



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 105/M-DAG/PER/12/2015

TENTANG

PEMBERLAKUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

KATEGORI REAL ESTAT GOLONGAN POKOK REAL ESTAT

BIDANG PERANTARAAN PERDAGANGAN PROPERTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf d Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi telah menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia melalui Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 343 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Real Estat Golongan Pokok Real Estat Bidang Perantaraan Perdagangan Properti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan diktum Ketiga

Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 343 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Real Estat Golongan Pokok Real Estat Bidang Perantaraan Perdagangan Properti, Menteri Perdagangan harus menetapkan pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Real Estat Golongan Pokok Real Estat Bidang Perantaraan Perdagangan Properti.

- 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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
 3. Peraturan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
 5. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan;
 6. Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014;

7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012;
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
9. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 343 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Real Estat Golongan Pokok Real Estat Bidang Perantara Perdagangan Properti.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PEMBERLAKUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI REAL ESTAT GOLONGAN POKOK REAL ESTAT BIDANG PERANTARAAN PERDAGANGAN PROPERTI.

Pasal 1

- (1) Ketentuan mengenai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Real Estat Golongan Pokok Real Estat Bidang Perantara Perdagangan Properti sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 343 Tahun 2015 tanggal 10 Agustus 2015 diberlakukan bagi pelaku usaha yang bergerak di bidang Perantara Perdagangan Properti.
- (2) Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Di Bidang Perantara Perdagangan Properti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Desember 2015

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan R.I.
Kepala Biro Hukum,



LASMININGSIH

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 105/M-DAG/PER/12/2015
TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA KATEGORI REAL ESTAT GOLONGAN POKOK REAL
ESTAT BIDANG PERANTARAAN PERDAGANGAN PROPERTI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Properti merupakan kebutuhan dasar manusia sebagai bagian dari kebutuhan atas sandang dan pangan. Pembangunan Indonesia dewasa ini dengan kebutuhan berbagai jenis properti pada area dan manfaat yang juga beragam, telah dengan seksama ditanggapi oleh industri melalui berbagai kompetensi yang beragam pelaku properti yang secara sinergis memberikan sumbangsih bagi pemenuhan itu. Terlibat dalam industri properti tersebut adalah antara lain pengembang (*developer*), investor, konsultan, notaris/PPAT, bank, penilai properti dan perantara jual-beli-sewa properti (*broker*).

Pasokan properti di Indonesia telah mencatat kekurangan *supply* (*backlog*) sebanyak 15 juta unit dan pasokan hanya dapat dipenuhi sebanyak 400 unit pertahun dengan kebutuhan riil tahunan mencapai 800 unit. Properti telah menjadi elemen masyarakat yang sangat mendesak untuk segera dipenuhi guna menyiapkan hunian setiap anggota keluarga sekaligus menyiapkan perumahan dan pemukiman yang layak bagi kemerdekaan warga mendapatkan properti di lokasi dan sesuai preferensi yang ingin dimilikinya.

Tantangan untuk menyiapkan broker properti yang profesional sudah saatnya dimulai dengan membuka pintu pada standar kerja yang baik, kemampuan melayani konsumen yang benar dan pengetahuan properti yang tidak berbeda antara broker satu dengan lainnya. Keharusan inilah yang kemudian membutuhkan kompetensi kerja nasional untuk mengukuhkan semangat kerja profesional menyongsong broker properti yang diterima sepenuhnya sebagai mitra Pemerintah dan masyarakat yang handal dan terpercaya.

Broker properti adalah pilar perantara bisnis properti yang mempertemukan kepentingan penjual/pemilik properti dengan calon pembeli/penyewa, perantara kerjasama pengelolaan lahan antara dua pihak dan mitra pemilik properti untuk kegiatan lelang dan pengalihan hak lainnya.

Oleh karena sifatnya yang luas, maka broker properti bukan hanya mengembangkan basis pemasaran properti saja, melainkan meliputi perantara untuk jasa-jasa lain yaitu konsultasi, penilaian properti (untuk keahlian menilai berdasarkan perbandingan data pasar saja dan tidak memiliki kompetensi sebagaimana penilai properti bersertifikat), konsultasi investasi, konsep pengembangan dan optimalisasi lahan, pemeliharaan properti dan SDM untuk merekrut, membina dan melahirkan profesional properti yang *multi talented*.

Dengan semangat untuk melahirkan broker properti yang baik tersebut, maka Indonesia akan mendapat manfaat sangat luas dimana broker properti akan menjadi mitra penting pemerintah, developer, institusi/individu pemasok kapital/keuangan properti, dan *stakeholders* lainnya dengan memberikan mutu pelayanan yang sama dimanapun di seluruh Indonesia.

Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN 2015 dan seterusnya, menyiapkan broker properti yang bermutu tinggi juga menjadi keharusan untuk menjawab tantangan regional menghadapi persaingan antar sumber daya ASEAN yang sudah tinggi. Penetapan kompetensi kerja ini pada akhirnya akan menetapkan kewajiban yang sama kepada setiap pelaku broker asing yang hendak memberikan jasanya di wilayah Republik Indonesia; Hal mana juga ditetapkan kepada setiap broker Indonesia yang akan melakukan kegiatan bisnis di negara ASEAN. Pada akhirnya, standar kompetensi Indonesia akan benar-benar mampu menempatkan diri dalam standar ASEAN, bahkan dunia internasional.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2018 menyatakan bahwa Kerangka Kerja Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Broker sebagai perantara penting dalam industri properti dengan stakeholder yang

banyak, pada akhirnya mutlak membutuhkan ukuran dan kompetensi yang dapat diterima oleh semua kalangan.

Atas pemahaman tersebut, maka RSKKNI Broker Properti ini disusun untuk menjadikan broker properti sebagai pelaku bisnis dengan kompetensi yang jelas, dengan ukuran penilaian dan mutu yang standar dan diharapkan akan menjadi sumbangsih bagi pembangunan industri properti nasional Indonesia.

B. Pengertian

1. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk kepada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, ketrampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, ketrampilan, maupun perilaku tersebut diasah. Dalam hal ini kompetensi dibatasi kedalam fungsi kerja yang berhubungan dengan pemasaran (*sales*), layanan jasa konsultasi properti dan pemeliharaan properti.

2. Standar kompetensi

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. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah "Rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan secara nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan".

4. Broker properti

Seseorang yang bertugas mengidentifikasi properti yang diinginkan oleh sekumpulan konsumen yang dengan jasa perantaraan pengalihan yang dilakukannya akan terjadi kesepakatan penjualan, pembelian, penyewaan/kontrak, tukar menukar, kerjasama pengelolaan, sekaligus memberikan layanan jasa konsultasi

investasi properti, pemeliharaan dan jasa-jasa lain yang sejenisnya. Ruang lingkup kerja dari Broker Properti adalah mereka yang memiliki fungsi jabatan pada masalah pemasaran (*sales*), layanan jasa konsultasi properti, dan pemeliharaan properti.

5. *Property management*

Merupakan pekerjaan spesifik yang biasanya banyak dipercayakan kepada broker properti untuk mengelola sekumpulan unit properti dalam satu model pengelolaan terintegrasi untuk tata laksana sewa-menyewa, pembuatan/pengakhiran kontrak, perbaikan kerusakan, hubungan dengan Perhimpunan Penghuni (untuk apartemen/kondominium) dan sejenisnya yang membutuhkan penanganan harian tanpa harus selalu meminta persetujuan pemilik. *Property management* dibedakan dari *building management* dan *estate management*.

6. *Property investment*

Membatasi kepada keperluan broker properti untuk memahami elemen paling fundamental dari optimalisasi lahan, peruntukan tanah, perijinan, penempatan modal dan membedakan investasi properti dari jenis investasi lainnya. Pada kompetensi ini, broker properti tidak melibatkan diri pada perencanaan lahan untuk pengembangan, membuat *marketing plan* dan sejenisnya yang merupakan ranah spesifik dari *developer* dan/atau konsultan.

7. Kode etik asosiasi

Kode etik yang disusun dan disahkan dalam rapat kerja nasional atau forum pengesahan lainnya yang ditetapkan dalam AD/ART organisasi/asosiasi *real estate* broker di Indonesia. Dalam hal terdapat perbedaan cara pandang antara delik etik antara asosiasi yang ada, maka keseragaman makna dari unsure-unsur etika tertentu harus diselesaikan antar asosiasi dengan supervisi dari kementerian perdagangan selaku pembina teknis dan/atau lembaga lain yang dianggap memiliki kewenangan untuk menjadi penengah yang objektif.

8. Komite/tim teknis Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Komite/tim teknis Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Direktorat Bina Usaha Perdagangan, Direktorat Jendral Perdagangan Dalam Negeri,

Kementerian Perdagangan, beranggotakan dari berbagai unsur diantaranya: instansi terkait (unit pada kementerian perdagangan, unit pada kementerian tenaga kerja dan transmigrasi, badan nasional sertifikasi profesi/BNSP), asosiasi profesi, pelaku industri properti, dan tenaga pemasar.

