS Koperasi
      - 4.2.2 ART KSPPS/USPPS Koperasi
      - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
      - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
      - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Kondisi penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Fiqh baitul maal*

3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.1.4 Dana *corporate sosial responsibility*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software* standar

3.2.2 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* IT/MIS pelayanan KSPPS/USPPS koperasi yang digunakan

3.2.3 Menyajikan presentasi

4. Sikap kerja yang dibutuhkan
  - 4.1 Ketelitian dalam administrasi
  - 4.2 Kecermatan dalam mengklasifikasi data
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan mengidentifikasi sumber-sumber data pengumpulan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.2 Kecermatan mengklasifikasi data data pengumpulan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.3 Ketelitian memverifikasi data pengumpulan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

**KODE UNIT : K.64SPS14.021.1**

**JUDUL UNIT : Menyusun Kebijakan dan Strategi Pembiayaan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan dan strategi pembiayaan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan syariah (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan penyusunan kebijakan dan strategi pembiayaan	1.1 Pengertian dan ruang lingkup kebijakan dan strategi pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi kebijakan dan strategi pembiayaan diidentifikasi.
2. Menetapkan tujuan pembiayaan	2.1 Tujuan pembiayaan dirumuskan sesuai besaran dan target sasaran berdasarkan analisis internal dan eksternal serta masukan dari <i>stakeholder</i> . 2.2 Besaran target pembiayaan disesuaikan dengan rencana penghimpunan simpanan.
3. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan	3.1 Kebijakan dan strategi pembiayaan dirumuskan sesuai dengan Fatwa MUI dan kebijakan regulator. 3.2 Kondisi internal dan eksternal dianalisis sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan dan strategi pembiayaan. 3.3 Tahapan dalam mencapai tujuan dan target pembiayaan disusun. 3.4 Hasil penyusunan kebijakan dan strategi pembiayaan diusulkan ke atasan.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun kebijakan dan strategi pembiayaan di KSPPS/USPPS koperasi.



2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Alat tulis kantor
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Sistem administrasi layanan produk pembiayaan KSPPS/USPPS koperasi
    - 2.2.2 Buku pencatatan pembiayaan
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shidiq*
    - 4.1.2 Amanah
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Fikih pembiayaan *syariah*
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk pembiayaan
    - 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran pembiayaan
    - 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pembiayaan
    - 3.1.5 Teori pengambilan keputusan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan analisis SWOT atau metode lainnya dalam perencanaan produk pembiayaan
    - 3.2.2 Membuat perencanaan produk pembiayaan
    - 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.4 Mengambil keputusan
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Kreatif dalam mengidentifikasi potensi pasar pembiayaan
  - 4.2 Teliti dan cermat dalam menyusun kebijakan dan strategi pembiayaan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menganalisis kondisi internal dan eksternal sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun strategi pembiayaan
- 5.2 Ketepatan dalam mensinkronkan besaran target pembiayaan dengan rencana penghimpunan simpanan

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.022.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengembangan Produk Pembiayaan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengembangan produk pembiayaan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pengembangan produk pembiayaan	1.1 Regulasi dan fatwa terkait pembiayaan <i>syariah</i> diidentifikasi. 1.2 Kebijakan internal koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> atau/usaha simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> koperasi diidentifikasi. 1.3 Produk pembiayaan yang sudah ada dianalisis. 1.4 Potensi pasar dianalisis. 1.5 Hasil analisis produk pembiayaan didiskusikan dengan pejabat dan atau karyawan bagian pembiayaan KSPPS/USPPS koperasi.
2. Menyusun pengembangan produk pembiayaan	2.1 Rancangan pengembangan produk pembiayaan KSPPS/USPPS koperasi yang mencakup strategi pemasaran, jenis-jenis produk dan karakteristiknya disusun. 2.2 Rancangan pengembangan produk pembiayaan dikonsultasikan kepada Dewan Pengawas <i>Syariah</i> (DPS). 2.3 Hasil konsultasi dengan DPS ditindaklanjuti. 2.4 Pengembangan produk pembiayaan dimintakan persetujuan dari DPS.
3. Melakukan simulasi pengembangan produk pembiayaan	3.1 Simulasi pengembangan produk pembiayaan disiapkan. 3.2 Simulasi pengembangan produk

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pembiayaan dilaksanakan. 3.3 Kelemahan yang terjadi pada saat simulasi dicatat dan dievaluasi untuk bahan perbaikan. 3.4 Perbaikan paket pengembangan produk pembiayaan dilakukan.
4. Melaporkan kegiatan melakukan pengembangan produk pembiayaan	4.1 Kegiatan melakukan pengembangan produk pembiayaan dilaporkan. 4.2 Produk baru hasil pengembangan produk pembiayaan dimintakan pengesahan dari pengurus. 4.3 Produk baru hasil pengembangan disosialisasikan.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan pengembangan produk pembiayaan di KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.2 Pengembangan produk pembiayaan meliputi; menganalisis produk pembiayaan yang sudah ada, keunggulan hasil pengembangan, prosedur produk baru, kualifikasi sumber daya manusia yang memasarkan, Peralatan dan perlengkapan sosialisasi produk baru.
- 1.3 Melakukan pengembangan produk pembiayaan dapat digunakan untuk semua jenis dan skema pembiayaan *syariah* dengan persetujuan dari Dewan Pengawas *Syariah* yang mendapat rekomendasi dari Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).
- 1.4 Dalam hal pengembangan produk pada butir 1.3 belum ada fatwanya, maka Pengurus bisa mengajukan Fatwa kepada DSN-MUI atas sepengetahuan Dewan Pengawas *Syariah*.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer
- 2.1.2 Telepon
- 2.1.3 Peralatan kantor lainnya

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Brosur
  - 2.2.2 Formulir-formulir
  - 2.2.3 Alat tulis kantor
  
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan PAD Koperasi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi
  - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.7 Himpunan fatwa terkait produk Dewan *Syariah* Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
  
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

#### 4.2.6 Himpunan Fatwa DSN-MUI

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*: portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil/atau pekerjaan

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perkoperasian
- 3.1.3 Manajemen strategik
- 3.1.4 Fikih *muamalat*
- 3.1.5 Ekonomi *syariah*
- 3.1.6 Ketentuan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengenali dan mengidentifikasi produk pembiayaan yang sudah ada
- 3.2.2 Melakukan sosialisasi produk baru
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mencatat kelemahan pada saat simulasi
  - 4.2 Cermat dan hati-hati dalam melakukan sosialisasi produk baru
  - 4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS Koperasi
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi produk pembiayaan yang sudah ada di pasar
  - 5.2 Ketepatan dalam merancang pengembangan produk pembiayaan



- KODE UNIT** : **K.64SPS14.023.1**
- JUDUL UNIT** : **Memasarkan Produk Pembiayaan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemasaran produk pembiayaan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* atau/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi produk pembiayaan dan pasar	1.1 Produk-produk pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Potensi pasar diidentifikasi. 1.3 Agenda pemasaran produk pembiayaan disusun. 1.4 Bahan presentasi produk pembiayaan disusun. 1.5 Perlengkapan pemasaran produk disiapkan.
2. Memasarkan produk pembiayaan	2.1 Bahan presentasi produk pembiayaan dipresentasikan. 2.2 Anggota/calon anggota dimotivasi untuk memanfaatkan produk pembiayaan. 2.3 Produk pembiayaan dinegosiasikan. 2.4 Presentasi produk pembiayaan diakhiri.
3. Melaporkan kegiatan memasarkan produk pembiayaan	3.1 Laporan kegiatan memasarkan produk dibuat. 3.2 Potensi hasil kegiatan memasarkan produk ditindaklanjuti.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variable
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk memasarkan produk pembiayaan pada KSPPS/USPPS koperasi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer

2.1.2 Telepon

2.1.3 Peralatan kantor lainnya

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Brosur

2.2.2 Formulir-formulir

2.2.3 Alat tulis kantor

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan PAD Koperasi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi

3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perkoperasian
- 3.1.3 Fikih *muamalat*
- 3.1.4 Ekonomi *syariah*
- 3.1.5 Ketentuan KSPPS/USPPS

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengenali dan mengidentifikasi produk pembiayaan KSPPS/USPPS
- 3.2.2 Melakukan presentasi produk pembiayaan
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mempresentasikan produk pembiayaan
  - 4.2 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menegosiasikan produk pembiayaan
  - 4.3 Patuh dan taat pada SOP KSPPS/USPPS
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi produk pembiayaan
  - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi potensi pasar
  - 5.3 Ketepatan dalam mempresentasikan produk pembiayaan

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.024.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Survei Pembiayaan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan *survey* pembiayaan dan menilai agunan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*(KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan kegiatan <i>survey</i> pembiayaan dan menilai agunan	1.1 Dokumen permohonan pembiayaan diverifikasi. 1.2 Jadwal <i>survey</i> diinformasikan kepada pemohon. 1.3 Kertas kerja <i>survey</i> disiapkan.
2. Melaksanakan <i>survey</i> pembiayaan	2.1 Dokumen permohonan pembiayaan dikonfirmasi kepada pemohon untuk memastikan kebenarannya. 2.2 Wawancara kepada pemohon terkait <i>Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition</i> (5C) dicatat. 2.3 Pengambilan gambar pemohon, tempat tinggal, tempat usaha atau/kerja dan lingkungan dilaksanakan. 2.4 Pengambilan gambar <i>surveyor</i> di tempat tinggal dan/atau tempat usaha/kerja pemohon dilakukan. 2.5 Informasi tentang pemohon dari sumber lain dikumpulkan. 2.6 Denah lokasi tempat tinggal dan tempat usaha atau/kerja pemohon dibuat.
3. Menilai agunan	3.1 Dokumen legal kepemilikan agunan dikonfirmasi kepada pemohon untuk memastikan keabsahan atas kepemilikan agunan. 3.2 Pengambilan gambar obyek agunan dan pembandingnya dilaksanakan. 3.3 Informasi harga obyek agunan dan pembandingnya dicari untuk

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	mendapatkan perkiraan nilai taksasi agunan. 3.4 Denah obyek agunan dibuat.
4. Melaporkan hasil kegiatan melakukan <i>survey</i> pembiayaan dan menilai agunan	4.1 Laporan kegiatan melakukan survei pembiayaan dan menilai agunan dibuat. 4.2 Rekomendasi terhadap permohonan pembiayaan dibuat.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku Untuk melakukan survei pembiayaan dan menilai agunan di (KSPPS/USPPS) koperasi.
- 1.2 *Survey* pembiayaan meliputi; karakter, kapasitas, permodalan, keadaan dan agunan atau yang sering disebut dengan *Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition* (5C) dan aspek-aspek lain yang dibutuhkan untuk memperoleh informasi yang cukup sebagai dasar untuk menilai kelayakan permohonan pembiayaan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer
- 2.1.2 Telepon
- 2.1.3 Kamera atau sejenisnya
- 2.1.4 Peralatan kantor lainnya

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kertas kerja *surveyor*
- 2.2.2 Alat tulis kantor

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
    - 3.1.2 Manajemen perkoperasian
    - 3.1.3 Hukum perdata
    - 3.1.4 Ilmu komunikasi
    - 3.1.5 Ketentuan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* atau/usaha simpan pinjam pembiayaan *syariah* koperasi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan wawancara kepada pemohon pembiayaan terkait *Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition* (5C)
    - 3.2.2 Mencatat hasil wawancara dengan pemohon terkait *Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition* (5C)
    - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mencatat hasil wawancara kepada pemohon pembiayaan
  - 4.2 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mencari informasi harga obyek agunan dan pembandingnya untuk mendapatkan perkiraan nilai taksasi agunan
  - 4.3 Cermat dan objektif dalam membuat rekomendasi permohonan pembiayaan
  - 4.4 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam melakukan wawancara kepada pemohon pembiayaan
  - 5.2 Kecermatan dalam mencari informasi harga obyek agunan dan pembandingnya
  - 5.3 Ketepatan dalam membuat rekomendasi permohonan pembiayaan



- Kode Unit** : **K.64SPS14.025.1**
- Judul Unit** : **Melakukan Analisis Kelayakan**
- Deskripsi Unit** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis kelayakan usaha anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menilai aspek legal	1.1 Data umum dan perijinan anggota pembiayaan dianalisis. 1.2 Hasil penilaian aspek legal dicatat dalam Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP).
2. Menilai aspek pemasaran	2.1 Data persaingan dan <i>share</i> penjualan dianalisis untuk menentukan prospek penjualan. 2.2 Data realisasi dan rencana penjualan dianalisis. 2.3 Cara pembayaran penjualan dianalisis. 2.4 Hasil penilaian aspek pemasaran dicatat dalam MAP.
3. Menilai aspek keuangan	3.1 Rasio keuangan dihitung dan dianalisis. 3.2 <i>Cash flow</i> keuangan anggota dihitung dan dianalisis.
4. Menilai aspek teknis produksi	4.1 Alur proses produksi digambarkan mulai dari bahan baku hingga menjadi barang jadi. 4.2 Ketersediaan bahan baku dan cara pembayaran dianalisis. 4.3 Kapasitas mesin dan peralatan dianalisis. 4.4 Penyusutan mesin dan peralatan dihitung. 4.5 Hasil penilaian aspek teknis produksi dicatat dalam MAP.
5. Membuat rekomendasi kelayakan	5.1 Hasil analisis kelayakan disimpulkan. 5.2 Hasil analisis kelayakan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	direkomendasikan kepada pihak yang berwenang.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun analisis kelayakan pada KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan survei lapangan.
- 1.3 Unit ini hanya berlaku bagi anggota yang memiliki usaha.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin hitung/kalkulator
- 2.1.2 Komputer dan *printer*
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Alat tulis kantor

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Hasil survei lapangan
- 2.2.2 Memorandum analisis pembiayaan (MAP)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Tabligh*

- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teknik survei
- 3.1.2 Hukum perdata
- 3.1.3 Manajemen pemasaran
- 3.1.4 Manajemen keuangan
- 3.1.5 Manajemen operasional
- 3.1.6 Akuntansi *syariah*

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis pemasaran

3.2.2 Melakukan analisis aspek legal

3.2.3 Melakukan analisis teknis produksi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan analisis

4.2 Objektif dalam penilaian kelayakan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menghitung dan menganalisis rasio keuangan