9. Tim perumus rancangan standar kompetensi kerja nasional indonesia

Tim perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNi) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Direktorat Bina Usaha Perdagangan, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan, beranggotakan dari beberapa unsur diantaranya pakar yang relevan dengan lingkup broker properti, pengembangan kebijakan publik, serta supervisor RSKKNi Broker Properti.

10. Tim verifikasi rancangan standar kompetensi kerja nasional indonesia

Tim verifikasi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNi) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Direktorat Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Direktorat Jendral Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi; beranggotaan dari beberapa unsur diantaranya instansi terkait (unit pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, unit pada Kementerian Perdagangan), pakar bidang properti.

11. Peta kompetensi

Unit kompetensi adalah bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan.

12. Unit kompetensi.

Unit kompetensi adalah bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang dilakukan.

13. Elemen kompetensi

Elemen kompetensi adalah bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasikan tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi.

14. Kriteria unjuk kerja

Kriteria unjuk kerja adalah bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi

disetiap elemen kompetensi. kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktifitas yang menggambarkan 3 aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

C. Penggunaan SKKNI

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

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

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite standar kompetensi kerja nasional pada kegiatan penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) untuk broker properti.

No	NAMA	INSTANSI / INSTITUSI	JABATAN DALAM PANITIA /TIM
1	Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Pengarah
2	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Penanggung Jawab

3	Kepala Sub Direktorat Jasa Perdagangan, Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Ketua
4	Kepala Seksi Jasa Distribusi dan Bisnis, Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Wakil ketua
9	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Anggota
10	Darmadi Dharmawangsa	Asosiasi Real Estate Broker Indonesia	Anggota

2. Tim perumus SKKNI

Susunan tim perumus sebagai berikut:

No	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM PANITIA	KETERANGAN
1	F.Rach SUHERMAN, CPA	Asosiasi Real Estate Broker Indonesia	Ketua	Keller Williams
2	Paulus Kusumo	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	Ray White-Citra Garden
3	Petit Warih Kusumo	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	LJ Hooker Indonesia
4	Darianto	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	Ray White Indonesia
5	Hendry Chandra	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	Century21 Indonesia
6	Wahyu Putratama	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	ERA Indonesia
7	Nana Sumarna	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	BSM Properti
8	Nurul Yaqin	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	Benhookk Properti

9	Widiyanto	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	Ray White Puri Indah
10	Doddy Handoko	<i>Real estate</i> broker properti di Indonesia	Anggota	Harcourts Indonesia

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

1. Peta Kompetensi

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Melakukan usaha perantara perdagangan properti yang meliputi jasa perantara, manajemen jasa perantara serta <i>property management and investment</i> sesuai dengan standar mutu layanan dan persaingan usaha yang sehat	Melakukan perantaraan perdagangan properti	Memberikan konsultasi	1. Mengatasi keluhan konsumen
			2. Memberikan saran aspek legal dalam pengalihan properti
			3. Memberikan saran aspek non legal dalam pengalihan properti
		Melakukan negosiasi	1. Melakukan negosiasi dengan pemilik properti untuk mendapatkan <i>listing</i>
			2. Melakukan negosiasi dengan calon pembeli/ penyewa untuk mencapai transaksi
			3. Melakukan negosiasi dengan pihak lain yang berkaitan langsung dengan proses transaksi
		Melakukan <i>listing</i>	1. Melakukan kegiatan prospek
			2. Melakukan pertemuan bisnis dengan pemilik/ penjual
			3. Melakukan penilaian properti
			4. Melakukan pencatatan <i>listing</i>
		Memasarkan properti	1. Melaporkan proses pemasaran <i>listing</i>
			2. Mempromosikan properti
			3. Melakukan pertemuan bisnis dengan pembeli
4. Mempertemukan kepentingan bisnis antara penjual dengan pembeli/ penyewa			
Melakukan transaksi	1. Memberikan layanan perhitungan simulasi kewajiban finansial penjual dalam transaksi properti		

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar	
			2. Memberikan layanan perhitungan simulasi kewajiban finansial pembeli dalam transaksi properti	
			3. Memberikan pendampingan sampai proses transaksi di notaris/PPAT selesai	
	Melakukan manajemen perantara perdagangan properti	Merekrut agen pemasaran		1. Melakukan perekrutan dalam berbagai media
				2. Melakukan Proses Seleksi
		Administrasi pekantoran		1. Memiliki pengetahuan mengenai persuratan, kearsipan dan penata laksanaan perkantoran (non keuangan)
				2. Memiliki pengetahuan administrasi keuangan
		Pembinaan SDM		1. Memberikan pengetahuan dan Informasi mengenai properti
				2. Melakukan Analisa kemampuan dan kinerja broker properti
				3. Meningkatkan kemampuan dan kinerja broker properti
		Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga		1. Melakukan kerjasama dengan kantor broker properti lainnya.
				2. Melakukan kerjasama dengan bisnis terkait
		Membuat rencana kerja		1. Membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan keuangan
	2. Membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan non keuangan			
	Melakukan kegiatan properti <i>management</i> dan konsultasi properti <i>investment</i>	Pengetahuan mengelola properti		1. Menetapkan tarif sewa-menyewa
				2. Menghitung biaya dan pendapatan
3. Menentukan <i>supplier</i> perawatan				
4. Adanya Prosedur Operasional Standar (SOP)				
	Memberikan		1. Memiliki pengetahuan	

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
		konsultasi investasi properti	tentang investasi 2. Membandingkan investasi properti dengan investasi lainnya
		Menghitung manfaat investasi properti	1. Memiliki pengetahuan tentang peruntukan dan optimalisasi lahan properti

Penjelasan Kode Unit Kompetensi:

Kodefikasi unit-unit kompetensi broker properti disusun sebagai berikut :

L	-	6	8	2	0	0	0	.	-	-	-	.	0	1
(1)		(2)												
		(3)												
		(4)												
		(5)												
		(6)												

Keterangan :

- (1) : Kategori Real Estat
- (2) : Golongan Pokok Real Estat
- (3) : Golongan Real Estat Atas Dasar Balas Jasa (*Fee*) atau Kontrak
- (4) : Sub Golongan Real Estat Atas Dasar Balas Jasa (*Fee*) atau Kontrak
- (5) : Kelompok Real Estat Atas Dasar Balas Jasa (*Fee*) atau Kontrak
- (6) : Sub Kelompok Real Estat Atas Dasar Balas Jasa (*Fee*) atau Kontrak
- (7) : Nomor Unit Kompetensi Broker Properti
- (8) : Versi Unit Kompetensi Broker Properti

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	L.682000.001.01	Mengatasi Keluhan Konsumen
2	L.682000.002.01	Memberikan Saran Aspek Legal Dalam Pengalihan Properti
3	L.682000.003.01	Memberikan Saran Aspek Non-Legal Dalam Pengalihan Properti
4	L.682000.004.01	Melakukan Negosiasi dengan Pemilik Properti Untuk Mendapatkan <i>Listing</i>
5	L.682000.005.01	Melakukan Negosiasi dengan Calon Pembeli/ Penyewa untuk Mencapai Transaksi

6	L.682000.006.01	Melakukan Negosiasi dengan Pihak Lain yang Berkaitan Langsung dengan Proses Transaksi
7	L.682000.007.01	Melakukan Kegiatan Prospek
8	L.682000.008.01	Melakukan Pertemuan Bisnis dengan Pemilik/Penjual
9	L.682000.009.01	Melakukan Penilaian Properti
10	L.682000.010.01	Melakukan Pencatatan <i>Listing</i>
11	L.682000.011.01	Melaporkan Proses Pemasaran <i>Listing</i>
12	L.682000.012.01	Mempromosikan Properti
13	L.682000.013.01	Melakukan Pertemuan Bisnis dengan Pembeli
14	L.682000.014.01	Mempertemukan Kepentingan Bisnis Antara Pemilik/Penjual dengan Pembeli/Penyewa
15	L.682000.015.01	Memberikan Layanan Perhitungan Simulasi Kewajiban Finansial Penjual Dalam Transaksi Properti
16	L.682000.016.01	Memberikan Layanan Perhitungan Simulasi Kewajiban Finansial Pembeli Dalam Transaksi Properti
17	L.682000.017.01	Memberikan Pendampingan Sampai Proses Transaksi di Notaris/PPAT Selesai
18	L.682000.018.01	Melakukan Perekrutan Dalam Berbagai Media
19	L.682000.019.01	Melakukan Proses Seleksi
20	L.682000.020.01	Memiliki Pengetahuan Mengenai Persuratan, Kearsipan dan Penatalaksanaan Perkantoran (Non Keuangan)
21	L.682000.021.01	Memiliki Pengetahuan Administrasi Keuangan
22	L.682000.022.01	Memberikan Pengetahuan dan Informasi Mengenai Properti
23	L.682000.023.01	Melakukan Analisa Kemampuan Broker Properti
24	L.682000.024.01	Meningkatkan Kemampuan dan Kinerja Broker Properti
25	L.682000.025.01	Melakukan Kerjasama dengan Kantor Broker Properti Lainnya
26	L.682000.026.01	Melakukan Kerja Sama dengan Bisnis Terkait
27	L.682000.027.01	Membuat Perencanaan Kegiatan Bisnis yang Berkaitan dengan Keuangan
28	L.682000.028.01	Membuat Perencanaan Kegiatan Bisnis yang Berkaitan dengan Non Keuangan
29	L.682000.029.01	Menetapkan Tarif Sewa-Menyewa
30	L.682000.030.01	Menghitung Biaya dan Pendapatan