5.2 Ketepatan dalam menghitung dan menganalisis *cash flow* keuangan anggota

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.026.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Analisis Pembiayaan Jasa (*Ujrah*)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis pembiayaan dengan prinsip jasa (*ujrah*) bagi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengklarifikasi kebutuhan dan akad	1.1 Data permohonan penggunaan dana pembiayaan diklarifikasi. 1.2 Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP) diverifikasi berdasarkan kebutuhan dan akad.
2. Menentukan pendekatan analisis	2.1 Data memorandum analisis pembiayaan (MAP) dianalisis. 2.2 Metode pendekatan analisis ditentukan.
3. Menilai aspek lima 5C	3.1 Penilaian aspek 5C dilakukan. 3.2 Perputaran keuangan calon anggota pembiayaan dianalisis. 3.3 Kewajiban dan tagihan pada pihak lain diidentifikasi dan dianalisis. 3.4 Jumlah pembiayaan dihitung dengan menggunakan rumus pembiayaan. 3.5 Beban yang terkait dengan <i>ujrah</i> diperhitungkan. 3.6 Hasil penilaian aspek keuangan dicatat dalam nota analisis pembiayaan. 3.7 Hasil penilaian 5C disimpulkan.
4. Mengajukan putusan pembiayaan	4.1 Hasil verifikasi dan hasil analisis pembiayaan disimpulkan. 4.2 Batasan wewenang memutus pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur KSPPS/USPPS koperasi. 4.3 Struktur pemberian pembiayaan meliputi jumlah, ketentuan dan persyaratan disusun. 4.4 Rekomendasi keputusan pemberian pembiayaan dibuat dan disampaikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kepada pejabat/komite pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang memutus pada KSPPS/USPPS koperasi.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun analisis pembiayaan dengan prinsip jasa (*ujrah*) pada KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan analisis kelayakan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Mesin hitung/kalkulator
  - 2.1.2 Komputer dan *printer*
  - 2.1.3 Alat komunikasi
  - 2.1.4 Alat tulis kantor
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Hasil analisis kelayakan
  - 2.2.2 Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 *Shiddiq*
  - 4.1.2 Amanah
  - 4.1.3 *Tabligh*

- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa DSN-MUI

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Kontek penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teknik survei
    - 3.1.2 Hukum perdata
    - 3.1.3 Manajemen pemasaran
    - 3.1.4 Manajemen keuangan
    - 3.1.5 Manajemen operasional
    - 3.1.6 Akad *syariah*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan analisis akad

3.2.2 Melakukan analisis aspek 5C

3.2.3 Melakukan analisis keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan analisis

4.2 Objektif dalam penilaian kelayakan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menganalisis kebutuhan dan akad yang digunakan

5.2 Kecermatan dalam menganalisis aspek 5C anggota

5.3 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan pembiayaan dan kemampuan bayar



- KODE UNIT** : **K.64SPS14.027.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Analisis Pembiayaan dengan Prinsip Jual Beli**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis pembiayaan dengan prinsip jual beli bagi anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>KOMPETENSI ELEMEN</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengklarifikasi kebutuhan dan akad	1.1 Data permohonan penggunaan dana pembiayaan diklarifikasi. 1.2 Pengadaan objek barang diklarifikasi. 1.3 Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP) diverifikasi berdasarkan kebutuhan dan akad.
2. Menentukan pendekatan analisis	2.1 Data MAP dianalisis. 2.2 Metode pendekatan analisis ditentukan.
3. Menilai aspek 5 c	3.1 Penilaian aspek 5C dilakukan. 3.2 Perputaran keuangan calon anggota pembiayaan dianalisis. 3.3 Kewajiban dan tagihan pada pihak lain dianalisis. 3.4 Harga barang obyek pembiayaan diperhitungkan. 3.5 Hasil penilaian aspek keuangan dicatat dalam memorandum analisis pembiayaan. 3.6 Hasil penilaian 5C disimpulkan.
4. Mengajukan putusan pembiayaan	4.1 Hasil verifikasi dan hasil analisis pembiayaan disimpulkan. 4.2 Batasan wewenang memutus pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur KSPPS/USPPS koperasi. 4.3 Struktur pemberian pembiayaan meliputi jumlah, ketentuan dan

KOMPETENSI ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p data-bbox="808 256 1144 294">persyaratan disusun.</p> <p data-bbox="737 301 1430 493">4.4 Rekomendasi keputusan pemberian pembiayaan disampaikan kepada pejabat atau komite pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang memutus pada (KSPPS/USPPS) koperasi.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun analisis pembiayaan dengan prinsip jual beli pada KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan analisis kelayakan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin hitung/kalkulator
- 2.1.2 Komputer dan *printer*
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Alat tulis kantor

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Hasil analisis kelayakan
- 2.2.2 Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*

- 4.1.2 Amanah
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kontek penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teknik survei
- 3.1.2 Hukum perdata
- 3.1.3 Manajemen pemasaran
- 3.1.4 Manajemen keuangan
- 3.1.5 Manajemen operasional akad *syariah*

- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan analisis akad
  - 3.2.2 Melakukan analisis aspek 5C
  - 3.2.3 Melakukan analisis keuangan
  
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan analisis
  - 4.2 Objektif dalam penilaian kelayakan
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan melakukan pengadaan barang
  - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis aspek 5C anggota
  - 5.3 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan pembiayaan dari aspek keuangan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.028.1**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Analisis Pinjaman (Qordh)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis pembiayaan dengan prinsip pinjaman (*qordh*) bagi anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengklarifikasi kebutuhan dan akad	1.1 Data permohonan penggunaan dana pembiayaan diklarifikasi. 1.2 Memorandum analisis pembiayaan (MAP) diverifikasi berdasarkan kebutuhan dan akad.
2. Menentukan pendekatan analisis	2.1 Data MAP dianalisis. 2.2 Metode pendekatan analisis ditentukan.
3. Menilai aspek 5C	3.1 Penilaian aspek 5C dilakukan. 3.2 Perputaran keuangan calon peminjam dianalisis. 3.3 Kewajiban dan tagihan pada pihak lain dianalisis. 3.4 Jumlah pinjaman dihitung dengan menggunakan rumus pembiayaan. 3.5 Hasil penilaian aspek keuangan dicatat dalam memorandum analisis pembiayaan 3.6 Hasil penilaian 5C disimpulkan.
4. Mengajukan putusan pembiayaan	4.1 Hasil verifikasi dan hasil analisis pembiayaan disimpulkan. 4.2 Batasan wewenang memutus pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur KSPPS/USPPS koperasi. 4.3 Struktur pemberian pembiayaan meliputi jumlah, ketentuan dan persyaratan disusun. 4.4 Rekomendasi keputusan pemberian pinjaman disampaikan kepada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pejabat/komite pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang memutus KSPPS/USPPS koperasi.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun analisis pembiayaan dengan prinsip pinjaman (*qordh*) pada KSPPS/USPPS koperasi.

1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan analisis kelayakan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin hitung/kalkulator

2.1.2 Komputer dan *printer*

2.1.3 Alat komunikasi

2.1.4 Alat tulis kantor

##### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Hasil analisis kelayakan

2.2.2 Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kontekspenilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Teknik survei
  - 3.1.2 Hukum perdata
  - 3.1.3 Manajemen pemasaran
  - 3.1.4 Manajemen keuangan
  - 3.1.5 Manajemen operasional
  - 3.1.6 Akad *syariah*
- 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis akad
- 3.2.2 Melakukan analisis aspek 5C
- 3.2.3 Melakukan analisis keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan analisis
- 4.2 Objektif dalam penilaian kelayakan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menganalisis kebutuhan dan akad yang digunakan
- 5.2 Kecermatan dalam menganalisis aspek 5C anggota
- 5.3 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan pinjaman dari aspek keuangan



- KODE UNIT** : **K.64SPS14.029.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Analisis Pembiayaan dengan Prinsip Bagi Hasil**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis pembiayaan dengan prinsip atas usaha anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengklarifikasi kebutuhan dan akad	1.1 Data permohonan penggunaan dana pembiayaan diklarifikasi. 1.2 Memorandum analisis pembiayaan (MAP) diverifikasi berdasarkan kebutuhan dan akad.
2. Menentukan pendekatan analisis	2.1 Data memorandum analisis pembiayaan (MAP) dianalisis. 2.2 Metode pendekatan analisis ditentukan.
3. Menilai aspek halal, <i>thoyib</i> dan 5C	3.1 Penilaian aspek kehalalan objek dan 5C dilakukan. 3.2 Perputaran usaha ( <i>trade cycle</i> ) dihitung berdasarkan pola usaha dan laporan keuangan calon anggota pembiayaan. 3.3 Rata-rata penjualan per bulan dihitung. 3.4 Jumlah pembiayaan dihitung dengan menggunakan rumus pembiayaan. 3.5 Kewajiban dan tagihan pada pihak lain dianalisis. 3.6 Hasil penilaian aspek keuangan dicatat dalam memorandum analisis pembiayaan. 3.7 Hasil penilaian kehalalan dan 5C disimpulkan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
4. Mengajukan putusan pembiayaan.	<p>4.1 Hasil verifikasi dan hasil analisis pembiayaan disimpulkan.</p> <p>4.2 Batasan wewenang memutus pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur KSPPS/USPPS Koperasi.</p> <p>4.3 Struktur pemberian pembiayaan meliputi jumlah, ketentuan dan persyaratan disusun.</p> <p>4.4 Rekomendasi keputusan pemberian pembiayaan disampaikan kepada pejabat/komite pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang memutus pada KSPPS/USPPS koperasi.</p>

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun analisis pembiayaan dengan prinsip bagi hasil pada KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan analisis kelayakan.
- 1.3 Unit ini hanya berlaku bagi anggota yang memiliki usaha.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin hitung atau/kalkulator
- 2.1.2 Komputer dan *printer*
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Alat tulis kantor

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Hasil analisis kelayakan
- 2.2.2 Memorandum Analisis Pembiayaan (MAP)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*

#### 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
- 4.2.7 Kompiulasi Hukum *Syariah*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teknik survei
    - 3.1.2 Hukum perdata
    - 3.1.3 Manajemen pemasaran
    - 3.1.4 Manajemen keuangan
    - 3.1.5 Manajemen operasional
    - 3.1.6 Akuntansi *syariah*
    - 3.1.7 Akad *syariah*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan analisis akad
    - 3.2.2 Melakukan analisis aspek 5C
    - 3.2.3 Melakukan analisis keuangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan analisis
  - 4.2 Objektif dalam penilaian kelayakan
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis kebutuhan dan akad yang digunakan
  - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis aspek 5C anggota
  - 5.3 Ketepatan dalam menghitung bagi hasil dari aspek usaha dan keuangan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.030.1**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Akad Pembiayaan**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan akad pembiayaan dengan anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Merencanakan akad pembiayaan	1.1 Rukun dan syarat serta sarana pendukung untuk pelaksanaan akad pembiayaan disiapkan. 1.2 Jadwal pelaksanaan akad pembiayaan disusun. 1.3 <i>Draft</i> dokumen akad pembiayaan sesuai peruntukan dirumuskan. 1.4 Pelaksanaan akad dikonfirmasi kepada <b>para pihak</b> . 1.5 Para pihak diundang secara resmi.
2 Melaksanakan akad pembiayaan	2.1 <i>Draft</i> dokumen akad dijelaskan kepada para pihak. 2.2 Ijab dan qobul dijelaskan kepada para pihak. 2.3 Penandatanganan dokumen akad dilakukan oleh para pihak. 2.4 Berkas dokumen akad diarsipkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan akad pembiayaan anggota KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah ada persetujuan dari komite pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang memutuskan pembiayaan pada KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.3 Para pihak dalam melaksanakan akad pembiayaan adalah anggota mitra pembiayaan dan Pejabat KSPPS/USPPS Koperasi yang berkewenangan dalam pembiayaan sebagaimana diatur SOP KSPPS/USPPS koperasi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.1.3 Alat tulis kantor

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Surat persetujuan dari komite pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang memutus pada KSPPS

2.2.2 Berkas akad pembiayaan meliputi : berkas jadwal angsuran, pengikatan, kuasa memotong simpanan, kwitansi dan lain lain

2.2.3 Meterai

2.2.4 Stempel

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 Amanah

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
- 4.2.7 Kompilasi Hukum Ekonomi *Syariah*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Peraturan dan ketentuan pembiayaan *syariah*
  - 3.1.2 Hukum perdata
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menyusun *draft* akad pembiayaan
  - 3.2.2 Melakukan interpersonal

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat dalam menyusun *draft* akad pembiayaan
- 4.2 Cermat dalam pemenuhan proses akad pembiayaan

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan akad pembiayaan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.031.2**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengikatan Agunan**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengikatan agunan dengan anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pengikatan agunan	1.1 Sarana pendukung untuk pelaksanaan pengikatan agunan disiapkan. 1.2 Jadwal pelaksanaan pengikatan agunan disusun. 1.3 <i>Draft</i> dokumen pengikatan agunan dirumuskan. 1.4 Dokumen pengikatan agunan diverifikasi dan dimintakan validasi dari bagian legal yang ditetapkan KSPPS/USPPS koperasi, jika perlu dilakukan pengecekan kepada pihak yang mengeluarkan dokumen tersebut. 1.5 Pelaksanaan pengikatan dikonfirmasi kepada para pihak. 1.6 <b>Para pihak</b> secara resmi diundang.
2. Melaksanakan pengikatan agunan	2.1 <i>Draft</i> dokumen pengikatan agunan dijelaskan kepada para pihak. 2.2 Penandatanganan dokumen pengikatan agunan dilakukan oleh <b>para pihak</b> di hadapan notaris. 2.3 Berkas dokumen pengikatan agunan diarsipkan.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku Untuk melakukan pengikatan agunan pada KSPPS/USPPS koperasi.



- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah adanya akad pembiayaan anggotaKSPPS/USPPS koperasi.
  - 1.3 Para pihak dalam melaksanakan akad pembiayaan adalah anggota mitra pembiayaan dan Pejabat KSPPS/USPPS koperasi yang berkewenangan dalam pembiayaan sebagaimana diatur SOP KSPPS/USPPS koperasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Komputer dan *printer*
      - 2.1.2 Alat komunikasi
      - 2.1.3 Alat tulis kantor
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Dokumen akad pembiayaan
      - 2.2.2 *Draft* pengikatan agunan
      - 2.2.3 Stempel
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
    - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
    - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 *Shiddiq*
      - 4.1.2 Amanah
      - 4.1.3 *Tabligh*
      - 4.1.4 *Fathonah*
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
      - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kontek penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Peraturan dan ketentuan pembiayaan *syariah*
  - 3.1.2 Hukum *Perdata*
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menyusun *draft* pengikatan agunan
  - 3.2.2 Melakukan interpersonal

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat dalam menyusun *draft* pengikatan agunan
- 4.2 Cermat dalam pemenuhan proses pengikatan agunan

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Kesepakatan dalam melakukan pengikatan agunan

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.032.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pencairan Pembiayaan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pencairan pembiayaan di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pencairan pembiayaan	1.1 Dokumen permohonan pembiayaan, akad pembiayaan dan pengikatan agunan diidentifikasi. 1.2 Jadwal pencairan pembiayaan disusun.
2. Melaksanakan proses pencairan pembiayaan	2.1 Surat permohonan pencairan pembiayaan diteliti. 2.2 Kebenaran identitas pemohon pembiayaan diteliti. 2.3 Kuitansi penerimaan uang dan atau/rekening penampungan pencairan pembiayaan disiapkan. 2.4 Pencairan pembiayaan dicatat dan didistribusikan sesuai prosedur. 2.5 Pelaksanaan pencairan pembiayaan dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku Untuk melakukan pencairan pembiayaan di KSPPS/USPPS koperasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
    - 2.1.2 Peralatan kantor lainnya
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Kuitansi
    - 2.2.2 Alat tulis kantor

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
    - 4.2.7 Kompilasi hukum ekonomi *syariah*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
- 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
    - 3.1.2 Manajemen perkoperasian
    - 3.1.3 Ketentuan dan peraturan KSPPS/USPPS
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengenali dan mengidentifikasi dokumen permohonan pembiayaan, akad pembiayaan dan pengikatan agunan
    - 3.2.2 Meneliti surat permohonan pencairan pembiayaan
    - 3.2.3 Menyiapkan kuitansi penerimaan uang dan atau/rekening penampungan pencairan pembiayaan
    - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menyiapkan kuitansi penerimaan uang dan atau/rekening penampungan pencairan pembiayaan
  - 4.2 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mencatat dan mendistribusikan pencairan pembiayaan
  - 4.3 Patuh dan taat pada SOP KSPPS/USPPS

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi dokumen permohonan pembiayaan, akad pembiayaan dan pengikatan agunan
- 5.2 Kecermatan dalam mencatat dan mendistribusikan pencairan pembiayaan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.033.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penagihan Angsuran dan Penyelesaian Tunggakan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penagihan angsuran dan penyelesaian tunggakan pembiayaan anggota di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan penagihan angsuran dan penyelesaian tunggakan	1.1 Data tagihan dan tunggakan angsuran anggota pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Jadwal penagihan disusun. 1.3 Pemberitahuan penagihan angsuran dan keputusan penyelesaian tunggakan disampaikan 1.4 Sarana dan prasarana penagihan disiapkan.
2. Melaksanakan penagihan angsuran dan penyelesaian tunggakan	2.1 Klasifikasi data tagihan kepada anggota diklarifikasi. 2.2 Penagihan angsuran dan penyelesaian tunggakan kepada anggota dilaksanakan. 2.3 Besaran pendapatan bagi hasil dihitung. 2.4 Bukti kesediaan anggota menyelesaikan tunggakan didokumentasikan. 2.5 Bukti pembayaran angsuran dan penyelesaian tunggakan diberikan kepada anggota. 2.6 Bukti pembayaran angsuran dan penyelesaian tunggakan diarsipkan.
3. Mengelola angsuran pembiayaan dan penyelesaian tunggakan	3.1 Pembiayaan yang telah jatuh tempo diidentifikasi. 3.2 Angsuran pokok dan bagi hasil/margin dicatat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Denda tunggakan angsuran diberitahukan kepada anggota pembiayaan. 3.4 Bukti angsuran pembiayaan didistribusikan sesuai prosedur.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan penagihan angsuran pada anggota pembiayaan KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan *monitoring* pembiayaan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin hitung/kalkulator
- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Alat transportasi
- 2.1.4 Alat tulis kantor

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Surat tugas dan tanda pengenal
- 2.2.2 Daftar anggota pembiayaan yang menunggak

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma



- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
  - 4.2.7 Kompilasi hukum ekonomi *syariah*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Kontek penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Pembiayaan bermasalah
    - 3.1.2 Pendampingan usaha
    - 3.1.3 Teknik komunikasi

- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi
  - 3.2.2 Mencatat angsuran pembiayaan
  
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan perhitungan
  - 4.2 Menjaga hubungan dan komunikasi dengan anggota
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi pembiayaan bermasalah
  - 5.2 Kedisiplinan dalam mengelola angsuran

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.034.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan *Monitoring* Pembiayaan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan *monitoring* pembiayaan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan <i>monitoring</i> pembiayaan	1.1 Dokumen permohonan pembiayaan, hasil <i>survey</i> lapangan, penilaian kelayakan usaha, penilaian kelayakan pembiayaan dan dokumen pendukung lainnya disiapkan. 1.2 Dokumen akad pembiayaan, pengikatan agunan dan dokumen legal lainnya disiapkan. 1.3 Data perkembangan pembiayaan dan hasil-hasil pendampingan usaha disiapkan. 1.4 Format <i>monitoring</i> disiapkan. 1.5 Jadwal <i>monitoring</i> disusun sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan <i>monitoring</i> pembiayaan	2.1 Dokumen pembiayaan dianalisis. 2.2 Realisasi pembayaran angsuran pembiayaan dimonitor. 2.3 Kualitas angsuran pembiayaan digolongkan sesuai kolektibilitasnya. 2.4 Kegiatan <i>monitoring</i> dievaluasi.
3. Melaporkan hasil <i>monitoring</i> pembiayaan	3.1 Format laporan <i>monitoring</i> pembiayaan disiapkan. 3.2 Laporan <i>monitoring</i> pembiayaan disusun.

## **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan *monitoring* pembiayaan anggota KSPPS/USPPS koperasi.
  - 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan proses pencairan pembiayaan.
  
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer dan *printer*
    - 2.1.2 Alat tulis kantor
    - 2.1.3 Mesin hitung/kalkulator
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Dokumen anggota pemohon pembiayaan
    - 2.2.2 Dokumen pembiayaan
    - 2.2.3 Form *monitoring*
    - 2.2.4 Form laporan *monitoring*
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 Amanah
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kontek penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan dan ketentuan pembiayaan *syariah*
- 3.1.2 *Monitoring* dan evaluasi
- 3.1.3 Teknik komunikasi

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan *monitoring* dan evaluasi
- 3.2.2 Mencatat data perkembangan pembiayaan
- 3.2.3 Melakukan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan analisis
  - 4.2 Tepat dalam mengklasifikasikan angsuran sesuai kolektibilitasnya
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi pembiayaan anggota

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.035.1**

**JUDUL UNIT** : **Menangani Pembiayaan Bermasalah**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani pembiayaan bermasalah pada anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi pembiayaan bermasalah	1.1 Daftar mitra pembiayaan gagal bayar disusun. 1.2 Riwayat mitra pembiayaan gagal bayar diidentifikasi. 1.3 Faktor-faktor penyebab pembiayaan bermasalah diidentifikasi.
2. Melakukan <i>diagnose</i> pembiayaan bermasalah	2.1 Pemeriksaan kondisi keuangan dan usaha mitra pembiayaan bermasalah dilakukan. 2.2 Hasil <i>diagnosa</i> pembiayaan bermasalah dirumuskan.
3. Melakukan tindakan penanganan pembiayaan bermasalah	3.1 Skema penyelesaian pembiayaan bermasalah dirumuskan 3.2 Penanganan pembiayaan bermasalah dengan mitra pembiayaan dinegosiasikan. 3.3 Penanganan pembiayaan bermasalah dengan mitra pembiayaan ditetapkan.
4. Melaporkan penanganan pembiayaan bermasalah	4.1 Format laporan penanganan pembiayaan bermasalah disiapkan. 4.2 Laporan penanganan pembiayaan bermasalah disusun.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menangani pembiayaan bermasalah pada KSPPS/USPPS Koperasi.

- 1.2 Unit ini dapat dilaksanakan setelah dilakukan *monitoring* dan evaluasi pembiayaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Mesin hitung/kalkulator
    - 2.1.2 Komputer dan *printer*
    - 2.1.3 Alat komunikasi
    - 2.1.4 Alat tulis kantor
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Hasil *monitoring* dan evaluasi pembiayaan
    - 2.2.2 Akad pembiayaan
    - 2.2.3 Dokumen pengikatan agunan
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.2.1 *Shiddiq*
    - 4.2.2 Amanah
    - 4.2.3 *Tabligh*
    - 4.2.4 Fathonah
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi



4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Hukum perdata
    - 3.1.2 Manajemen keuangan
    - 3.1.3 Teknik komunikasi
    - 3.1.4 Teknik pendampingan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan review hasil *monitoring* dan evaluasi pembiayaan
    - 3.2.2 Melakukan analisis keuangan
    - 3.2.3 Melakukan negosiasi
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan identifikasi pembiayaan
  - 4.2 Cakap dalam berkomunikasi
  - 4.3 Cakap dalam bernegosiasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi permasalahan

5.2 Ketepatan dalam mengambil keputusan penanganan atau/penyelamatan pembiayaan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.036.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengamanan Dokumen Pembiayaan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengamanan dokumen pembiayaan pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi dokumen pembiayaan	1.1 Dokumentasi pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Daftar dokumen pembiayaan dibuat. 1.3 Dokumen pembiayaan diklasifikasi menurut fungsi dan kepentingannya.
2. Melakukan pengamanan dokumen pembiayaan	2.1 Pencocokan dokumen pembiayaan dan fisik barang agunan dilakukan. 2.2 Pengamanan atas barang agunan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur. 2.3 Akta notarisakad pembiayaan dan pengikatan agunan diperiksa sesuai dengan ketentuan KSPPS/USPPS Koperasi. 2.4 Dokumen pembiayaan disimpan sesuai dengan ketentuan kearsipan.
3. Melaporkan pengamanan dokumen pembiayaan	3.1 Format laporan pengamanan dokumen pembiayaan disiapkan. 3.2 Laporan pengamanan dokumen pembiayaan disusun.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan pengamanan dokumen pembiayaan di KSPPS/USPPS Koperasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
    - 2.1.2 Peralatan kantor lainnya
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Format laporan pelaksanaan kebijakan internal
    - 2.2.2 Alat tulis kantor
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 Amanah
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
      - 3.1.2 Manajemen perkoperasian
      - 3.1.3 Hukum perdata
      - 3.1.4 Fikih muamalat
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Mengidentifikasi dokumentasi pembiayaan khususnya legalitas anggota/calon anggota pemohon pembiayaan dan agunan
      - 3.2.2 Memeriksa kelengkapan dokumen sebelum dilakukan penandatanganan akad pembiayaan dan perjanjian pengikatan agunan
      - 3.2.3 Menyimpan dokumen pembiayaan
      - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam memeriksa kelengkapan dokumen sebelum dilakukan penandatanganan akad pembiayaan dan perjanjian pengikatan agunan

- 4.2 Cermat, teliti, hati-hati dan objektif dalam memeriksa subjek hukum anggota/calon anggota
  - 4.3 Patuh dan taat pada SOP KSPPS/USPPS Koperasi
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen sebelum dilakukan penandatanganan akad pembiayaan dan perjanjian pengikatan agunan
  - 5.2 Ketepatan dalam menyimpan dokumen pembiayaan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.037.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyusun Kebijakan dan Strategi Penyaluran Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan dan strategi penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan tujuan dan sasaran penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	1.1 Tujuan dan sasaran penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirumuskan. 1.2 Kondisi permasalahan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirumuskan. 1.3 Faktor pendukung dan penghambat dalam mencapai tujuan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi. 1.4 Rancangan alternatif kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun. 1.5 Dokumen rancangan rencana penyusunan kebijakan dan strategi penyaluran strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun.
2 Menganalisis kondisi internal dan eksternal penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Faktor pendukung dan penghambat internal penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dianalisis. 2.2 Faktor pendukung dan penghambat eksternal penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dianalisis. 2.3 Tahapan dan prioritas dalam mencapai tujuan dan sasaran penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun sesuai rencana penghimpunan dana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3 Merumuskan kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	3.1 Alternatif kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirumuskan sesuai dengan fatwa DSN-MUI dan kebijakan regulator. 3.2 Kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dibuat berdasarkan skala prioritas. 3.3 Rancangan peraturan khusus kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun.
4. Melaporkan kegiatan penyusunan kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	4.1 Format laporan penyusunan kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disiapkan. 4.2 Laporan hasil penyusunan kebijakan dan strategi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun kebijakan dan strategi penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
- 1.3 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.
- 1.4 Ruang lingkup kebijakan terdiri dari :rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar, seperti pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, dan dasar rencana dalam pelaksanaan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.5 Ruang lingkup strategi terdiri dari : semua langkah untuk mencapai tujuan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS koperasi.



2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Alat tulis kantor
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Format isian persyaratan produk atau/layanan *baitul maal* KSPPS
    - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal*KSPPS/USPPS koperasi
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
  - 3.3 Undang Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
  - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi
  - 3.5 Peraturan Menteri Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 Amanah
    - 4.1.3 *Fathonah*
    - 4.1.4 *Tabligh*
    - 4.1.5 Kode etik amil zakat - forum zakat
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Himpunan fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
    - 4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

- 4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.7 Standar operasional Prosedur Penghimpunan Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Fikih *baitul maal*
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.4 Metode pengukuran kinerja
    - 3.1.5 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
    - 3.1.6 Ketentuan KSPPS/USPPS Koperasi tentang layanan anggota prima

- 3.1.7 Dana *corporate sosial responsibility*
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan SWOT atau metode lainnya dalam perencanaan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.2 Membuat perencanaan produk peyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer*.
  - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak (*software* IT) pelayanan yang digunakan oleh KSPPS/USPPS koperasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Kecermatan dalam bekerja
  - 4.2 Ketelitian dalam bekerja
  - 4.3 Ketepatan dalam bekerja
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan menganalisis kondisi internal dan eksternal *baitulmaal* sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.2 Ketepatan dalam menyingkronkan besaran target penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dengan rencana penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 5.3 Ketepatan merumuskan strategi penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya agar target tercapai

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.038.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengembangan Produk Penyaluran Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengembangan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	1.1 Ruang lingkup usulan pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya ditetapkan sesuai ketentuan fatwa mui. 1.2 Pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi.
2. Merancang skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Jenis skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dirancang penamaannya sesuai dengan kebutuhan umat dan potensi lokal yang ada. 2.2 Mekanisme penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dibuat sederhana tanpa meninggalkan aspek kehati-hatian. 2.3 Skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dikonsultasikan kepada pengurus dan dewan pengawas <i>syariah</i> untuk memperoleh masukan.
3. Simulasi atau uji coba skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	3.1 Persyaratan dan perlengkapan uji coba skema dan paket-paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disiapkan sesuai dengan

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
	<p>kebutuhan.</p> <p>3.2 simulasi skema dan paket-paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dengan melaksanakan seluruh sistem dan prosedur yang berlaku dilakukan.</p> <p>3.3 Kelemahan yang terjadi selama simulasi dicatat dan dievaluasi untuk bahan perbaikan.</p> <p>3.4 Perbaikan skema dan paket-paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya beserta perangkat serta prosedur pelaksanaannya berdasar pada hasil evaluasi terhadap simulasi dilakukan.</p>
<p>4. Menyusun skema dan paket pengembangan produk penyalurandana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya</p>	<p>4.1 Skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya yang telah melalui proses simulasi dan evaluasidiajukan kepada pengurus dan dewan pengawas <i>syariah</i> untuk memperoleh persetujuan.</p> <p>4.2 Penyempurnaan skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya atas dasar koreksi pengurus dan dewan pengawas <i>syariah</i> dilakukan.</p> <p>4.3 Sosialisasi skema dan paket pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dilakukan</p>
<p>5. Melaporkan kegiatan pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya</p>	<p>5.1 Format laporan pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maaldan</i> dana sosial lainnya</p> <p>5.2 Kegiatan pengembangan produk penyaluran dana <i>baitul maaldan</i> dana sosial lainnya dilaporkan</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan pengembangan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.2 Penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
- 1.3 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.
- 1.4 Ruang lingkup kebijakan terdiri dari : rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar, seperti pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, dan dasar rencana dalam pelaksanaan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.5 Ruang lingkup strategi terdiri dari : semua langkah untuk mencapai tujuan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS koperasi.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer
- 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.1.3 Alat tulis kantor

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Format isian persyaratan paket-paket produk pengembangan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal* KSPPS/USPPS Koperasi.

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf
- 3.3 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat

3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 Tahun 2015 tentang tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Fathonah*

4.1.4 *Tabligh*

4.1.5 Kode etik amil zakat - forum zakat

4.2 Standar

4.2.1 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.7 Standar Operasional Prosedur (SOP) *Baitul Maal*

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau diluar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Fiqh *baitul maal*

3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.1.4 Metode pengukuran kinerja

3.1.5 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.1.6 Ketentuan KSPPS/USPPS koperasi tentang layanan prima

3.1.7 Dana *corporate social responsibility*

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan presentasi dengan baik dan mudah dipahami

3.2.2 Melakukan analisis SWOT atau metode lainnya dalam perencanaan produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.2.3 Membuat perencanaan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

3.2.4 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak atau *software* teknologi informasi yang digunakan oleh KSPPS/USPPS koperasi

### 4. Sikap kerja yang dibutuhkan

4.1 Ketelitian dalam identifikasi

4.2 Kreatifitas dalam pengembangan alternatif produk

4.3 Ketelitian dalam simulasi produk

4.4 Kecermatan dan ketelitian dalam penyempurnaan produk

### 5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi kebijakan, strategi serta rencana kerja *baitul maal* termasuk masukan berbagai pihak terkait



pengembangan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

- 5.2 Ketepatan merancang jenis pengembangan paket produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya yang penamaannya sesuai dengan kebutuhan umat dan potensi lokal yang ada
- 5.3 Kecermatan dalam melakukan penyempurnaan perlengkapan paket pengembangan produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dilakukan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.039.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penyaluran Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial lainnya**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	1.1 Penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya yang telah mendapat persetujuan diidentifikasi. 1.2 Dokumen penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi. 1.3 Jadwal penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya disusun.
2. Melaksanakan proses penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Permohonan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diteliti. 2.2 Kebenaran identitas mustahik dan atau penerima penyaluran dana diteliti. 2.3 Dokumen penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan atau dana sosial lainnya didistribusikan sesuai prosedur. 2.4 Permohonan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan atau dana sosial lainnya dievaluasi. 2.5 Penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan atau dana sosial lainnya ditetapkan. 2.6 Penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan atau dana sosial lainnya dilaksanakan.
3. Melaporkan hasil kegiatan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil kegiatan melakukan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan atau dana sosial lainnya dibuat dan dilaporkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.
- 1.3 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.
- 1.4 Ruang lingkup mustahik dan atau penerima dana social lainnya mencakup semua pihak yang diperbolehkan menerima dana *baitul maal* dan atau dana soial lainnya.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan *printer*
- 2.1.2 Alat tulis kantor

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Buku register penerima penyaluran dana
- 2.2.2 Dokumen penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 2.2.3 Akad/perjanjian penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 Tentang Perkoperasian
- 3.2 Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf
- 3.3 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
- 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Fathonah*

4.1.4 *Tabligh*

4.1.5 Kode etik amil zakat - forum zakat

##### 4.2 Standar

4.2.1 Himpunan fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.7 Standar Operasional Prosedur (SOP) *Baitul Maal*

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan di KSPPS/USPPS koperasi.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Fikih *baitul maal*
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.3 Kebijakan dan strategi pemasaran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.4 Metode pengukuran kinerja
- 3.1.5 Manfaat dan risiko yang terkait dengan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.6 Ketentuan KSPPS/USPPS Koperasi tentang layanan prima
- 3.1.7 Dana *corporate sosial responsibility*
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menginventarisir penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya yang disetujui
  - 3.2.2 Mengecek kebenaran dokumen penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
  - 3.2.3 Memproses penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya tepat waktu
  - 3.2.4 Menyusun laporan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 4. Sikap kerja yang dibutuhkan
  - 4.1 Kecermatan dalam identifikasi dokumen
  - 4.2 Ketelitian dan ketepatan dalam administrasi
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan meneliti kebenaran identitas mustahik
  - 5.2 Kecermatan dalam mencatat, mendistribusikan serta mengevaluasi dokumen penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

- KODE UNIT** : K.64SPS14.040.1
- JUDUL UNIT** : **Membuat Laporan Penyaluran Dana *Baitul Maal* dan Dana Sosial Lainnya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengumpulkan data laporan penyaluran dan dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	1.1 Sumber-sumber data penyalurandana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diidentifikasi. 1.2 Data penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya di klasifikasi. 1.3 Data rencana dan realisasi penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan atau dana social lainnya disajikan.
2. Membuat laporan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya	2.1 Klasifikasi data penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya diverifikasi. 2.2 Laporan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dibuat.
3. Melaporkan hasil melakukan penyaluran dana	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan kegiatan melakukan penyaluran dana <i>baitul maal</i> dan dana sosial lainnya dilaporkan.

**BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk membuat laporan penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya di KSPPS/USPPS Koperasi.
  - 1.2 Penghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya dapat berupa dana, aset dan program.

- 1.3 Ruang lingkup identifikasi mencakup mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan dan mencatat data serta informasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer atau/laptop
    - 2.1.2 Alat tulis kantor
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Sistem administrasi layanan produk *baitul maal* KSPPS/USPPS koperasi
    - 2.2.2 Akad atau/perjanjian penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 Tentang Perkoperasian
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik amil zakat - forum zakat
    - 4.1.2 *Shiddiq*
    - 4.1.3 Amanah
    - 4.1.4 *Fathonah*
    - 4.1.5 *Tabligh*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
    - 4.2.2 Standar operasional prosedurpenghimpunan dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya.

- 4.2.3 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.7 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Fiqh *baitul maal*
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.3 Kebijakan dan strategi penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya
- 3.1.4 Dana *corporate sosial responsibility*
- 3.1.5 Dana PKBL bumh

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software* standar



3.2.2 Mengoperasikan perangkat lunak atau *software* IT atau/MIS pelayanan KSPPS yang digunakan oleh KSPPS

3.2.3 Menyajikan presentasi

4. Sikap kerja yang dibutuhkan

4.1 Ketelitian dalam administrasi

4.2 Kecermatan dalam mengklasifikasi data

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan mengidentifikasi sumber-sumber data penyalurandana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

5.2 Kecermatan mengklasifikasi data data penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

5.3 Ketelitian memverifikasi data penyaluran dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya

**KODE UNIT : K.64SPS14.041.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk melaksanakan pendampingan usaha anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pedampingan usaha	1.1 Karakteristik anggota sasaran pendampingan diidentifikasi. 1.2 Tujuan, strategi dan skala prioritas dan metode pendampingan usaha disusun. 1.3 Materi dan kertas kerja pendampingan usaha disiapkan.
2. Melakukan analisis masalah dan perancangan program pendampingan	2.1 Kunjungan lapangan ke anggota dampingan dilakukan. 2.2 Materi pendampingan disampaikan kepada anggota sasaran dampingan. 2.3 Identifikasi permasalahan dan alternatif pemecahan masalah dilakukan. 2.4 Program dan jadwal kerja pendampingan disusun bersama anggota sasaran dampingan.
3. Melaksanakan pendampingan	3.1 Kunjungan lapangan dilakukan 3.2 Motivasi, mediasi kelompok, membentuk konsensus, penguatan akses sumber daya dilakukan. 3.3 Bimbingan penyusunan strategi dan rencana usaha dilakukan. 3.4 Konsultasi, diklat, pemagangan untuk penguatan manajemen, teknis produksi, membuka jaringan pemasaran dilakukan.
4. <i>Monitoring</i> dan pelaporan	4.1 Format <i>monitoring</i> dan evaluasi disiapkan. 4.2 Perkembangan usaha anggota dampingan dievaluasi. 4.3 Kegiatan dan hasil pendampingan usaha dilaporkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini dilakukan untuk melakukan pendampingan usaha anggota KSPPS/USPPS Koperasi dalam target dan waktu tertentu bagi anggota KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Materi pendampingan meliputi: identifikasi jenis usaha yang halal dan *thoyyib*, perijian usaha, analisis usaha, strategi mengembangkan usaha, merencanakan dan mengelola keuangan usaha sesuai *syariah*, memotivasi membayar zakat, infak, shadaqah dan wakaf, motivasi berusaha, kiat sukses, *problem solving* dan membangun jaringan.
- 1.3 Metode pendampingan usaha dapat berupa tatap muka, konsultasi, bimbingan, *on line* atau metode lain yang sesuai dengan kondisi anggota.
- 1.4 Tujuan pendampingan usaha adalah membuat usaha anggota berkembang sehingga anggota menjadi keluarga mandiri dan sejahtera berdasarkan *syariah* Islam.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Perlengkapan

- 2.1.1 *Data kinerja* usaha anggota
- 2.1.2 Formulir laporan hasil pendampingan usaha anggota
- 2.1.3 Jadwal pendampingan
- 2.1.4 Modul materi pendampingan

#### 2.2 Peralatan

- 2.2.1 Alat presentasi
- 2.2.2 Alat komunikasi
- 2.2.3 Alat transportasi
- 2.2.4 Alat tulis kantor
- 2.2.5 Alat peraga

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Fathonah*
    - 4.1.4 *Tabligh*
    - 4.1.5 Kode etik KSPPS/USPPS
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP Pendampingan KSPPS/USPPS

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Kondisi penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* : ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan di KSPPS/USPPS koperasi.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan :
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Pemberdayaan masyarakat
    - 3.1.2 Dinamika kelompok
    - 3.1.3 Membangun modal spiritual atau/motivasi
    - 3.1.4 Membangun modal sosial budaya
    - 3.1.5 Manajemen usaha
    - 3.1.6 Manajemen keuangan
    - 3.1.7 Manajemen keluarga
  - 3.2 Keterampilan yang dibutuhkan
    - 3.2.1 Memecahkan masalah
    - 3.2.2 Membangun kerjasama dan sinergi
    - 3.2.3 Menyusun *business plan*
    - 3.2.4 Teknik wawancara
    - 3.2.5 Menyusun laporan hasil pendampingan usaha
  
4. Sikap kerja yang dibutuhkan
  - 4.1 Kepedulian sosial
  - 4.2 Kesabarandan tekun dalam melakukan pendampingan
  - 4.3 Kecermatan dalam mengurai berbagai persoalan
  - 4.4 Ketelitian dalam aspek keuangan
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kemampuan identifikasi permasalahan dan alternative pemecahan masalah
  - 5.2 Kemampuan menyusun dan menyepakati program pendampingan dengan anggota dampingan
  - 5.3 Kemampuan *monitoring* dan evaluasi pengembangan usaha anggota dampingan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.042.1**

**JUDUL UNIT** : **Memberikan Orientasi Perkoperasian**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan orientasi perkoperasian kepada anggota masyarakat dan calon anggota untuk menjadi anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi syarat dan ketentuan menjadi anggota KSPPS/USPPS koperasi	1.1 Ketentuan dan syarat menjadi anggota KSPPS/USPPS Koperasi diidentifikasi. 1.2 Kriteria kelayakan menjadi anggota KSPPS/USPPS Koperasi diidentifikasi. 1.3 Bahan orientasi perkoperasian yang mencakup ketentuan dan syarat menjadi anggota dan kriteria kelayakan menjadi anggota KSPPS/USPPS disusun.
2. Memberikan orientasi kepada anggota masyarakat untuk menjadi calon anggota KSPPS/USPPS koperasi	2.1 Anggota individu dan/atau kelompok masyarakat potensial menjadi anggota KSPPS/USPPS koperasi diidentifikasi. 2.2 Rencana orientasi perkoperasian bagi anggota masyarakat disusun, mencakup sasaran kelompok masyarakat, tempat, waktu, petugas, dan metode orientasi. 2.3 Bahan dan perlengkapan orientasi perkoperasian disiapkan. 2.4 Undangan kepada peserta orientasi perkoperasian disampaikan. 2.5 Orientasi perkoperasian kepada anggota masyarakat dilaksanakan.
3. Memberikan orientasi kepada calon anggota untuk menjadi anggota KSPPS/USPPS koperasi	3.1 Calon anggota KSPPS/USPPS koperasi sebagai calon peserta orientasi perkoperasian diidentifikasi. 3.2 Rencana orientasi kepada calon anggota disusun, mencakup tempat, waktu, metode orientasi, dan petugas orientasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Bahan dan perlengkapan orientasi perkoperasian kepada calon anggota KSPPS/USPPS koperasi disiapkan. 3.4 Orientasi perkoperasian kepada calon anggota KSPPS/USPPS koperasi dilaksanakan. 3.5 Pelaksanaan orientasi perkoperasian bagi calon anggota KSPPS/USPPS koperasi dievaluasi.
4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan orientasi perkoperasian	4.1 Materi dan metode pelaksanaan orientasi perkoperasian kepada anggota masyarakat dievaluasi. 4.2 Materi dan metode pelaksanaan orientasi kepada calon anggota KSPPS/USPPS dievaluasi. 4.3 Hasil kegiatan memberikan orientasi perkoperasian dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melaksanakan orientasi perkoperasian.
- 1.2 Metode orientasi dapat dilakukan dengan media tatap muka, *online* dan tertulis.
- 1.3 Orientasi perkoperasian kepada anggota masyarakat untuk menjadi calon anggota KSPPS/USPPS Koperasi ditujukan untuk menarik anggota masyarakat menjadi anggota KSPPS/USPPS dan menyeleksi anggota masyarakat yang potensial menjadi calon anggota KSPPS/USPPS.
- 1.4 Orientasi perkoperasian kepada calon anggota KSPPS/USPPS ditujukan untuk memberikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap positif kepada calon anggota agar mereka dapat memanfaatkan layanan KSPPS/USPPS dan melakukan transaksi dengan KSPPS/USPPS, memenuhi kewajibannya dan mendapatkan haknya dari KSPPS/USPPS dengan baik dan lancar.
- 1.5 Materi orientasi perkoperasian meliputi jati diri, prinsip-prinsip dan tujuan koperasi *syariah*, kebijakan internal KSPPS/USPPS, persyaratan menjadi anggota, hak dan kewajiban menjadi anggota,

kriteria kelayakan menjadi anggota, produk dan layanan KSPPS/USPPS, manfaat dan biaya menjadi anggota dan hal lainnya tentang menjadi anggota KSPPS/USPPS koperasi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Komputer dan *printer*