31	L.682000.031.01	Menentukan Penyuplai Perawatan
32	L.682000.032.01	Adanya Prosedur Operasional Standar (SOP)
33	L.682000.033.01	Memiliki Pengetahuan tentang Investasi
34	L.682000.034.01	Membandingkan Investasi Properti dengan Investasi Lainnya
35	L.682000.035.01	Menganalisa Peruntukan dan Optimalisasi Lahan Properti

KODE UNIT : L.682000.001.01

JUDUL UNIT : Mengatasi Keluhan Konsumen

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengatasi keluhan yang disampaikan oleh konsumen dalam jual-beli-sewa properti

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima keluhan pelanggan	1.1 Keluhan pelanggan berikut langkah-langkah awal menangani keluhan (identifikasi, empati dan sikap) diuraikan. 1.2 Catatan tertulis terhadap keseluruhan keluhan pelanggan dibuat.
2. Mempersiapkan penanganan keluhan pelanggan	2.1 Keseluruhan rincian keluhan pelanggan dikomunikasikan kepada seluruh pihak yang terlibat. 2.2 Sebab utama keluhan pelanggan disusun. 2.3 Kondisi spesifik pelanggan yang mempengaruhi penanganan diidentifikasi. 2.4 Rencana penanganan keluhan pelanggan disusun.
3. Melaksanakan penanganan keluhan pelanggan	3.1 Permohonan maaf atas kesalahan pelayanan kepada pelanggan disampaikan. 3.2 Penyebab utama terjadinya keluhan pelanggan dijelaskan. 3.3 Solusi terhadap keluhan pelanggan ditawarkan. 3.4 Kesiediaan pelanggan menerima solusi dikonfirmasi ulang. 3.5 Alternatif solusi penanganan keluhan pelanggan ditawarkan. 3.6 Ucapan terima kasih terhadap kesiediaan pelanggan menerima alternatif solusi disampaikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menerima keluhan pelanggan, memiliki persiapan penanganan keluhan dan menghadapi keluhan konsumen.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada keluhan pelanggan properti menyangkut perbedaan persepsi tentang produk, diskon/bonus/hadiah, pengenaan pajak, harga dan cara pembayaran, serta persoalan-persoalan seputar serah terima produk dan mutu bangunan.
- 1.3 Teknik menangani keluhan pelanggan menggunakan pola dengarkan - empati-meminta maaf-jelaskan-selesaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen lengkap tentang status hubungan konsumen yang datang mengeluh
- 2.2.2 Dokumen kebijakan dan perkembangan situasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen dan Pengetahuan Pelayanan Umum tentang Tata Cara, Prosedur dan Teknik Mengatasi Keluhan Konsumen.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik asosiasi Real Estate Broker Indonesia
- 4.1.2 Norma yang dipakai adalah konteks bahwa konsumen harus memiliki kesempatan yang seluas-luasnya untuk menyampaikan keluhan dan wajib untuk didengar

4.2 Standar

- 4.2.1 Tata cara, prosedur dan teknik mengatasi keluhan melalui berbagai bahan literatur, seminar, pelatihan dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengatasi keluhan konsumen.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/ praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep perilaku konsumen
- 3.1.2 Fakta-fakta dan informasi terbaru yang dapat disampaikan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi dengan intonasi dan pilihan kata yang baik
- 3.2.2 Menjelaskan dengan mudah dan jelas
- 3.2.3 Memahami situasi-situasi kritis emosional konsumen

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Sabar dan rendah hati tanpa kehilangan kemampuan profesionalisme
- 4.2 Cermat dan tepat dalam menyikapi persoalan yang terjadi
- 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa keluhan konsumen telah ditangani dengan baik

- KODE UNIT** : **L.682000.002.01**
- JUDUL UNIT** : **Memberikan Saran Aspek Legal Dalam Pengalihan Properti**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyampaikan saran-saran yang berhubungan dengan aspek legal dalam pengalihan properti

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengetahui hukum tanah atas properti	1.1 Hak-hak atas tanah diuraikan. 1.2 Definisi subjek objek dan dasar penerbitan hak atas tanah diterangkan.
2. Melakukan verifikasi legalitas dokumen ke instansi terkait	2.1 Prosedur dan tata cara verifikasi legalitas dokumen diuraikan. 2.2 Nama instansi yang berkepentingan dalam proses verifikasi dijelaskan. 2.3 Sifat khas dari status kepemilikan tanah diidentifikasi.
3. Memahami perubahan status kepemilikan properti	3.1 Peningkatan dan penurunan hak atas tanah dikemukakan. 3.2 Pihak terkait dalam proses ini dinyatakan. 3.3 Subyek dari perubahan peningkatan dan penurunan hak atas tanah dinyatakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan mengetahui hukum tanah atas properti, melakukan verifikasi legalitas properti ke instansi terkait, dan memahami perubahan status kepemilikan properti.

1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar kepemilikan properti, aspek legal penerbitan dan pengalihan properti dan aspek peningkatan/penurunan hak atas properti di Indonesia.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat komputasi

- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Contoh-contoh Sertifikat Hak, Tanah Adat, Hak Barat
 - 2.2.2 Buku Panduan Badan Pertanahan Nasional tentang Prosedur Penerbitan Sertifikat Baru dan peraturan ikutannya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960 beserta peraturan turunannya, antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1999 sebagai pelengkap dari Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3.3 Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Tanah untuk Kepentingan Umum
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) dan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Nasional
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang pengalihan hak, pemantaatan tanah, dan tata cara yang bersangkutan paut dengannya, disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
 - 4.1.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan saran aspek legal dalam pengalihan properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan dasar tentang peraturan pertanahan dan pengalihannya

3.1.2 Sekilas tentang sejarah pertanahan di Indonesia

3.1.3 Prosedur permohonan dan penerbitan sertifikat

3.1.4 Proses PPAT untuk pengalihan hak atas tanah

3.1.5 Praktek-praktek lapangan tentang pengalihan hak

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengetahui jenis-jenis dokumen pertanahan

3.2.2 Mengetahui jenis-jenis Akta PPAT untuk proses pengalihan hak atas tanah

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam menguji keabsahan kepemilikan dokumen disertai sikap independen yang tidak memihak kepada penjual maupun pembeli properti

KODE UNIT : L.682000.003.01

JUDUL UNIT : Memberikan Saran Aspek Non Legal Dalam Pengalihan Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyampaikan saran-saran yang berhubungan dengan aspek non-legal dalam pengalihan properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjelaskan pengembangan properti pada lokasi yang akan dialihkan	1.1 Rencana pengembangan area diuraikan 1.2 RUTR dan RTRW dijelaskan 1.3 Relevansi rencana pengembangan terhadap properti yang dipasarkan diasosiasikan 1.4 Pemetaan dan penguasaan lokasi disebutkan
2. Menjelaskan situasi pasar properti pada lokasi yang akan dialihkan	2.1 Harga pasar properti yang sedang dipasarkan diperkirakan 2.2 Permintaan akan properti ybs dicatat 2.3 Perilaku konsumen dan kebijakan berkaitan, diuraikan 2.4 Kompetisi dan <i>supply</i> properti dikemukakan
3. Memberi informasi tentang properti yang akan dialihkan	3.1 Semua hal yang diketahui menyangkut situasi pasar dan hal-hal umum tentang properti kepada calon pemilik disampaikan 3.2 Harga properti dihitung 3.3 Perbandingan harga properti pada jenis dan lokasi yang sebanding dibedakan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan mengetahui situasi dan kondisi lingkungan properti sekitar.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dalam kondisi dan lingkungan sekitar dan rencana pengembangan yang akan terjadi. Berikut disertai juga dengan pemahaman tentang pihak-pihak terkait pada proses pengumpulan informasi ini.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat komputasi
 - 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data RUTR dan RTRW pengembangan lokasi
 - 2.2.2 Buku Panduan Badan Pertanahan Nasional tentang Prosedur Penerbitan Sertifikat Baru dan peraturan ikutannya
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang informasi rencana pengembangan daerah terkait, yang disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan.
 - 4.1.2 Aspek pengembangan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada RUTR dan RTRW daerah bersangkutan dan sumber-sumber terbuka lainnya
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan saran aspek non legal dalam pengalihan properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Rencana pengembangan daerah tersebut
 - 3.1.2 Pergerakan transaksi yang sedang dan pernah terjadi di daerah tersebut

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengetahui rencana pengembangan daerah

3.2.2 Mengetahui harga pasar yang terjadi di daerah tersebut

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk mendapatkan data yang akurat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam mengumpulkan data perencanaan dan pengembangan daerah dan mengetahui harga pasar yang terjadi pada daerah tersebut

KODE UNIT : L.682000.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi dengan Pemilik Properti untuk Mendapatkan Listing

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk bernegosiasi dengan pemilik properti agar bersedia menitipkan properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenal aspek-aspek lobi dan kendali kepentingan	1.1 Identifikasi broker bekerja untuk kepentingan siapa dijelaskan. 1.2 Kekuatan dan kelemahan penjual untuk mendapatkan hasil optimal diuraikan. 1.3 Manfaat dan keuntungan menggunakan jasa broker properti dijabarkan dalam proses diskusi.
2. Melakukan kesepakatan saling menguntungkan (<i>win-win solution</i>)	2.1 Kompromi dan kesepakatan saling memberi dalam keadaan ketika para pihak saling teguh pada pendapatnya masing-masing dikasifikasikan. 2.2 Butir-butir pokok hasil kesepakatan tertuang dalam perjanjian pemasaran dijelaskan. 2.3 Format kesepakatan tertuang dalam perjanjian pemasaran dicontohkan. 2.4 Implementasi kesepakatan dijabarkan.
3. Mengenal hak dan kewajiban penjual	3.1 Kepentingan penjual menyangkut hak-haknya diuraikan. 3.2 Kewajiban penjual diuraikan.
4. Mengenal hak dan kewajiban broker	4.1 Kepentingan broker menyangkut hak-hak yang berhubungan penjual/pemilik dijelaskan. 4.2 Kewajiban broker properti yang berhubungan dengan pemilik/penjual dijelaskan.
5. Mengetahui informasi dasar atas properti	5.1 Harga pasar dianalisa. 5.2 Lokasi pasar dijelaskan secara baik. 5.3 Fasilitas penunjang pada sekitar lokasi dijelaskan secara baik. 5.4 Prediksi kenaikan harga dikemukakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan mengetahui apa yang menjadi kebutuhan pemilik aset dan melakukan penjelasan kerjasama dan kinerja yang akan terjadi.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar tentang pelayanan broker properti dan perencanaan rencana pemasaran.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Form perjanjian rencana pemasaran
- 2.2.2 Contoh sarana pemasaran baik berupa data maupun cetakan

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang rencana pemasaran dan bentuk kerja sama disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
- 4.1.2 Aspek pemasaran properti dan bentuk kerjasama dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang telah disepakati
- 4.1.3 Kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia

4.2 Standar

- 4.2.1 Pasal-pasal pada form rencana pemasaran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan saran rencana pemasaran dan bentuk kerjasama yang sesuai dengan kesepakatan.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan dasar kerjasama jasa pemasaran
 - 3.1.2 Pengetahuan dasar bentuk pemasaran
 - 3.1.3 Pengetahuan dasar pelaporan hasil pemasaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengetahui jenis pemasaran yang relevan terhadap properti
 - 3.2.2 Mengetahui situasi dan kondisi permintaan dan penawaran atas properti
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen
 - 4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda
 - 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam melakukan penjelasan bentuk kerjasama dan rencana pemasaran

KODE UNIT : L.682000.005.01

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi dengan Calon Pembeli/ Penyewa untuk Mencapai Transaksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk bernegosiasi dengan calon pembeli/penyewa untuk mencapai transaksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenal aspek-aspek lobi dan kendali kepentingan	1.1 Identifikasi broker bekerja untuk kepentingan siapa ditetapkan. 1.2 Kekuatan dan kelemahan calon pembeli/penyewa untuk mendapatkan hasil optimal diukur. 1.3 Manfaat dan keuntungan lebih dijabarkan dalam proses diskusi.
2. Kesepakatan saling menguntungkan (<i>win-win solution</i>)	2.1 Kompromi dan kesepakatan saling memberi dalam keadaan ketika para pihak saling teguh pada pendapatnya masing-masing diaplikasikan. 2.2 Hasil kesepakatan tertuang dalam transparansi penyelesaian disebutkan. 2.3 Format kesepakatan tertuang dalam transparansi penyelesaian dipahami. 2.4 Implementasi kesepakatan dijabarkan.
3. Mengenal hak dan kewajiban calon pembeli/penyewa	3.1 Kepentingan calon pembeli/ penyewa menyangkut hak-haknya diuraikan. 3.2 Kewajiban calon pembeli/penyewa dijelaskan.
4. Mengenal hak dan kewajiban broker	4.1 Kepentingan broker menyangkut hak-hak yang berhubungan calon pembeli/penyewa disampaikan. 4.2 Kewajiban broker properti yang berhubungan dengan calon pembeli/penyewa dijelaskan.
5. Mengetahui informasi dasar atas properti	5.1 Harga pasar diidentifikasi. 5.2 Lokasi pasar dikenal secara baik. 5.3 Fasilitas penunjang pada sekitar lokasi dikenal secara baik. 5.4 Prediksi kenaikan harga dipahami.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan mengidentifikasi kebutuhan dan kemampuan pembeli dan penyewa dalam proses negosiasi.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan kemampuan dalam melakukan identifikasi kebutuhan pembeli atau penyewa dan kemampuan dalam melakukan negosiasi atas kepentingan tersebut.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat komputasi
 - 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data harga properti terjual dan sedang dipasarkan
 - 2.2.2 Visualisasi properti maupun gambaran umum daerah sekitar
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang pengalihan hak, pemantaatan tanah, dan tata cara yang bersangkutan paut dengannya, disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
 - 4.1.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan identifikasi kebutuhan penyewa dan pembeli.

- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan dasar tentang peraturan proses peralihan hak
 - 3.1.2 Sekilas tentang pajak atas peralihan properti
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengetahui identitas dari pembeli atau penyewa
 - 3.2.2 Mengetahui proses peralihan properti
 - 3.2.3 Mengetahui jenis-jenis pajak peralihan properti
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen
 - 4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda
 - 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan broker dalam menganalisa pembeli atau penyewa dan memberikan arahan terhadap proses peralihan properti yang akan terjadi

KODE UNIT : L.682000.006.01

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi dengan Pihak Lain yang Berkaitan Langsung dengan Proses Transaksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan negosiasi dengan pihak lain yang berkaitan langsung dengan proses transaksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjelaskan profesi broker properti	1.1 Definisi profesi broker properti dijelaskan. 1.2 Fungsi broker properti dijelaskan. 1.3 Manfaat broker properti dijelaskan.
2. Melakukan negosiasi dengan pemangku kepentingan yang langsung berhubungan dalam jual-beli-sewa, lelang, kerjasama pengelolaan lahan dan tukar menukar (<i>ruislag</i>)	2.1 Hubungan broker properti dengan bank untuk urusan kredit atau penyetoran pajak dijabarkan. 2.2 Hubungan broker properti dengan notaris dijabarkan. 2.3 Hubungan broker properti dengan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dijabarkan. 2.4 Hubungan broker properti dengan pemerintah kabupaten/kota up. dinas tata kota/kantor PBB/terkait lainnya dijabarkan. 2.5 Batasan-batasan teknis dan konsultasi bidang properti untuk aspek prosedur, finansial, hukum dan pemberian dukungan konsumen disimulasikan dan diimplementasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan negosiasi dengan pemangku kepentingan yang secara langsung berkaitan dengan proses terjadinya transaksi properti.

1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar tentang negoosiasi dan prosedur standar dalam pengalihan properti.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen pokok yang harus dipenuhi penjual/pemilik dan pembeli/penyewa properti
 - 2.2.2 Formulir-formulir pelengkap persyaratan legal formal pengalihan properti.
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang rencana pemasaran dan bentuk kerja sama disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
 - 4.1.2 Aspek pemasaran properti dan bentuk kerjasama dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang telah disepakati
 - 4.1.3 Kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan negosiasi dengan pihak lain yang berkaitan langsung dengan proses transaksi.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan/tertulis dan demonstrasi di tempat uji kompetensi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan dasar negosiasi
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang tugas-tugas pokok, prosedur, batasan wewenang dan alur kerja antar lembaga yang berkaitan

- 3.1.3 Pengetahuan tentang perubahan kebijakan nasional, propinsi dan kabupaten/kota
- 3.2 Keterampilan
 - 4.2.1 Mengisi formulir kerja pada masing-masing lembaga pemangku kepentingan (bank, notaris/PPAT, pajak)
 - 4.2.2 Menghitung satuan biaya yang dibutuhkan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda
 - 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 ketelitian dan kecermatan dalam negosiasi dengan pihak lain yang berkaitan langsung dengan proses transaksi.