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Alat tulis kantor

#### 2.2.2 Anggaran dasar KSPPS/USPPS koperasi

#### 2.2.3 Anggaran rumah tangga KSPPS/USPPS koperasi

#### 2.2.4 Peraturan khusus pengurus tentang hak dan kewajiban anggota

#### 2.2.5 Standar operasional prosedur tentang layanan kepada anggota dan calon anggota

#### 2.2.6 Buku anggota KSPPS/USPPS koperasi

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

### 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi

### 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Nilai-nilai perkoperasian

#### 4.1.2 *Shiddiq*

#### 4.1.3 Amanah

#### 4.1.4 *Fathonah*

#### 4.1.5 *Tabligh*



## 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ekonomi koperasi
- 3.1.2 Ekonomi islam atau *syariah*
- 3.1.3 Manajemen perkoperasian
- 3.1.4 Keuangan mikro/keuangan *syariah*
- 3.1.5 Prospek usaha KSPPS/USPPS koperasi
- 3.1.6 Produk KSPPS/USPPS koperasi (*product knowledge*)

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi yang efektif dengan anggota masyarakat dan calon anggota
  - 3.2.2 Meyakinkan calon anggota dan anggota masyarakat
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Semangat atau motivasi untuk memperbanyak anggota dan memperbesar transaksi per anggota KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2 Telitidan cermat dalam mengidentifikasi anggota masyarakat potensial menjadi anggota KSPPS/USPPS Koperasi
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi peserta dan melaksanakan orientasi perkoperasian kepada anggota masyarakat untuk menjadi calon anggota KSPPS/USPPS
  - 5.2 Kecermatan melaksanakan orientasi perkoperasian bagi calon anggota koperasi agar anggota lancar dan efektif dalam melakukan transaksi dengan KSPPS/USPPS koperasi

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.043.1**
- JUDUL UNIT** : **Memberikan Orientasi Transaksi dan Akad Syariah**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan orientasi transaksi dan akad *syariah* dengan anggota dan calon anggota Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pemberian orientasi perkoperasian	1.1 Karakteristik peserta orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> diidentifikasi 1.2 Materi orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> diidentifikasi. 1.3 Metode orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dipilih. 1.4 Bahan dan perlengkapan orientasi <i>syariah</i> disiapkan. 1.5 Peserta orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dihubungi untuk menyepakati tempat, waktu dan metode orientasi. 1.6 Tempat dan sarana orientasi disiapkan.
2. Memberikan orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i>	2.1 Orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dilaksanakan dengan tempat, waktu dan metode sesuai kesepakatan dengan peserta orientasi. 2.2 Umpan balik peserta orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> ditanggapi. 2.3 Kesimpulan orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dibuat.
3. Mengevaluasi pelaksanaan memberikan orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> .	3.1 Evaluasi materi orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dibuat. 3.2 Evaluasi metode orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dibuat. 3.3 Hasil kegiatan memberikan orientasi transaksi dan akad <i>syariah</i> dilaporkan.

## **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk memberikan orientasi transaksi dan akad *syariah* kepada anggota dan atau calon anggotaKSPPS/USPPS Koperasi.
  - 1.2 Metode orientasi dapat dilakukan dengan media tatap muka, *on line* dan tertulis.
  - 1.3 Materi orientasi transaksi dan akad *syariah* meliputi nilai dan prinsip *syariah*, *maqasid syariah*, jenis-jenis transaksi dan akad *syariah*, fatwa DSN MUI yang terkait dengan akad-akad serta transaksi dan akad *syariah* yang berlaku di KSPPS/USPPS Koperasi.
  
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer dan *printer*
    - 2.1.2 Alat presentasi
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Kertas kerja
    - 2.2.2 Buku fatwa dsn mui
    - 2.2.3 Buku contoh standar akad-akad *syariah*
    - 2.2.4 Format penilaian pelaksanaan orientasi transaksi dan akad
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 Amanah
- 4.1.3 *Fathonah*
- 4.1.4 *Tabligh*
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 Himpunan fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)
  - 4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
  - 4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Ekonomi/keuangan *syariah*
    - 3.1.2 Fikih muamalah
    - 3.1.3 Perikatan *syariah*
  - 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan penyusunan akad pembiayaan *syariah*
  - 3.2.2 Melakukan penilaian kesesuaian pelaksanaan transaksi dan akad
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  - 3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak (*software* IT) yang digunakan KSPPS/USPPS koperasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi orientasi transaksi dan akad
  - 4.2 Cermat dan objektif dalam melakukan penilaian pelaksanaan orientasi transaksi dan akad
5. Aspek kritis
- 5.1 Kemampuan dalam menyiapkan bahan orientasi akad dan transaksi *syariah* dengan lengkap dan tepat
  - 5.2 Ketepatan memilih metode orientasi akad dan transaksi *syariah* sesuai dengan kondisi peserta orientasi

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.044.1**
- JUDUL UNIT** : **Memberikan Orientasi Pengelolaan Ekonomi Rumah Tangga**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan orientasi ekonomi rumah tangga kepada anggota pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan pelaksanaan pemberian orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga	1.1 Karakteristik peserta orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga diidentifikasi 1.2 <b>Materi orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga</b> diidentifikasi. 1.3 Metode orientasi dan skala prioritas materi pengelolaan ekonomi rumah tangga dipilih sesuai dengan karakteristik peserta orientasi. 1.4 Bahan dan perlengkapan orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga disiapkan. 1.5 Calon peserta orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga dihubungi untuk menyepakati tempat, waktu dan metode orientasi. 1.6 Tempat, sarana dan prasarana orientasi disiapkan.
2. Melakukan pemberian orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga	2.1 Orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga dilaksanakan dengan tempat, waktu dan metode sesuai kesepakatan dengan peserta orientasi. 2.2 Umpan balik peserta orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga ditanggapi. 2.3 Kesimpulan orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga dibuat.
3. Melakukan penilaian pelaksanaan pemberian orientasi pengelolaan	3.1 Evaluasi materi orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga dievaluasi. 3.2 Evaluasi dan rekomendasi perbaikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
ekonomi rumah tangga	<p>metode orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga dievaluasi.</p> <p>3.3 Hasil kegiatan memberikan orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga dialporkan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melaksanakan orientasi orientasi ekonomi rumah tangga.

1.2 Identifikasi karakteristik anggota calon peserta orientasi meliputi antara lain :

1.2.1 Jumlah peserta orientasi, kelompok atau individu

1.2.2 Tingkat pendidikan peserta

1.2.3 Hiteroginitas peserta

1.2.4 Tingkat pelaksanaan ibadah peserta pada umumnya

1.2.5 Kondisi lingkungan soaial dan keagamaan peserta

1.2.6 Jenis pekerjaan dan atau usaha peserta

1.3 Metode orientasi dapat dilakukan dengan media tatap muka, *online* dan tertulis.

1.4 Materi orientasi pengelolaan ekonomi rumah tangga meliputi:

1.3.1 Landasan atau visi pengelolaan ekonomi rumah tangga :

a. Diniatkan untuk menunaikan ibadah dan menjalankan *syariah* islam dalam kegiatan usaha (muamalah),

b. Mengembangkan semangat tolong menolong (modal sosial),

c. Mengembangkan potensi dan kerjasama sumber daya manusia (human capital),

d. Menghimpun dan mendayagunakan modal bersama (modal *financial*)

e. Mengembangkan usaha dan kesejahteraan bersama (modal ekonomi) dalam wadah bersama KSPPS/USPPS.

1.3.2 Perencanaan, pengelolaan dan evaluasi keuangan rumah tangga berdasarkan prinsip *syariah*,

1.3.3 Mengidentifikasi rezeki yang halal,



- 1.3.4 Membelanjakan harta berdasarkan skala prioritas dan tidak boros.
- 1.3.5 Memotivasi mencari rejeki yang halal, memotivasi membayar zakat, infak, shadaqah dan wakaf.
- 1.3.6 Memisahkan pembukuan keuangan usaha dan keuangan rumah tangga.
- 1.3.7 Manfaat dan keberkahan pengelolaan keuangan rumah tangga bersama KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.3.8 Memotivasi melaksanakan ibadah sesuai dengan rukun islam dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan karakteristik kondisi peserta orientasi.
- 1.5 Orientasi ekonomi rumah tangga diarahkan pada pembentukan keluarga mandiri dan sejahtera berdasarkan *syariah* islam.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat presentasi

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kertas kerja

2.2.2 Al Qur'an

2.2.3 Format penilaian pelaksanaan orientasi ekonomi rumah tangga

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi

3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Nilai-nilai keislaman
    - 4.1.2 Prinsip ekonomi *syariah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Ekonomi atau/keuangan *syariah*
    - 3.1.2 Pemberdayaan masyarakat
    - 3.1.3 Pendampingan keluarga
    - 3.1.4 Ketentuan KSPPS/USPPS koperasi

- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Membangun motivasi dan spirit pengembangan ekonomi rumah tangga
  - 3.2.2 Komunikasi sesuai budaya dan adat setempat
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi orientasi ekonomi rumah tangga
  - 4.2 Cermat dan objektif dalam melakukan penilaian pelaksanaan orientasi ekonomi rumah tangga
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam identifikasi karakteristik kondisi peserta orientasi
  - 5.2 Kemampuan menyiapkan materi orientasi sesuai dengan karakteristik peserta orientasi
  - 5.3 Kemampuan dalam memberikan tanggapan terhadap umpan balik peserta orientasi

**KODE UNIT : K.64SPS14.045.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Mustahik**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan mustahik pada *baitul maal* Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pendampingan mustahik	1.1 Karakteristik mustahik diidentifikasi. 1.2 Materi pendampingan mustahik berdasarkan <i>maqasid syariah</i> disiapkan. 1.3 Skala prioritas pendampingan mustahik ditetapkan. 1.4 Jadwal dan materi pendampingan dipilih.
2. Melakukan pendampingan mustahik	2.1 Kunjungan kerja pada mustahik dilaksanakan. 2.2 Materi pendampingan mustahik berdasarkan <i>maqasid syariah</i> sesuai metode yang dipilih disampaikan. 2.3 Umpan balik penyampaian materi pendampingan mustahik berdasarkan <i>maqasid syariah</i> ditanggapi. 2.4 Konsultasi dan bimbingan pada mustahik dilakukan. 2.5 Kerjasama antara mustahik dengan sumber daya yang lain dibangun. 2.6 Hasil pendampingan dievaluasi.
3. Melaporkan hasil kegiatan melakukan pendampingan mustahik	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan pendampingan mustahik dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk melakukan pendampingan mustahik
  - 1.2 Ruang lingkup mustahik mencakup semua pihak yang diperbolehkan menerima dana *baitul maal* dan dana sosial lainnya.
  - 1.3 Materi pendampingan mustahik berdasarkan maqasid *syariah* meliputi; hifdz al Dien, al Nafs, al Aql, al Nasl, dan hifdz al Maal.
  - 1.4 Metode pendampingan dapat berupa tatap muka, konsultasi, bimbingan, on line atau metode lain yang sesuai dengan kondisi mustahik.
  - 1.5 Tujuan pendampingan mustahik adalah pembentukan keluarga mandiri dan sejahtera berdasarkan *syariah* islam
- 
2. Perlengkapan dan peralatan
    - 2.1 Perlengkapan
      - 2.1.1 Data *performance* mustahik
      - 2.1.2 Formulir laporan hasil pendampingan mustahik
      - 2.1.3 Jadwal pendampingan
      - 2.1.4 Modul materi pendampingan
    - 2.2 Peralatan
      - 2.2.1 Buku panduan zakat, infak, *sadaqoh* dan wakaf
      - 2.2.2 Alat presentasi
      - 2.2.3 Alat komunikasi
      - 2.2.4 Alat transportasi
      - 2.2.5 Alat tulis kantor
- 
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
    - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
    - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
    - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 Amanah
- 4.1.3 *Fathonah*
- 4.1.4 *Tabligh*
- 4.1.5 Kode etik amil zakat - forum zakat

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*: ujian lisan dan/atau tertulis dan/atau wawancara dan/atau demonstrasi dan/atau simulasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan di KSPPS/USPPS Koperasi.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teknik konsultasi dan bimbingan
    - 3.1.2 Dinamika kelompok
    - 3.1.3 Teori motivasi
    - 3.1.4 Sosial budaya
    - 3.1.5 Manajemen usaha
    - 3.1.6 Manajemen keuangan
    - 3.1.7 Manajemen keluarga
  - 3.2 Keterampilan yang dibutuhkan
    - 3.2.1 Memecahkan masalah
    - 3.2.2 Membangun kerjasama dan sinergi
    - 3.2.3 Menyusun *business plan*
    - 3.2.4 Teknik wawancara
    - 3.2.5 Membuat laporan hasil pendampingan usaha
  
4. Sikap kerja yang dibutuhkan
  - 4.1 Kepedulian terhadap mustahik
  - 4.2 Kesabaran dalam melakukan pendampingan
  - 4.3 Kecermatan dalam mengurai berbagai persoalan
  - 4.4 Ketelitian dalam aspek keuangan
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam memberikan materi pendampingan sesuai dengan karakteristik mustahik
  - 5.2 Kecermatan dalam memberikan tanggapan umpan balik dan konsultasi dan bimbingan pada mustahik
  - 5.3 Ketepatan dalam membangun kerjasama antara mustahik dengan sumber daya yang lain

**KODE UNIT : K.64SPS14.046.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Transaksi dengan Anggota dan Calon Anggota**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta Sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan transaksi tunai/non tunai dengan anggota. Transaksi dimaksud adalah bagian dari layanan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi transaksi anggota	1.1 Permintaan layanan KSPPS/USPPS Koperasi yang diajukan oleh anggota diidentifikasi sesuai dengan jenis produk/layanan yang ditawarkan oleh KSPPS/USPPS koperasi (tunai/non tunai). 1.2 Formulir dan dokumentasi layanan yang diajukan anggota diverifikasi sesuai dengan kebijakan, sistem dan prosedur (SOP) KSPPS/USPPS koperasi.
2. Melakukan layanan transaksi tunai dengan anggota	2.1 Setoran tunai dari anggota diterima sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS Koperasi. 2.2 Pembayaran tunai dilakukan kepada anggota sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS Koperasi. 2.3 Transaksi tunai dibukukan sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS koperasi. 2.4 Formulir dan dokumen transaksi anggota divalidasi sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS Koperasi.
3. Melakukan layanan transaksi non tunai dengan anggota	3.1 Formulir dan dokumen transaksi non-tunai anggota diverifikasi sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS Koperasi. 3.2 Transaksi non-tunai dibukukan sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS Koperasi. 3.3 Transaksi non tunai anggota divalidasi sesuai dengan SOP KSPPS/USPPS Koperasi.



## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan seorang *Teller* untuk transaksi tunai/non tunai dengan anggota sebagai bagian dari kegiatan operasional yang dilakukan oleh KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, identifikasi transaksi yang dibutuhkan anggota dan melakukan transaksi dengan anggota.
- 1.3 Pengelompokan anggota dapat terbagi atas:
  - 1.3.1 Perorangan
  - 1.3.2 Kelompok
  - 1.3.3 Besarnya transaksi

### 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Komputer
  - 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Format isian persyaratan produk atau/layanan KSPPS
  - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk KSPPS
  - 2.2.3 Alat tulis kantor

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Menteri Nomor 16 /Per/M.KUKM/IX/2015 tentang pelaksanaan usaha simpan pinjam dan pembiayaan *syariah* oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada koperasi
- 3.5 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No.96/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen KSPPS atau/ USPPS

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik KSPPS/USPPS koperasi yang bersangkutan

4.1.2 *Shiddiq*

4.1.3 *Fathonah*

4.1.4 Amanah

4.1.5 *Tabligh*

##### 4.2 Standar

4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* sesuai skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya

- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional KSPPS/USPPS terkait dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang *teller*
- 3.1.4 Kepatuhan terhadap ketentuan perkoperasian terkait fungsi dan operasional *teller*
- 3.1.5 Produk *Baitul maal* dan Dana sosial lainnya
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Memberikan layanan kepada anggota sesuai dengan standar perkoperasian
  - 3.2.3 Melakukan verifikasi tanda tangan
  - 3.2.4 Menghitung uang tunai dengan cepat dan akurat
  - 3.2.5 Mengenali uang asli
  - 3.2.6 Mengenali warkat
  - 3.2.7 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.8 Menggunakan aplikasi *system* IT untuk layanan *teller* dengan password yang selalu dirubah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melayani kebutuhan transaksi dengan anggota
  - 4.2 Disiplin dalam mengorganisir pelaksanaan melaksanakan transaksi anggota
  - 4.3 Cermat dan objektif dalam melakukan tanggapan pertanyaan anggota atau calon anggota atas produk atau/layanan KSPPS/USPPS koperasi
  - 4.4 Patuh dan taat pada sop melaksanakan transaksi dengan anggota
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menentukan jenis produk atau/layanan kspps yang sesuai dengan kebutuhan anggota atau/calon anggota

## 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam melaksanakan transaksi dengan anggota

**KODE UNIT : K.64SPS14.047.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Keseimbangan Arus Dana**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap yang diperlukan untuk mengelola keseimbangan arus dana di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun kebijakan keseimbangan arus dana	1.1 Pos pemasukan dan pos pengeluaran kas diidentifikasi. 1.2 Anggaran kas disusun. 1.3 Arus dana masuk dan keluar diestimasi. 1.4 Likuiditas minimum ditetapkan
2. Mengendalikan arus dana	2.1 Pengukuran likuiditas dilaksanakan. 2.2 Manajemen aktiva-pasiva dengan pendekatan alokasi aset dibuat. 2.3 Manajemen aktiva-pasiva dengan pendekatan alokasi aset dilaksanakan 2.4 Keseimbangan arus dana masuk dan keluar dikendalikan.
3. Menindaklanjuti kegiatan mengelola keseimbangan arus dana	3.1 Perubahan-perubahan variabel yang mempengaruhi keseimbangan kas ditindaklanjuti. 3.2 Kekurangan atau kelebihan ( <i>mismatch</i> ) kas dicarikan solusi. 3.3 Kegiatan mengelola kas dievaluasi. 3.4 Kegiatan mengelola kas dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk mengelola keseimbangan arus dana di KSPPS/USPPS koperasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer

2.1.2 Peralatan kantor lainnya

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Format laporan pelaksanaan kebijakan internal
  - 2.2.2 Alat tulis kantor
  
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan PAD Koperasi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.4 Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi
  - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  - 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen*; portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
    - 3.1.2 Manajemen perkoperasian
    - 3.1.3 Manajemen keuangan
    - 3.1.4 Akuntansi *syariah*
    - 3.1.5 Fikih *muamalat*
    - 3.1.6 Ketentuan KSPPS/USPPS Koperasi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengidentifikasi sumber dana
    - 3.2.2 Membuat manajemen aktiva-pasiva dengan pendekatan alokasi aset
    - 3.2.3 Melakukan pengukuran likuiditas
    - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melaksanakan pengukuran likuiditas

- 4.2 Cermat, teliti dan hati-hati dalam mengendalikan keseimbangan arus dana masuk dan keluar
  - 4.3 Patuh dan taat pada SOP dan SOM KSPPS/USPPS koperasi
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam dalam mengendalikan keseimbangan arus dana masuk dan keluar
  - 5.2 Ketepatan dalam mencari solusi kekurangan atau kelebihan (*mis-match*) kas



- Kode Unit** : **K.64SPS14.048.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Modal Penyertaan dan Dana Sumber Lainnya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan menghimpun, mengelola modal penyertaan dan sumber dana lain untuk menghasilkan kinerja optimal pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan produk pengumpulan dan pengelolaan modal penyertaan dan sumber dana lainnya	1.1 Pengertian produk pengumpulan modal penyertaan dan sumber dana lainnya diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan rencana strategi pengumpulan modal penyertaan dan sumber dana lainnya diidentifikasi. 1.3 Rencana operasional secara rinci disusun untuk mendukung sasaran dan pencapaian strategi.
2. Melakukan pemasaran produk pengumpulan modal penyertaan dan sumber dana lainnya	2.1 Segmen pasar yang akan disasar, jumlah calon anggota potensial, dan anggota tetap pada tiap segmen diketahui dan ditetapkan. 2.2 Tingkat persaingan, seperti koperasi, BPR <i>syariah</i> dan LKM baru, pemilik dana, dan produk pengganti diperbandingkan. 2.3 Produk Pengumpulan modal penyertaan dan dana lainnya ditawarkan 2.4 Penawaran produk pengumpulan modal penyertaan dan dana lainnya di evaluasi.
3. Melakukan pengelolaan modal penyertaan dan sumber dana lainnya	3.1 Estimasi portofolio pembiayaan, cadangan dan penyaluran dana lainnya dibuat sesuai <i>syariah</i> dan realistis. 3.2 Estimasi aktiva tetap, inventaris, perencanaan kas, penempatan pada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bank, termasuk aktiva lainnya dibuat sesuai <i>syariah</i> dan realistis.
4. Melaporkan hasil penghimpunan, pengelolaan modal penyertaan dan sumber dana lainnya	4.1 Format laporan disiapkan. 4.2 Laporan melakukan penghimpunan, pengelolaan modal penyertaan dan sumber dana lainnya dilaporkan.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku Untuk menyusun rencana penghimpunan dana dan pengelolaan modal penyertaan dan sumber dana lain di KSPPS/USPPS koperasi.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan.

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer
- 2.1.2 Fasilitas internet

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Format isian persyaratan khusus untuk modal penyertaan dan sumber dana lainnya di KSPPS/USPPS koperasi
- 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk KSPPS/USPPS koperasi
- 2.2.3 Alat tulis kantor

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Menteri Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi

### 3.5 Peraturan Menteri Koperasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pemupukan Modal Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Fathonah*
- 4.1.4 *Tabligh*

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini.
- 1.2 Melaksanakan operasional KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.3 Melaksanakan pembiayaan *syariah*.
- 1.4 Menyusun kebijakan pengelolaan aset dan hutang.
- 1.5 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut
- 1.6 Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja dan/atau tempat pelatihan yang disimulasikan

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen produk dan pemasaran

3.1.2 Manajemen keuangan

3.1.3 Akuntansi *syariah*

3.1.4 Analisis laporan keuangan

3.1.5 Fikih muamalat

3.1.6 Ketentuan KSPPS/USPPS

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengembangkan jaringan dengan sumber-sumber modal penyertaan dan sumber dana lainnya

3.2.2 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan sistem aplikasi *software*

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Menjalankan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

4.2 Teliti dalam menganalisis data, cermat dan kehati-hatian dalam mengelola aktiva

### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam memilih segmen pasar sasaran atau calon anggota potensial yang loyal untuk memperbesar modal dan keamanan lembaga

5.2 Ketepatan dan kehati-hatian dalam mengelola aktiva sesuai *syariah*

**KODE UNIT : K.64SPS14.049.2**

**JUDUL UNIT : Mengelola Modal Sendiri**

**URAIAN UNIT :** Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengelolaan modal sendiri pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

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

### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan, mengelola dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan modal sendiri pada KSPPS/USPPS koperasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Kalkulator

2.1.3 Alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Neraca KSPPS/USPPS koperasi
- 2.2.2 Laporan rugi laba KSPPS/USPPS koperasi

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
- 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 *Amanah*
- 4.1.3 *Fathonah*
- 4.1.4 *Tabilgh*

#### 4.2 Standar

- 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Manajemen koperasi
      - 3.1.2 Manajemen aset *and liability* (alma)
      - 3.1.3 Manajemen keuangan
      - 3.1.4 Manajemen pembelanjaan
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Menghimpun tabungan/simpanan anggota
      - 3.2.2 Membaca neraca keuangan KSPPS/USPPS
      - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi dan menghitung kecukupan modal sendiri
    - 4.2 Teliti dalam menghitung modal sendiri
5. Aspek kritis
    - 5.1 Menghitung kecukupan modal sendiri
    - 5.2 Menghitung modal sendiri
    - 5.3 Mencari strategi untuk mencukupi kekurangan modal sendiri

**Kode Unit** : **K.64SPS14.050.1**

**JUDUL UNIT** : **Membuat Laporan Pajak**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk membuat penyajian surat pemberitahuan (spt) masa pajak penghasilan, dimulai dari penyiapan, penghitungan, pembayaran, sampai dengan pemberitahuan pembayaran pajak pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan (PPH)	1.1 Subjek dan objek pemungutan dan pemotongan PPH diidentifikasi. 1.2 Transaksi pemungutan dan pemotongan disajikan dalam formulir pajak yang sesuai. 1.3 Dokumen pemungutan dan pemotongan diotorisasi oleh yang berwenang.
2. Menyiapkan SPT tahunan pajak penghasilan pasal 21	2.1 Pemotongan dan pemungutan PPH pasal 21 yang belum atau telah dilaporkan diidentifikasi dan dilakukan perhitungan kembali disiapkan. 2.2 Spttahunan PPH pasal 21 disajikan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. 2.3 Surat setoran pajak diisi dan dibayar tepat waktu. 2.4 SPT tahunan PPH pasal 21 disampaikan tepat waktu. 2.5 Dokumen dan SPT tahunan PPH pasal 21 diarsip.
3. Menyiapkan Surat Perintah Tahunan (SPT) pajak penghasilan (PPH) wajib pajak orang pribadi	3.1 Laporan peredaran bruto atau laporan keuangan disiapkan. 3.2 Bukti penghasilan dari modal dan penghasilan lain diidentifikasi.



ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Bukti pemotongan PPH diidentifikasi. 3.4 Pajak penghasilan yang kurang bayar disetor tepat waktu. 3.5 Persyaratan pengurusan PIN dan pajak <i>online</i> disiapkan. 3.6 Proses pengurusan e-PIN pajak dilakukan. 3.7 Surat Pajak Tahunan (SPT) pajak penghasilan (PPH) disampaikan tepat waktu.
4. Menyiapkan Surat Pajak Tahunan (SPT) tahunan pajak penghasilan (PPH) wajib pajak badan	4.1 Laporan keuangan disiapkan. 4.2 Penjelasan atas laporan keuangan sebagai dasar penyesuaian fiskal diidentifikasi. 4.3 Bukti pemotongan pajak penghasilan (PPH) diidentifikasi. 4.4 Pajak penghasilan yang kurang bayar disetor tepat waktu. 4.5 Surat pajak tahunan pajak penghasilan (PPH) disampaikan tepat waktu.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk pemotongan dan pemungutan pph pasal 4, 21, 22, 23, 24, 26, dan yang dibayar sendiri (PPH pasal 25); dokumen dan bukti pemotongan atau pemungutan; daftar bukti pemotongan dan pemungutan; surat setoran pajak; surat pemberitahuan (spt) masa dan spt tahunan untuk PPH pasal 21; SPT tahunan untuk wajib pajak orang pribadi yang hanya mempunyai penghasilan dari perkerjaan; mempunyai penghasilan dari usaha dan atau atau pekerjaan bebas yang menggunakan pencatatan; atau pembukuan; SPT tahunan PPH badan baik jasa, industri atau perdagangan, SPT masa PPN dan PPN-BM.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan *printer*
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir dari kantor pajak
  - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana dirubah oleh Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, sebagaimana dirubah oleh Undang-Undang Nomor 42 tahun 2009
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan dan Peraturan Ikutannya
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Standar akuntansi keuangan
    - 4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.7 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Batasan penghasilan dan biaya menurut peraturan perundang-undangan pajak penghasilan
      - 3.1.2 Subjek dan objek pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan
      - 3.1.3 Tata cara pemotongan, pemungutan PPH, mekanisme PPN, dan PPNBM
      - 3.1.4 Jenis-jenis surat pajak tahunan
      - 3.1.5 Tata cara penyesuaian *fiscal*
      - 3.1.6 Tata cara penyetoran pajak dan penyampaian surat pajak tahunan
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Mengidentifikasi penghasilan
      - 3.2.2 Menghitung pajak penghasilan termasuk pemungutan dan pemotongannya
      - 3.2.3 Melakukan mekanisme pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah
      - 3.2.4 Membuat dokumen pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan (PPH), dan daftar rekapitulasinya
      - 3.2.5 Membuat faktur pajak
      - 3.2.6 Membuat surat setoran pajak
      - 3.2.7 Menyajikan surat pajak tahunan masa dan tahunan
      - 3.2.8 Mengarsip surat pajak tahunan beserta lampiran dan dokumen pendukungnya