KODE UNIT : L.682000.007.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Prospek

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan prospek kepada konsumen properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjelaskan profesi broker properti	1.1 Definisi profesi broker properti dijelaskan. 1.2 Fungsi broker properti dijelaskan. 1.3 Manfaat broker properti dijelaskan.
2. Menjunjung tinggi etika bekerja antara broker properti dengan konsumen	2.1 Ketentuan profesi kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia dalam kaitannya dengan profesi dan ketentuan teknisnya dijabarkan. 2.2 Aspek-aspek pelayanan oleh broker properti kepada konsumen pemakai jasa jual, beli, sewa, lelang, kerjasama, tukar menukar dan bentuk perantaraan properti lainnya dikemukakan. 2.3 Ketentuan umum perlindungan konsumen dijelaskan. 2.4 Perjanjian hak memasarkan oleh pemilik properti diperoleh menurut standar etika profesi, perlindungan konsumen dan konvensi bisnis yang umum berlaku dipahami. 2.5 Perjanjian penunjukan oleh konsumen pembeli/penyewa diperoleh menurut standar etika profesi perlindungan konsumen dan konvensi bisnis yang umum berlaku dipahami. 2.6 Batasan-batasan teknis dan konsultasi bidang properti untuk aspek prosedur, finansial, hukum dan pemberian dukungan konsumen disimulasikan dan diimplementasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menjelaskan profesi broker properti dan menjunjung tinggi etika bekerja antara broker properti dengan konsumen
- 1.2. Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar tentang definisi, fungsi dan manfaat broker dan juga apa yang menjadi kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia dalam kaitannya dalam profesi broker pada umumnya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen kegiatan proyek

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang tentang definisi, fungsi dan manfaat broker dan juga apa yang menjadi kode etik profesi broker pada umumnya disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
- 4.1.2 Aturan mengenai definisi, fungsi dan manfaat broker dan juga apa yang menjadi kode etik profesi broker pada umumnya mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku
- 4.1.3 Kode etik *real estate* broker di Indonesia

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan

memberikan penjelasan definisi, fungsi dan manfaat broker dan juga apa yang menjadi kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia.

- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan dasar tentang kode etik profesi broker
 - 3.1.2 Konsep pelayanan jasa
 - 3.1.3 Konsep penjualan dan pemasaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melayani konsumen
 - 3.2.2 Menjelaskan dengan mudah dan jelas
 - 3.2.3 Berkomunikasi deskriptif dan persuasif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Profesional dan jujur
 - 4.2 Sabar dalam memberikan penjelasan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memberikan penjelasan mengenai definisi, fungsi dan manfaat broker properti

KODE UNIT : L.682000.008.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pertemuan Bisnis dengan Pemilik/ Penjual

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melakukan secara baik pertemuan bisnis dengan penjual/pemilik properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan syarat <i>listing</i>	1.1 Syarat/ketentuan umum dan khusus dalam <i>listing</i> kepada pemilik properti baik yang dijual maupun disewakan disimulasikan. 1.2 Bentuk pengikatan <i>listing</i> apakah eksklusif atau open <i>listing</i> dijabarkan berikut konsekuensi yang mengikutinya. 1.3 Masa waktu <i>listing</i> dan syarat perpanjangannya dijelaskan. 1.4 Dokumen dan formulir yang diperlukan dari pemilik properti berikut syarat penanda-tanganan dokumen diuraikan.
2. Menyampaikan hak dan kewajiban pemilik properti	2.1 Hak pemilik properti untuk mendapat laporan perkembangan pemasaran disampaikan. 2.2 Kewajiban pemilik properti dengan memberikan akses penuh/terbatas selama masa <i>listing</i> untuk mempermudah pemasaran dijelaskan. 2.3 Besaran komisi pemasaran dan biaya-biaya lainnya yang harus dibayar pemilik properti dideskripsikan. 2.4 Hubungan saling menguntungkan dijabarkan untuk memperlancar pemasaran, baik dalam ketentuan tertulis maupun lisan.
3. Menyampaikan hak dan kewajiban broker properti	3.1 Kewajiban broker properti menyampaikan laporan perkembangan pemasaran dijelaskan. 3.2 Hak broker untuk memperoleh akses penuh/terbatas selama masa <i>listing</i> untuk mempermudah pemasaran dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menyampaikan syarat *listing*, hak dan kewajiban pemilik properti dan broker properti.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar prasyarat dalam melakukan *listing*, jenis *listing*, hak dan kewajiban konsumen dan broker properti.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Form perjanjian pemasaran
- 2.2.2 Laporan kondisi pasar
- 2.2.3 Rencana pemasaran

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Kitab Undang-undang Hukum Perdata Republik Indonesia, khususnya Pasal 1320
- 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang proses *listing*, dan apa saja yang akan menjadi hak dan kewajiban disisi konsumen maupun broker properti, yang dimana akan disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan.
- 4.1.2 Aspek pemahaman tentang *listing* properti berikut dengan hak dan kewajiban masing-masing pihak dijelaskan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya.
- 4.1.3 Kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan penjelasan perihal perjanjian *listing*.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara : lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan dasar tentang *listing*
- 3.1.2 Pengetahuan dasar tentang hak dan kewajiban konsumen
- 3.1.3 Pengetahuan dasar tentang hak dan kewajiban broker properti

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melayani konsumen
- 3.2.2 Menjelaskan dengan mudah dan jelas
- 3.2.3 Berkomunikasi deskriptif dan persuatif

4. Sikap kerja

- 4.1 Profesional dan jujur
- 4.2 Jelas dan memberikan penjelasan
- 4.3 Terbuka terhadap segala kemungkinan yang terjadi

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memberikan penjelasan tentang *listing* dan hak kewajiban masing-masing pihak

KODE UNIT : L.682000.009.01

JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penilaian properti

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data komponen penentu harga jual	1.1 Luas tanah dan luas bangunan ditunjukkan 1.2 Variabel harga tanah per meter persegi (m ²), per are (atau satuan panjang lainnya) dan harga bangunan per m ² ditabulasi 1.3 Data/fakta lingkungan, lebar jalan (Damija/ROW), lokasi dan askes diidentifikasi 1.4 Keadaan dalam rumah, kualitas bangunan dan komponennya, ruangan khusus, daya dan utilitas lainnya diperiksa
2. Menetapkan harga sebuah properti	2.1 Perkalian luas tanah dengan rata-rata harga tanah per m ² atau are (atau satuan panjang lainnya) pada lokasi properti dipasarkan dihitung. 2.2 Perkalian luas bangunan dengan rata-rata harga pembangunan/m ² pada lokasi properti dipasarkan dihitung. 2.3 Secara prosentatif ditambahkan kepada nilai jual berdasarkan kelebihan dari properti ditimbang dan ditetapkan. 2.4 Secara prosentase dikurangi kepada nilai jual berdasarkan kelebihan dari properti ditimbang dan ditetapkan
3. Mengukur perbandingan harga properti lain	3.1 Perbandingan harga pasar (<i>Comparative Market Analysis</i>) dilakukan. 3.2 Kisaran yang pantas atas harga jual/sewa properti yang dipasarkan harus ditetapkan.
4. Mengumpulkan data lingkungan dan data properti	4.1 Luas tanah dan luas bangunan diketahui 4.2 Data/fakta lingkungan, lebar jalan (Damija/ROW), lokasi dan askes dikumpulkan 4.3 Keadaan dalam rumah, kualitas bangunan dan komponennya, ruangan khusus, daya dan utilitas lainnya diperiksa
5. Mengumpulkan data komponen penentu harga sewa	5.1 Situasi harga sewa pada lokasi properti berada dimutakhirkan 5.2 Jenis-jenis properti sesuai dengan harga sewa yang dibentuk pasar dikumpulkan

6. Menetapkan harga sewa sebuah properti	6.1 Harga sewa per tahun dihitung dan ditetapkan 6.2 Besaran deposit sewa rumah ditetapkan menurut kebiasaan yang berlaku dalam wilayah dimana properti berada dan/atau menurut pertimbangan lain yang relevan 6.3 Persyaratan umum dan khusus yang berkaitan dengan satuan harga sewa properti ditentukan
--	--

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan mengumpulkan data komponen penentu harga jual, menetapkan harga properti, mengukur perbandingan harga properti lain, mengumpulkan data lingkungan dan properti itu sendiri baik sewa maupun jual.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dalam menentukan komponen penentu harga, membuat perbandingan harga pasar, mengumpulkan data lingkungan dan tentang properti sebagai komponen penilaian.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen IMB
- 2.2.2 Dokumen Pajak Bumi dan bangunan (PBB)
- 2.2.3 Dokumen tentang RUTR dan RTRW
- 2.2.4 Dokumen penunjang dalam pembuatan perbandingan harga pasar

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK.01/2014 tentang Penilai Publik

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang komponen apa saja yang menjadi dasar perhitungan,

perbandingan harga pasar, dan hasil perhitungan harga jual disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan.

- 4.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya.
- 4.3 Panduan Penilaian Properti berdasarkan perbandingan data pasar (*Comparative Market Analysis*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian :

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan analisa perbandingan harga pasar dan perhitungan harga jual properti.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahun dasar tentang mengetahui komponen perhitungan properti
- 3.1.2 Pengetahun dasar tentang perbandingan harga pasar

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Konsultasi dengan konsumen
- 3.2.2 Pengumpulan data dan penyajian data perbandingan harga pasar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen
- 4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda
- 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam mengumpulkan komponen penentu harga penjualan dan membuat perbandingan harga pasar

KODE UNIT : L.682000.010.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pencatatan *Listing*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melakukan pencatatan *listing*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperoleh <i>listing</i>	1.1 Informasi tentang segala aspek properti (antara lain letak, ukuran, harga, legalitas dan legenda) dikumpulkan dan dicocokkan dengan data lapangan lainnya. 1.2 Pertemuan dilakukan dengan penjual/pemilik properti untuk memperoleh persetujuan memasarkan dengan syarat-syarat yang saling disetujui dan dimengerti.
2. Mencatat data properti	2.1 Data-data properti yang berkaitan dengan antara lain letak, ukuran, harga, legalitas dan legenda (jumlah kamar/ruangan lain, hadap, utilitas, dan data tambahan yang tersedia) dicatat dalam perjanjian pemasaran properti dan lembar inspeksi properti. 2.2 Data pemilik properti dicatat secara benar. 2.3 Mengambil foto dan denah tampak dari properti yang dipasarkan.
3. Mendaftarkan <i>listing</i>	3.1 Pada master <i>listing</i> didaftarkan. 3.2 Master <i>listing</i> yang sudah didaftarkan dicatat untuk dapat disajikan dalam sistem <i>listing</i> terpadu yang dapat dimanfaatkan oleh tenaga ahli pemasaran yang ada di kantornya maupun yang bekerja dikantor lain melalui jaringan kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan memperoleh *listing*, mencatat data properti, mendaftarkan *listing*.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan tentang data data properti secara detail.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan yang diperlukan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat komputasi
 - 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Form perjanjian pemasaran
 - 2.2.2 Pencatatan data-data properti terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang hal hal apa saja yang dicatat sebagai informasi penunjang proses penjualan disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
 - 4.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memaparkan data data properti terkait yang menjadi penunjang penjualan.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kisaran harga tanah di area yang akan dinilai
 - 3.1.2 Kisaran harga bangunan per meter persegi pada jenis/mutu bangunan tertentu
 - 3.1.3 Tatacara melakukan inspeksi properti
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memakai alat hitung

3.2.2 Memakai alat ukur dan arah kompas

3.2.3 Membaca peta

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam pengumpulan data data penunjang properti

KODE UNIT : L.682000.011.01

JUDUL UNIT : Melaporkan Proses Pemasaran Listing

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melaporkan proses pemasaran *listing*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan kepada pemilik/penjual perkembangan pemasaran	1.1 Rencana kegiatan pemasaran disampaikan. 1.2 Nama-nama calon pembeli/penyewa yang telah melihat atau berminat disampaikan. 1.3 Aktivitas kegiatan pemasaran dilaporkan kepada penjual/pemilik properti.
2. Menyampaikan kepada pemilik/penjual laporan perkembangan penawaran properti	2.1 Waktu, nama calon pembeli/penyewa, harga penawaran dilaporkan. 2.2 Syarat dan kondisi terkait penawaran oleh calon pembeli/penyewa seperti cara pembayaran, waktu pelunasan, besarnya pajak dan biaya notaris dijelaskan secara lengkap dalam laporan.
3. Melakukan kesepakatan ulang hak dan kewajiban broker properti dengan penjual/pemilik sehubungan dengan perkembangan penawaran oleh calon pembeli/penyewa	3.1 Perubahan kesepakatan atas prosentasi komisi atau sejumlah komisi (jika ada) dijabarkan. 3.2 Perubahan keperluan peranan broker properti dalam jalinan bisnis segitiga (penjual-broker-pembeli), jika ada, dijabarkan ulang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menyampaikan kepada pemilik properti tentang perkembangan harga pasar, penawaran yang terjadi dan perubahannya.

1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan perkembangan harga pasar yang terjadi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat pengolahan data

- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan proses pemasaran
 - 2.2.2 Laporan perkembangan pasar berupa penerbitan media dan sejenisnya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang proses pemasaran dan perkembangannya terhadap penjualan disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan.
 - 4.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya.
 - 4.3 Kode etik *real estate* broker Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan pelaporan proses pemasaran properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara: lisan dan tertulis.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan teknik pelaporan
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang proses dan birokrasi transaksi
 - 3.2 Keterampilan
Menguasai dengan baik keterampilan:
 - 3.2.1 Berkomunikasi dengan baik
 - 3.2.2 Pelaporan yang berkala
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tegas dan independen
 - 4.2 Ramah
 - 4.3 Profesional

4.4 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Pelaporan proses pemasaran dan perkembangannya terhadap proses penjualan yang terjadi

KODE UNIT : L.682000.012.01

JUDUL UNIT : Mempromosikan Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mempromosikan properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan promosi atas properti yang akan dipasarkan	1.1 Maksud dan tujuan promosi dijelaskan. 1.2 Jenis-jenis promosi yang akan digunakan diuraikan. 1.3 Rencana waktu, cara, biaya dan sasaran promosi dijelaskan.
2. Menetapkan media promosi yang dipakai	2.1 Penggunaan media cetak dijelaskan. 2.2 Penggunaan media elektronik dijelaskan. 2.3 Penggunaan media lainnya dijelaskan.
3. Mengukur efektivitas media yang dipakai	3.1 Jenis, nama dan hari terbit pada setiap media yang dipakai untuk promosi dianalisa. 3.2 Dampak sosial dan bisnis dari penempatan promosi properti di media dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan merencanakan promosi atas properti yang akan dipasarkan, menetapkan media promosi disertai dengan pengukuran efektifitas.

1.2. Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar bentuk promosi dan pengukuran efisiensinya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat perekam gambar/suara

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Contoh sarana promosi

2.2.2 Harga promosi

2.2.3 Efektifitas promosi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen

3.2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (pokok tentang ketentuan periklanan daerah)

4. Norma dan standar

4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang keuntungan dan kerugian dari masing masing bentuk promosi, disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan

4.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan saran dan gambaran akan bentuk promosi yang akan digunakan.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan tentang sarana promosi

3.1.2 Pengetahuan tentang efektifitas dari masing masing sarana promosi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menganalisa sarana promosi yang tepat guna

3.2.2 Memaparkan tentang efektifitas dari masing masing sarana promosi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memilih saran promosi yang akan digunakan dalam proses pemasaran

KODE UNIT : L.682000.013.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pertemuan Bisnis dengan Pembeli

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat secara efektif melakukan pertemuan bisnis dengan pembeli.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pertemuan dengan pembeli	1.1 Perjanjian pertemuan broker dengan calon pembeli/penyewa disimulasikan. 1.2 Properti yang akan ditawarkan dirangkum data-datanya. 1.3 Properti yang akan ditawarkan fisiknya dan/atau fisik masa depannya (<i>future development</i>) digambarkan.
2. Melakukan presentasi properti yang dipasarkan	2.1 Properti yang ditawarkan, ditunjukkan dan dijelaskan data-data dan/atau fisiknya. 2.2 Informasi lainnya yang terkait kekhususan/status properti perlu disampaikan.
3. Memberikan data pendukung untuk memudahkan pembeli mengambil keputusan	3.1 Perbandingan harga dan jenis properti yang sesuai dengan yang sedang ditawarkan diuraikan. 3.2 Manfaat, keuntungan, alternatif finansial dan pendapat lain yang mendorong calon pembeli/penyewa mengambil keputusan dijabarkan.
4. Menyampaikan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi pembeli	4.1 Keinginan penjual/pemilik properti kepada calon pembeli/penyewa disampaikan. 4.2 Syarat-syarat umum dan prosedur <i>closing</i> dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan persiapan pertemuan dengan pembeli, melakukan presentasi properti yang dipasarkan, memberikan data pendukung untuk memudahkan pembeli dalam mengambil keputusan, menyampaikan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi pembeli.

- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pemahaman atas properti yang dipasarkan dan memaparkannya kepada pembeli.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komputasi
 - 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Materi pemasaran yang berkaitan
 - 2.2.2 Data pembandingan properti lain yang menunjang
 - 2.2.3 Profil diri dan kantor
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Republik Indonesia khususnya Pasal 1230
 - 3.2. Undang-undang Nomor 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
4. Norma dan standar
 - 4.1. Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang situasi dan kondisi properti yang dipasarkan disampaikan secara jujur, terbuka dan transparan
 - 4.2. Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan presentasi atas properti yang sedang dipasarkan.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan rencana pengembangan daerah properti

3.1.2 Pendanaan penjualan

3.1.3 Pengetahuan tentang prosedur proses transaksi yang akan terjadi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Perilaku konsumen

3.2.2 Dasar dasar negosiasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Keahlian dalam memberikan presentasi terhadap properti tersebut

KODE UNIT : L.682000.014.01

JUDUL UNIT : Mempertemukan kepentingan bisnis antara pemilik/penjual dengan pembeli/penyewa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mempertemukan kepentingan bisnis antara pemilik/penjual dengan pembeli/penyewa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pertemuan antara pemilik/penjual dengan pembeli/penyewa	1.1 Pertemuan antara pemilik/penjual dengan pembeli/penyewa digambarkan. 1.2 Data properti (legal dan non-legal), status penawaran dan syarat-syarat umum dan khusus dikemukakan. 1.3 Cara mediasi disimulasikan.
2. Mewujudkan pertemuan kepentingan bisnis antara pemilik/penjual dengan pembeli/penyewa	2.1 Mediasi disimulasikan. 2.2 Hasil mediasi dicatat.
3. Mempertemukan kepentingan masing-masing pihak dengan pilihan bisnis yang saling menguntungkan	3.1 Posisi penjual/pemilik dan pembeli/penyewa dalam tawar-menawar dan syarat-syaratnya didiskusikan. 3.2 Pendapat dan argumen broker properti dijabarkan. 3.3 Alternatif-alternatif solusi dianalisa.
4. Membangun solusi bisnis yang saling menguntungkan	4.1 Solusi terbaik untuk semua pihak dikemukakan. 4.2 Faktor yang menjadi keberatan masing-masing dirangkum. 4.3 Prakarsa jalan tengah oleh broker properti dijabarkan bentuk dan cara mencapainya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan mengetahui hukum tanah atas properti, melakukan verifikasi legalitas properti ke instansi terkait berikut perubahan status kepemilikan properti, ketentuan perpajakan jual-beli-sewa properti, dokumen yang diperlukan dari penjual/pemilik dan pembeli/penyewa.

- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar kepemilikan properti, aspek legal penerbitan dan pengalihan properti (termasuk peningkatan/penurunan hak), perpajakan dan dokumen pengalihan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komputasi
 - 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir kesepakatan jual-beli-sewa
 - 2.2.2 *Check list* kewajiban penjual/pembeli dan *flow chart* pengalihan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960 beserta peraturan turunannya, antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1999 sebagai pelengkap dari Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
 - 3.2 Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang pengalihan hak, perpajakan dan kewajiban menyerahkan dokumen, dan tata cara yang bersangkutan paut dengannya, disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan
 - 4.2 Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan saran aspek legal, pajak dan dokumen dalam pengalihan properti

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan dasar tentang peraturan pertanahan/ pengalihannya, perpajakan jual-beli-sewa properti dan dokumen pengalihan

3.1.2 Sekilas tentang sejarah pertanahan di Indonesia

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengetahui jenis-jenis dokumen pertanahan dan perpajakan

3.2.2 Mengetahui jenis-jenis Akta PPAT untuk proses pengalihan hak atas tanah berikut dokumen pokok yang harus dipenuhi dalam jual-beli properti

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam menguji keabsahan kepemilikan dokumen dan perpajakan dalam properti disertai sikap independen yang tidak memihak kepada penjual maupun pembeli properti

KODE UNIT : L.682000.015.01

JUDUL UNIT : Memberikan Layanan Perhitungan Simulasi Kewajiban Finansial Penjual dalam Transaksi Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat memberikan layanan perhitungan simulasi kewajiban finansial penjual dalam transaksi properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung pajak penghasilan (PPh) atas objek jual-beli properti	1.1 Harga jual properti dikemukakan. 1.2 Pajak penghasilan (PPh) sebagai bagian dari kewajiban penjual yang disetor dengan formulir SSP dihitung. 1.3 Kewajiban penjual untuk memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dijelaskan. 1.4 Saat pelunasan dan cara pelunasan PPh dijelaskan.
2. Menghitung biaya akta jual beli/notariat	2.1 Biaya pembuatan akta notaris dan komponen biaya yang dibayar melalui notaris dihitung. 2.2 Biaya pengembalian status kepemilikan sebagai pelunasan hutang (roya) dihitung. 2.3 Saat pelunasan dan cara pelunasan biaya pembuatan akta notaris dijelaskan.
3. Menghitung kewajiban penjual atas penjual atas pelunasan tagihan-tagihan atas propertinya	3.1 Dokumen pelunasan atas kewajiban penjual untuk biaya telepon, listrik, air, gas, sampah, keamanan, retribusi daerah/lingkungan ditabulasi. 3.2 Kewajiban penjual atas biaya telepon, listrik, air, gas, sampah, keamanan, retribusi daerah/lingkungan yang belum dilunasi dihitung. 3.3 Saat pelunasan dan cara pelunasan tagihan-tagihan yang belum terbayar dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menghitung kewajiban pajak penjual dan/atau pemilik properti (untuk

sewa) berdasarkan prosentase dan basis harga yang ditentukan dalam peraturan perundangan Republik Indonesia.

1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar pajak penghasilan untuk jual dan sewa properti dengan memperhatikan sinkronisasi ketentuan perpajakan Nasional dan perpajakan daerah dan praktek-prakteknya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat komputasi

2.1.4 Alat perekam gambar/suara

2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir Surat Setoran Pajak (SSP)

2.2.2 Catatan berisi uraian biaya yang harus ditanggung

2.2.3 Daftar dokumen yang harus dipersiapkan penjual

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan

3.2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

3.3 Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan

4. Norma dan standar

4.1. Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang kewajiban membayar pajak penghasilan bagi penjual properti, berikut prosentase, jumlah dan tata cara pembayarannya, disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan

4.2. Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan bimbingan dan

supervisi tentang tatacara perhitungan pajak penghasilan, prosentase, jumlah dan penyetorannya dalam pengalihan properti.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan dasar tentang peraturan perpajakan dan pengalihannya

3.1.2 Tugas dan kewajiban Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menghitung PPh menurut prosentase kewajiban penjual

3.2.2 Mengetahui dasar penetapan berdasarkan NJOP dan penetapan berdasarkan angka transaksi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat, tegas dan independen

4.2 Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam menghitung pajak penjual disertai sikap independen yang tidak memihak kepada penjual maupun pembeli properti

KODE UNIT : L.682000.016.01

JUDUL UNIT : Memberikan layanan Perhitungan Simulasi Kewajiban Finansial Pembeli dalam Transaksi Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat memberikan layanan perhitungan simulasi kewajiban finansial pembeli dalam transaksi properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	1.1 Harga beli properti diketahui. 1.2 Pajak berupa Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagai bagian dari kewajiban pembeli yang disetor dengan formulir SSP-BPHTB dihitung. 1.3 Kewajiban pembeli untuk memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dijelaskan. 1.4 Saat pelunasan dan cara pelunasan BPHTB dijelaskan.
2. Menghitung biaya akta jual beli/notariat	2.1 Biaya pembuatan akta notaris dan komponen biaya yang dibayar melalui notaris dihitung. 2.2 Biaya pengembalian status kepemilikan sebagai pelunasan hutang (roya) dihitung. 2.3 Saat pelunasan dan cara pelunasan biaya pembuatan akta notaris dijelaskan.
3. Menghitung kewajiban pembeli atas Bea Balik Nama (BBN) dan perubahan status hak kepemilikan	3.1 Kewajiban pembeli atas Bea Balik Nama (BBN) dihitung. 3.2 Biaya atas perubahan status hak kepemilikan (meningkat atau menurun) dijelaskan. 3.3 (meningkat atau menurun) dijelaskan. 3.4 Saat pelunasan dan cara pelunasan BBN dan perubahan hak kepemilikan dijelaskan.
4. Menghitung kewajiban pembeli atas biaya yang terkait dengan Kredit Pemilikan Rumah (KPR)	4.1 Biaya taksasi, provisi Bank dan administrasi kredit dijelaskan. 4.2 Saat pembayaran dan cara pembayaran biaya atas pembelian melalui KPR dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

1.1. Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menghitung kewajiban pajak pembeli berdasarkan

prosentase dan basis harga transaksi berikut nilai pengurang yang berbeda pada setiap Kabupaten/Kota yang ditentukan dalam peraturan perundangan Republik Indonesia.

- 1.2. Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dasar pajak pembeli yaitu Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dengan memperhatikan sinkronisasi ketentuan perpajakan Nasional dan perpajakan daerah dan praktek-prakteknya.
2. Peralatan dan perlengkapan
Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk melakukan unit kompetensi ini meliputi :
 - 2.1. Peralatan
 - 2.1.1. Alat komunikasi
 - 2.1.2. Alat pengolah data
 - 2.1.3. Alat komputasi
 - 2.1.4. Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.5. Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2. Perlengkapan
 - 2.2.1. Formulir Surat Setoran Pajak (SSP) BPHTB
 - 2.2.2. Catatan berisi uraian biaya yang harus ditanggung
 - 2.2.3. Daftar dokumen yang harus dipersiapkan pembeli
3. Peraturan yang diperlukan, terutama mengacu kepada :
 - 3.1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan
 - 3.2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
4. Norma dan standar
 - 4.1. Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang kewajiban membayar BPHTB bagi pembeli properti, berikut prosentase/jumlah, nilai pengurang dan tatacara pembayarannya, disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan
 - 4.2. Aspek pengalihan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1. Kondisi penilaian merupakan aspek yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan bimbingan dan supervisi tentang tatacara perhitungan pajak BPHTB, prosentase, jumlah, nilai pengurang dan penyetorannya dalam pengalihan properti.