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Ketelitian dan keakuratan
  - 4.2 Kerapian dan keterbacaan
  - 4.3 Tanggap terhadap kejanggalan yang terjadi
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam menyiapkan dokumen transaksi
  - 5.2 Ketelitian dan ketepatan dalam menghitung beban pajak
  - 5.3 Ketepatan dalam membuat laporan pajak

**KODE UNIT : K.64SPS14.051.1**

**JUDUL UNIT : Membagi Sisa Hasil Usaha (SHU)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk menghitung dan membagi sisa hasil usaha (SHU) pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan data dan ketentuan mengenai menghitung dan membagi Sisa Hasil Usaha (SHU)	1.1 <b>Data-data</b> untuk keperluan menghitung dan membagi sisa hasil usaha disiapkan. 1.2 Ketentuan-ketentuan dalam menghitung dan membagi Sisa Hasil Usaha (SHU) diidentifikasi.
2. Menghitung Sisa Hasil Usaha (SHU)	2.1 Prosentase perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU) diidentifikasi. 2.2 Perhitungan sisa hasil usaha (shu)dilakukan. 2.3 Hasil perhitungan dipetakan. 2.4 Prosentase besaran struktur distribusi pembagian SHU kepada anggota ditetapkan.
3. Membagi sisa hasil usaha	3.1 Transaksi dan setoran modal anggota diidentifikasi. 3.2 Indeks pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) kepada anggota ditetapkan. 3.3 Besaran sisa hasil usaha anggota sesuai dengan partisipasinya dibagikan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menghitung dan membagi Sisa Hasil Usaha (SHU) di KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.2 Data-data untuk menghitung pembagian SHU termasuk di dalamnya kejelasan akad, yang meliputi transaksi simpanan, transaksi pembiayaan, dan data jenis-jenis modal koperasi,

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Komputer

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Data anggota

#### 2.2.2 Data transaksi anggota (partisipasi anggota)

#### 2.2.3 Data permodalan anggota

#### 2.2.4 Formulasi indeks pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

### 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi

### 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi

### 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Akuntansi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*

### 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

## 4. Norma dan standar

### 3.1 Norma

#### 3.1.1 *Shiddiq*

#### 3.1.2 *Amanah*

#### 3.1.3 *Tabligh*

#### 3.1.4 *Fathonah*

### 3.2 Standar

#### 3.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

#### 3.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

- 3.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 3.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 3.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 3.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen perkoperasian
- 3.1.2 Fikih muamalah
- 3.1.3 Ekonomi *syariah*

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap ketentuan-ketentuan dalam menghitung dan membagi Sisa Hasil Usaha (SHU)
- 3.2.2 Melakukan perhitungan dan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak atau/*software* IT yang digunakan oleh KSPPS/USPPS Koperasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi ketentuan-ketentuan formulasi indeks perhitungan dan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)
- 4.2 Cermat dalam melakukan perhitungan dan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)
- 4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS Koperasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi ketentuan-ketentuan perhitungan dan pembagian SHU
- 5.2 Ketelitian dalam menghitung partisipasi anggota
- 5.3 Ketepatan dalam perhitungan dan pembagian SHU



- Kode Unit** : **K.64SPS14.052.2**
- JUDUL UNIT** : **Menilai Tingkat Kesehatan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menilai kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penilaian tingkat kesehatan	1.1 Parameter penilaian tingkat kesehatan disediakan. 1.2 Metode penilaian masing-masing aspek dan komponen disiapkan. 1.3 Sistem penilaian melalui nilai kredit atau <i>reward system</i> dalam angka dengan nilai kredit 0 -100 disiapkan. 1.4 Faktor-faktor lain yang mempengaruhi penilaian kesehatan diidentifikasi. 1.5 <i>Data base</i> sebagai media penilaian disajikan.
2. Menghitung rasio penilaian tingkat kesehatan dan kepatuhan <i>syariah</i>	2.1 Aspek permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, jati diri koperasi, kemandirian dan pertumbuhan, dan kepatuhan prinsip <i>syariah</i> diidentifikasi. 2.2 Komponen 6 (enam) aspek yaitu permodalan, kualitas aktiva produktif, efisiensi, likuiditas, jati diri koperasi, kemandirian dan pertumbuhan, dalam bentuk rasio-rasio dihitung. 2.3 Komponen 2 (dua) aspek yaitu manajemen dan kepatuhan prinsip <i>syariah</i> dinilai dan dilaksanakan. 2.4 Perhitungan rasio melalui perkalian nilai kredit dengan presentase bobot dilaksanakan.
3. Merumuskan skor dan predikat penilaian tingkat kesehatan	3.1 Skor hasil penilaian dirumuskan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Tingkat kesehatan secara keseluruhan dihitung atau/dinilai. 3.3 Hasil penilaian tingkat kesehatan dianalisis dan dievaluasi.

### BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan, menghitung, merumuskan, dan melaporkan hasil penilaian tingkat kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi.
  
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Perangkat lunak penilaian kesehatan
    - 2.1.2 Komputer dan *printer*
    - 2.1.3 Alat tulis kantor
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Laporan keuangan KSPPS/USPPS koperasi
    - 2.2.2 Lembar kerja penilaian kesehatan KSPPS atau/USPPS koperasi
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
  - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 11 tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyertaan Modal Koperasi
  - 3.6 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Sidiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Fathonah*

4.1.4 *Tabligh*

##### 4.2 Standar

4.2.1 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia No.07/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah* Dan Unit Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah*

4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.7 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Manajemen keuangan
    - 3.1.2 Akuntansi *syariah*
    - 3.1.3 *Auditing*
    - 3.1.4 Ekonomi *syariah*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
    - 3.2.2 Menyusun laporan keuangan
    - 3.2.3 Menganalisis rasio keuangan
    - 3.2.4 Melakukan audit
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Cermat
  - 4.3 Taat azas
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian terhadap ketentuan penilaian
  - 5.2 Tingkat objektivitas dalam penilaian, terutama pada aspek penilaian kualitatif
  - 5.3 Keakuratan analisis hasil penilaian

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.053.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Aset dan Infrastruktur**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengamankan aset dan infrastruktur pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan pengelolaan aset dan infrastruktur	1.1 Aset dan infrastruktur diinventarisir dan seluruhnya didokumentasikan. 1.2 Dokumen pendukung aset dan infrastruktur diarsipkan.
2. Melaksanakan pengelolaan aset dan infrastruktur	2.1 Ketentuan dan peraturan tentang aset dan infrastruktur dirumuskan. 2.2 Ketentuan dan peraturan tentang pengamanan, pembelian, penggunaan, pemeliharaan, penjualan aset dan infrastruktur dilaksanakan. 2.3 Aset dan infrastruktur yang materiil dilindungi. 2.4 Potensi dan dampak dari kejadian luar biasa terhadap aset dan infrastruktur diidentifikasi.. 2.5 Pelaksanaan pengamanan aset dan infrastruktur dievaluasi.
3. Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan aset dan infrastruktur	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil kegiatan pengelolaan aset dan infrastruktur dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan hasil kegiatan pengamanan aset dan infrastruktur, yang digunakan untuk mengamankan aset dan infrastruktur pada KSPPS/USPPS.

2. Peralatan dan Perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Kertas kerja
    - 2.2.2 Alat tulis kantor
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Usaha Menengah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Akuntansi KSPPS/USPPS
  - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 Amanah
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.2 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.3 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
    - 3.1.2 Manajemen aset
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan inventarisasi aset dan infrastruktur
    - 3.2.2 Melakukan pengamanan aset dan infrastruktur
    - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menginventarisir aset dan infrastruktur KSPPS/ USPPS koperasi
  - 4.2 Tanggap dalam melakukan pengamanan aset dan infrastruktur
  - 4.3 Patuh dan taat pada SOP KSPPS/USPPS koperasi
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengadakan kebijakan aset dan infrastruktur
  - 5.2 Kecermatan dalam menginventarisir aset dan infrastruktur

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.054.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Utang**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola utang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan pengelolaan utang	1.1 Seluruh utang hasil inventarisasi didokumentasikan. 1.2 Dokumen pendukung utang diarsipkan.
2. Melaksanakan pengelolaan utang	2.1 Ketentuan dan peraturan tentang pengelolaan utang dirumuskan. 2.2 Ketentuan dan peraturan tentang pengelolaan utang dilaksanakan. 2.3 Utang diklasifikasikan berdasarkan akad, jenis, sumber, tanggal perolehan, nominal dan dibuatkan <i>maturity profile</i> -nya. 2.4 Perkembangan utang dimonitor menurut klasifikasi utang. 2.5 Rasio hutang terhadap modal dievaluasi
3. Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan utang	3.1 Format laporan disiapkan. 3.2 Laporan hasil kegiatan pengelolaan utang dilaporkan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan utang, yang digunakan untuk menjaga likuiditas dan *solvabilitas* KSPPS/USPPS Koperasi.
  - 1.2 Yang dimaksud utang adalah seluruh kewajiban, termasuk Dana Sirkah Temporer (DST).



- 1.3 Dana syirkah temporer adalah dana yang diterima sebagai investasi dengan jangka waktu tertentu dari individu dan pihak lain dimana KSPPS/USPPS mempunyai hak untuk mengelola dan menginvestasikan dana tersebut dengan pembagian hasil investasi berdasarkan kesepakatan.
  
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Kertaskerja
    - 2.2.2 Daftar aset dan infrastruktur KSPPS/USPPS koperasi
    - 2.2.3 Alat tulis kantor
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi
  - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar

- 4.2.1 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia No.07/Per/Dep.6/IV/2016tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah* Dan Unit Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah*.
- 4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.7 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen aset dan hutang (alma)
- 3.1.3 Penilaian kesehatan KSPPS/USPPS

- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan inventarisasi hutang
  - 3.2.2 Melakukan pengelolaan hutang
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*
  
- 4. Sikapkerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menginventarisir hutang KSPPS/USPPS koperasi
  - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengelola hutang KSPPS/USPPS koperasi
  - 4.3 Patuh dan taat pada standar operasional prosedur KSPPS/USPPS koperasi
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam memonitor perkembangan utang KSPPS/USPPS koperasi menurut klasifikasinya
  - 5.2 Kecermatan dan konsistensi dalam melakukan evaluasi utang

- KODE UNIT** : **K.64SPS14.055.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Risiko Strategik**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam mengelola risiko strategik yang dihadapi oleh Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi risiko strategi	1.1 Penyebab timbulnya risiko strategi yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional, produk, proses, dan sistem informasi baik yang disebabkan oleh faktor intern maupun ekstern diidentifikasi. 1.2 Macam-macam risiko strategi yang mungkin muncul dari bisnis baru dan permasalahannya diidentifikasi.
2. Mengukur risiko strategi	2.1 Macam-macam risiko strategik diukur besaran frekuensi dan potensi kerugiannya. 2.2 Perbedaan kategori tingkat risiko strategik dinilai dengan menggunakan kombinasi aspek kuantitatif dan kualitatif. 2.3 Informasi hasil pengukuran risiko strategik didistribusikan secara lengkap untuk tujuan pengendalian pada unit kerja terkait.
3. Memantau risiko strategi	3.1 Kriteria-kriteria yang dipakai dalam pemantauan risiko strategik ditetapkan sesuai peraturan dan memenuhi kebutuhan. 3.2 Limit risiko strategik ditetapkan. 3.3 <i>Eksposure</i> risiko strategik dengan limit risiko yang ditetapkan dibandingkan. 3.4 <i>Eksposure</i> risiko strategik dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
4. Mengendalikan risiko strategi	4.1 Langkah-langkah pengendalian dan mitigasi ditetapkan sesuai dengan kajian untuk meminimalkan risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Kebijakan penyesuaian modal ditetapkan untuk meng-cover risiko strategi.
5. Melaporkan hasil pengelolaan risiko strategi	5.1 Format laporan hasil pengelolaan risiko dibuat. 5.2 Laporan hasil pengelolaan risiko strategi yang telah dibuat dilaporkan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, mengendalikan dan melaporkan pengelolaan risiko strategik di KSPPS/USPPS koperasi yang terjadi berkaitan arah strategik lembaga dan tata-kelola lembaga KSPPS/USPPS Koperasi.
- 1.2 Risiko adalah potensi terjadinya kerugian financial dan memburuknya kinerja social KSPPS/USPPS.
- 1.3 Risiko strategik adalah risiko yang diakibatkan oleh ketidaktepatan KSPPS/USPPS koperasi dalam mengambil keputusan dan/atau melaksanakan suatu keputusan strategic serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
- 1.4 Macam-macam risiko strategic adalah risiko tata kelola dan risiko strategic.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Komputer
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat tulis kantor

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
- 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi.
- 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Shiddiq*
- 4.1.2 Amanah
- 4.1.3 *Tabligh*
- 4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia No.07/Per/Dep.6/IV/2016tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*
- 4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.7 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
    - 3.1.2 Manajemen risiko
    - 3.1.3 Manajemen sistem informasi
    - 3.1.4 Manajemen sumber daya manusia
    - 3.1.5 Manajemen operasional
    - 3.1.6 Manajemen keuangan
    - 3.1.7 Prosedur pembiayaan KSPPS/USPPS koperasi
    - 3.1.8 Prosedur operasional KSPPS/USPPS koperasi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan perangkat *spread sheet*
    - 3.2.2 Menggunakan komputer
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab terhadap risiko strategi yang dihadapi
  - 4.2 Teliti dalam menganalisis data
  - 4.3 Cermat dalam menilai risiko

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi risiko strategi

5.2 Ketepatan dalam mitigasi risiko strategi



**KODE UNIT : K.64SPS14.056.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Risiko Pembiayaan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan kemampuan melakukan analisis, mengelola dan memperhitungkan risiko pembiayaan yang dihadapi oleh Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi untuk mencegah risiko pembiayaan, yang mungkin timbul dalam rangka mencapai *profitabilitas* sebagai tujuan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi macam-macam risiko dan sumber risiko pembiayaan	1.1 Macam-macam risiko pembiayaan menurut jenis pembiayaan diidentifikasi 1.2 Sumber-sumber risiko pembiayaan dianalisis. 1.3 Analisis antara risiko dengan biaya dilakukan.
2. Memantau risiko pembiayaan	2.1 Dasar dan kebijakan pemantauan pembiayaan dan tindak lanjut secara tepat dan efektif dievaluasi. 2.2 Pemantauan perkembangan kinerja pembiayaan dilakukan. 2.3 Rasio <i>non performing financing</i> dan penggolongan pembiayaan dianalisis.
3. Mengendalikan risiko pembiayaan	3.1 Keberadaan dan efektifitas kebijakan jaminan dan pengikatannya serta akad pembiayaan dievaluasi. 3.2 Ketentuan kriteria penerima pinjaman dan penerima pembiayaan dievaluasi berdasarkan aspek 5C ( <i>Character, Capacity, Capital, Collateral</i> dan <i>Condition of economy</i> ). 3.3 Formulir-formulir pengajuan pembiayaan dievaluasi. 3.4 Efektifitas sistem pendukung analisis permasalahan pembiayaan dianalisis. 3.5 Efektifitas peran komite pembiayaan dievaluasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.6 Pembiayaan bermasalah dan faktor penyebabnya dianalisis baik dari sisi internal maupun eksternal.
4 Menerapkan manajemen yang baik dalam mengatasi pembiayaan bermasalah sesuai prinsip kehati-hatian	<p>4.1 Tindak lanjut terhadap pembiayaan bermasalah dilakukan (secara cepat dan tepat dengan melalui beberapa tahapan yaitu: penilaian kualitas, penetapan prioritas, analisis faktor utama dan penetapan model penyelesaian pembiayaan bermasalah (melalui penjadwalan maupun pembiayaan ulang, <i>reconditioning</i> atau <i>restructuring</i>).</p> <p>4.2 Kemungkinan terjadinya awal pembiayaan bermasalah diidentifikasi dengan tepat.</p> <p>4.3 Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum sebagai alasan pembentukan ppap dipahami dan diterapkan dengan baik.</p> <p>4.4 Kolektibilitas pembiayaan yang diberikan digolongkan sesuai dengan persyaratan PPAP.</p> <p>4.5 Pembiayaan macet dihapusbukukan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
5 Menerapkan manajemen <i>portofolio</i> pembiayaan	<p>5.1 Komposisi portofolio pembiayaan ditetapkan dengan baik untuk mengurangi risiko yang mungkin dihadapi koperasi simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i> atau/usaha simpan pinjam pembiayaan <i>syariah</i>.</p> <p>5.2 Dampak risiko terhadap portofolio pembiayaan dianalisis dengan cermat.</p> <p>5.3 Risiko yang harus dihadapi diprediksi untuk menentukan tindakan pencegahan yang tepat.</p> <p>5.4 Rangkaian kebijakan manajemen portofolio pembiayaan diterapkan dengan baik.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi risiko, menganalisis risiko, memantau dan mengendalikan risiko pembiayaan pada koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* dan atau koperasi *syariah* yang memberikan pembiayaan kepada anggotanya.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

##### 2.1.1 Komputer

#### 2.2 Perlengkapan

##### 2.2.1 Alat tulis kantor

##### 2.2.2 Laporan RAT (Rapat Anggota Tahunan) KSPPS/USPPS Koperasi

### 3. Peraturan yang diperlukan

#### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

#### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

#### 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi

#### 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi

#### 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

##### 4.1.1 *Shiddiq*

##### 4.1.2 Amanah

##### 4.1.3 *Tabligh*

##### 4.1.4 *Fathonah*

## 4.2 Standar

- 4.2.1 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia No.07/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah* Dan Unit Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah*.
- 4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
- 4.2.7 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kontek penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.5 Penilaian ini didukung pula dengan penilaian terhadap kemampuan dalam memecahkan masalah pengetahuan penunjang.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Analisis pembiayaan

- 3.1.2 Manajemen risiko
    - 3.1.3 Penyelesaian pembiayaan bermasalah
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan perangkat *spread sheet*
    - 3.2.2 Menggunakan komputer
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab terhadap risiko pembiayaan yang dihadapi
  - 4.2 Teliti dalam menganalisis data
  - 4.3 Kehati-hatian dalam pemberian pembiayaan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi risiko pembiayaan
  - 5.2 Ketepatan dalam mitigasi risiko pembiayaan

**KODE UNIT** : **K.64SPS14.057.1**

**JUDUL UNIT** : **Mengelola Risiko Keuangan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam mengelola risiko keuangan yang dihadapi oleh Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) Koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi risiko Keuangan	1.1 Penyebab timbulnya risiko keuangan yang berasal dari risiko pasar, risiko likuiditas, risiko portofolio investasi, dan risiko kecukupan modal diidentifikasi. 1.2 Macam-macam risiko keuangan yang mungkin muncul dari bisnis baru dan permasalahannya diidentifikasi.
2. Mengukur risiko keuangan	2.1 Macam-macam risiko keuangan diukur besaran frekuensi dan potensi kerugiannya. 2.2 Perbedaan kategori tingkat risiko keuangan dinilai dengan menggunakan kombinasi aspek kuantitatif dan kualitatif. 2.3 Informasi hasil pengukuran risiko keuangan didistribusikan secara lengkap untuk tujuan pengendalian pada unit kerja terkait.
3. Memantau risiko keuangan	3.1 Kriteria-kriteria yang dipakai dalam pemantauan risiko keuangan ditetapkan sesuai peraturan dan memenuhi kebutuhan. 3.2 Exposure risiko operasional dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
4. Mengendalikan risiko keuangan	4.1 Skala prioritas pengendalian risiko keuangan ditetapkan. 4.2 Langkah-langkah pengendalian dan mitigasi ditetapkan sesuai dengan kajian untuk meminimalkan risiko. 4.3 Kebijakan penyesuaian modal ditetapkan untuk meng-cover risiko keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melaporkan hasil pengelolaan risiko keuangan	5.1 Format laporan hasil pengelolaan risiko keuangan disiapkan. 5.2 Laporan hasil pengelolaan risiko keuangan dilaporkan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, mengendalikan dan melaporkan pengelolaan risiko keuangandi KSPPS/USPPS yaitu risiko pasar (termasuk risiko tingkat suku bunga dan risiko nilai tukar valuta asing), risiko likuiditas, risiko portofolio investasi, risiko kecukupan modal.
- 1.2 Risiko pasar adalah risiko yang muncul terkait perubahan nilai pada sisi aset maupun liabilitas yang muncul akibat fluktuasi tingkat suku bunga dan nilai tukar valuta asing.
- 1.3 Risiko likuditas adalah risiko yang muncul terkait dengan ketidakmampuan untuk memenuhi kewajiban tunai secara tepat waktu dan efisien serta untuk pemenuhan likuiditas dalam rangka pertumbuhan dan bertahan ditengah krisis.
- 1.4 Risiko portofolio investasi adalah risiko yang muncul terkait dengan portofolio investasi pada KSPPS/USPPS koperasi.
- 1.5 Risiko kecukupan modal adalah risiko yang muncul terkait kemampuan koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah* (KSPPS) untuk menyerap risiko berbasis ekuitas lembaga.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

##### 2.1.1 Komputer

#### 2.2 Perlengkapan

##### 2.2.1 Alat tulis kantor

##### 2.2.2 Laporan rapat anggota tahunan KSPPS/USPPS koperasi

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
  - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi
  - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Shiddiq*
    - 4.1.2 *Amanah*
    - 4.1.3 *Tabligh*
    - 4.1.4 *Fathonah*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia No.07/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*.
    - 4.2.2 *Risk management Graduation Model For Micro Finance Institution.*
    - 4.2.3 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.4 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.5 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.6 SOM KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.7 SOP KSPPS/USPPS Koperasi
    - 4.2.8 Himpunan Fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)



## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kontek penilaian

- 1.1 Unit ini dinilai berdasarkan hasil ujian tertulis dengan nilai di atas standar yang ditentukan. Penilaian ini didukung pula dengan penilaian terhadap kemampuan dalam memecahkan masalah pengetahuan penunjang.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
- 3.1.2 Manajemen risiko
- 3.1.3 Manajemen sistem informasi
- 3.1.4 Manajemen sumber daya manusia
- 3.1.5 Manajemen operasional
- 3.1.6 Manajemen keuangan
- 3.1.7 Prosedur pembiayaan KSPPS/USPPS Koperasi
- 3.1.8 Prosedur operasional KSPPS/USPPS Koperasi

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan perangkat *spread sheet*
- 3.2.2 Menggunakan komputer
- 3.2.3 Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi
- 3.2.4 Mengkomunikasi ide-ide dan informasi
- 3.2.5 Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas
- 3.2.6 Bekerja dengan orang lain dan kelompok
- 3.2.7 Menggunakan ide-ide dan teknik informatika
- 3.2.8 Memecahkan masalah
- 3.2.9 Menggunakan teknologi

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tanggung jawab terhadap risiko keuangan yang dihadapi KSPPS
- 4.2 Teliti dalam menganalisis data

- 4.3 Cermat dalam menilai risiko
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi risiko keuangan
  - 5.2 Ketepatan dalam mitigasi risiko keuangan

**KODE UNIT : K.64SPS14.058.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Risiko Operasional**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam mengelola risiko operasional yang dihadapi oleh Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah*/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* (KSPPS/USPPS) koperasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi risiko operasional	1.1 Penyebab timbulnyarisikooperasional yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional, produk, proses, dan sistem informasi baikyang disebabkan oleh faktor intern maupun ekstern diidentifikasi. 1.2 Macam-macam risiko operasional yang mungkin muncul dari bisnis baru dan permasalahannya diidentifikasi.
2. Mengukur risiko operasional	2.1 Macam-macam risiko operasional diukur besaran frekuensi dan potensi kerugiannya. 2.2 Perbedaan kategori tingkat risiko operasional dinilai dengan menggunakan kombinasi aspek kuantitatif dan kualitatif. 2.3 Informasi hasil pengukuran risiko operasional didistribusikan secara lengkap untuk tujuan pengendalian pada unit kerja terkait.
3. Memantau risiko operasional	3.1 Kriteria-kriteria yang dipakai dalam pemantauan risiko operasional ditetapkan sesuai peraturan dan memenuhi kebutuhan. 3.2 Limit risiko operasional ditetapkan. 3.3 <i>Exposure</i> risiko operasional dengan limit risiko yang ditetapkan dibandingkan. 3.4 <i>Exposure</i> risiko operasional dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
4. Mengendalikan risiko operasional	4.1 Skala prioritas pengendalian risiko operasional ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Langkah-langkah pengendalian dan mitigasi ditetapkan sesuai dengan kajian untuk meminimalkan risiko. 4.3 Kebijakan penyesuaian Modal ditetapkan untuk meng-cover risiko operasional
5. Melaporkan pengelolaan operasional hasil risiko	5.1 Format laporan hasil pengelolaan risiko operasional disiapkan. 5.2 Laporan hasil pengelolaan risiko operasional dibuat dan dilaporkan.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, mengendalikan dan melaporkan pengelolaan risiko operasional di koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah*.
- 1.2 Risiko operasional adalah risiko yang muncul terkait kegagalan dari sumber daya manusia, proses dan sistem di dalam operasional harian, risiko kejadian eksternal dan risiko hukum dan kepatuhan.
- 1.3 Risiko Sumber Daya Insani (SDI) adalah risiko yang muncul terkait ketidakmampuan lembaga dalam mengelola sdi hal ini mencakup ketidakmampuan untuk merekrut, mengelola, memotivasi, mengembangkan dan menahan (retain) risiko sumber daya insani yang kompeten yang memungkinkan terjadinya human errors, fraud, dan perilaku yang tidak etis yang berdampak pada internal dan eksternal lembaga.
- 1.4 Risiko Proses adalah risiko yang muncul terkait proses bisnis internal yang mencakup keseluruhan aspek bisnis koperasi simpan pinjam pembiayaan *syariah*. Hal ini mencakup perencanaan produk dan kegagalan proyek atau/program atau/produk.
- 1.5 Risiko Sistem adalah risiko yang muncul terkait kegagalan sistem internal yang mencakup konektivitas antar cabang, manajemen

sistem informasi, core application bmt system, sistem teknologi informasi, cadangan catudaya dan technical system lainnya.

- 1.6 Risiko kejadian eksternal adalah risiko yang muncul terkait kejadian eksternal yang di luar kendali Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS) atau/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi, hal ini mencakup bencana alam seperti gempa bumi, banjir, angin topan, kebakaran serta kejadian yang disebabkan orang seperti kerusuhan, peperangan, perampokan, penjarahan, blokade dan serangan teroris.
- 1.7 Risiko hukum dan kepatuhan adalah risiko yang muncul terkait ketidakpatuhan terhadap peraturan dan ketentuan regulasi internal maupun eksternal serta permasalahan hukum baik hukum positif maupun *syariah*

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Komputer

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Alat tulis kantor

#### 2.2.2 Laporan rat Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS)/Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (USPPS) koperasi

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

### 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pengelolaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

### 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi

### 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi.

3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16 tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan *Syariah* oleh Koperasi

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Shiddiq*

4.1.2 *Amanah*

4.1.3 *Tabligh*

4.1.4 *Fathonah*

##### 4.2 Standar

4.2.1 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia No.07/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah* Dan Unit Simpan Pinjam Dan Pembiayaan *Syariah*

4.2.2 Anggaran Dasar (AD) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.3 Anggaran Rumah Tangga (ART) KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.4 Peraturan-Peraturan Khusus KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.5 SOM KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.6 SOP KSPPS/USPPS Koperasi

4.2.7 Himpunan fatwa Dewan *Syariah* Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Kontek Penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *asesmen* portofolio dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
    - 3.1.2 Manajemen Risiko
    - 3.1.3 Manajemen sistem informasi
    - 3.1.4 Manajemen sumber daya manusia
    - 3.1.5 Manajemen operasional
    - 3.1.6 Manajemen keuangan
    - 3.1.7 Prosedur pembiayaan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS)
    - 3.1.8 Prosedur operasional Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan *Syariah* (KSPPS)
    - 3.1.9 Fatwa dewan *syariah* nasional majelis ulama indonesia
    - 3.1.10 Kepatuhan *syariah*
    - 3.1.11 Fikih muamalah dan ekonomi *syariah*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan perangkat *spread sheet*
    - 3.2.2 Menggunakan komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab terhadap risiko operasional yang dihadapi
  - 4.2 Teliti dalam menganalisis data
  - 4.3 Cermat dalam menilai risiko
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi risiko operasional
  - 5.2 Ketepatan dalam mitigasi risiko operasional

### BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi (KSPPS/USPPS), maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA



---

M. HANIF DHAKIRI