1.2. Penilaian dilakukan dengan cara : lisan dan tertulis.

2. Persyaratan Kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1. Pengetahuan

Memahami dengan baik pengetahuan tentang:

3.1.1. Pengetahuan dasar tentang peraturan perpajakan dan pengalihannya

3.1.2. Tugas dan kewajiban Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

3.2. Keterampilan

Menguasai dengan baik keterampilan:

3.2.1. Menghitung BPHTB menurut prosentase kewajiban pembeli dan nilai pengurangnya

3.2.2. Mengetahui dasar penetapan berdasarkan NJOP dan penetapan berdasarkan angka transaksi

4. Sikap kerja yang diperlukan :

4.1. Teliti, cermat

4.2. Berhati-hati/tidak gegabah dan melakukan *cross-check* dari sumber yang berbeda

4.3. Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam menghitung pajak pembeli disertai sikap independen yang tidak memihak kepada penjual maupun pembeli properti

KODE UNIT : L.682000.017.01

JUDUL UNIT : Memberikan pendampingan sampai proses transaksi di notaris/ PPAT selesai

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat memberikan pendampingan sampai proses transaksi di notaris/ PPAT selesai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan transaksi para pihak di hadapan notaris/PPAT	1.1 Pemilihan Notaris/PPAT disampaikan alasannya. 1.2 Tanggal/waktu dan lokasi dijadwalkan. 1.3 Data-data yang diperlukan oleh notaris/PPAT dijabarkan.
2. Mendampingi pemilik/penjual dan pembeli/penyewa dalam transaksi notariat	2.1 Pemilik/penjual dan pembeli/penyewa yang harus hadir, dikemukakan untuk memastikan bahwa pihak yang hadir adalah sah demi hukum. 2.2 Kehadiran penjual dan pembeli (atau wakilnya) wajib broker properti dijelaskan. 2.3 Proses pembayaran dan pelunasan harga properti dan biaya-biaya terhutang lainnya dihitung. 2.4 Serah terima properti dari pemilik/penjual kepada pembeli/penyewa diuraikan. 2.5 Pelunasan kewajiban-kewajiban pemilik/penjual atas biaya (telepon, listrik, air dan sebagainya) ditabulasikan.
3. Memberikan pendampingan kepada para pihak untuk pengurusan dokumen/pembayaran sebagai syarat dipenuhinya transaksi dihadapan notaris/PPAT	3.1 Penjual/pemilik dan pembeli/penyewa bersama-sama atau sendiri-sendiri properti didampingi dan/atau diwakili dalam pengurusan dokumen untuk memenuhi syarat transaksi dihadapan notaris/PPAT dijelaskan. 3.2 Prosedur, biaya dan syarat untuk kelengkapan pengesahan pengalihan notariat diuraikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan untuk memberikan pendampingan bisnis dan tatalaksana pengikatan kepada penjual/pemilik properti dan pembeli/penyewa di notaris/PPAT.
- 1.2. Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada memberikan informasi jadwal pertemuan, dokumen yang harus dibawa, bukti-bukti pembayaran, prosedur/penatalaksanaan pengikatan.

2. Peralatan dan perlengkapan

Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk melakukan unit kompetensi ini meliputi :

2.1. Peralatan

- 2.1.1. Alat komunikasi
- 2.1.2. Alat pengolah data
- 2.1.3. Alat komputasi
- 2.1.4. Alat perekam gambar/suara
- 2.1.5. Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2. Perlengkapan

- 2.2.1. Daftar dokumen yang menjadi kewajiban penjual/pemilik
- 2.2.2. Daftar dokumen yang menjadi kewajiban pembeli/penyewa

3. Peraturan yang diperlukan, terutama mengacu kepada :

- 3.1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan
- 3.2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

4. Norma dan standar

- 4.1. Norma yang dipakai adalah bahwa kewajiban melakukan pengalihan jual-beli melalui notaris/PPAT adalah keharusan dengan saran bahwa kepada penjual dan pembeli masing-masing diberi informasi dan pendampingan secara lengkap dan praktis
- 4.2. Aspek pengalihan properti dilakukan dengan mengacu kepada standar, tatacara dan prosedur kerja yang ditetapkan dalam ketentuan notariat yang baku dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

3.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan hak dan kewajiban penjual dan pembeli dalam transaksi pengalihan properti.

3.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, dan demonstrasi/praktek di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kewajiban legalitas dan perpajakan dari penjual maupun pembeli properti

3.1.2 Fakta-fakta dan informasi terbaru yang dapat disampaikan, termasuk satuan waktu tunggu penyelesaian dokumen, hal yang dapat dilakukan selama masa tunggu

3.2 Keterampilan

3.2.1 Penggunaan/pemanfaatan *cover note* dari notaris

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Sabar dan rendah hati tanpa kehilangan kemampuan profesionalisme

4.2 Detail dan teliti dalam mengumpulkan dokumen

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa kegiatan pengalihan di notaris/PPAT telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.6S2000.018.01

JUDUL UNIT : Melakukan Perekrutan Broker Properti dalam Berbagai Media

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melakukan perekrutan broker properti dalam berbagai media.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberikan informasi mengenai profesi broker properti melalui media massa	1.1 Peluang menjadi broker properti kepada masyarakat luas melalui media cetak dicontohkan. 1.2 Peluang menjadi broker properti kepada masyarakat luas melalui media elektronik dicontohkan 1.3 Faktor utama yang mampu menarik minat masyarakat untuk bergabung bekerja sebagai broker properti melalui media cetak dan elektronik dijelaskan perbedaan dan efektivitasnya.
2. Memberikan informasi mengenai profesi broker properti melalui tatap muka langsung	2.1 Peluang menjadi broker properti kepada masyarakat luas melalui tatap muka langsung dicontohkan. 2.2 Faktor utama yang mampu menarik minat masyarakat untuk bergabung bekerja sebagai broker properti melalui tatap muka langsung dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan penerimaan calon broker properti baru melalui berbagai cara.

1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada perekrutan langsung dan perekrutan melalui referensi.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat perekam gambar/suara

2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat komunikasi berbasis internet
 - 2.2.2 Alat peraga berbagai bentuk berisi informasi dasar pekerjaan broker
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma yang dipakai adalah ketentuan-ketentuan hubungan ketenagakerjaan antara pemilik/pemimpin kantor dengan broker yang direkrut disampaikan secara benar, berikut hak dan kewajiban yang saling melekat kepada masing-masing
 - 4.2 Tata cara, prosedur dan teknik perekrutan dilakukan menurut pola yang umum berlaku yaitu menyampaikan pengumuman pembukaan lowongan berikut syarat-syaratnya dengan memakai media periklanan terbuka dan langsung maupun media ruang lainnya

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan pemahaman proses, cara, bentuk, sasaran dan biaya perekrutan broker baru.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik perekrutan yang baik berikut media paling efektif yang bisa dipakai
 - 3.1.2 Mengenal hierarkhi kebutuhan manusia
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat kalimat yang efektif dalam periklanan dan memilih kalimat yang dapat memberi pengaruh kuat pada lowongan kerja dalam bisnis broker properti

3.2.2 Memahami situasi-situasi kritis dalam perekrutan dalam kaitan perlunya menghindari menyampaikan informasi yang salah/menyesatkan, berlebihan dan berbau SARA

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Profesional, teliti, jujur dan informatif

4.2 Cermat dan tepat dalam menyikapi persoalan yang terjadi

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa perekrutan broker baru telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.6S2000.019.01

JUDUL UNIT : Melakukan Proses Seleksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan proses seleksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan syarat-syarat yang dibutuhkan	1.1 Syarat-syarat untuk menjadi broker properti pada satuan waktu dan keperluan tertentu dijabarkan. 1.2 Biaya dan pembebanan pada biaya operasi dianalisa. 1.3 Jumlah orang yang akan direkrut dianalisa. 1.4 Media untuk mengumumkan dijelaskan.
2. Melakukan proses wawancara	2.1 Wawancara kerja untuk mengetahui potensi kinerja pelamar dikemukakan. 2.2 Pertimbangan <i>gender</i> dan latar belakang pendidikan, ekonomi, dan sosial dijelaskan alasannya. 2.3 Ketentuan tentang waktu yang diperlukan untuk memberikan jawaban atas hasil wawancara disampaikan.
3. Mengetahui tentang hubungan kerja lepas dalam peraturan ketenagakerjaan Nasional Indonesia	3.1 Hubungan kerja lepas tanpa kaitan penggajian dipahami. 3.2 Hak dan kewajiban pekerja lepas diketahui. 3.3 Masa waktu, syarat pembinaan dan pengakhiran kerja dipahami.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan seleksi calon broker baru termasuk metode dan tujuan pencapaiannya.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada seleksi calon broker properti saja dan tidak termasuk kepada seleksi kepada staf kantor dan jenjang jabatan lainnya di kantor broker properti.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi

- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Lembar formulir biodata pelamar
 - 2.2.2 Soal ujian, tes potensi kinerja, tes bakat dan kemampuan psikologis sederhana melalui berbagai alat ukur seperti DISC, dan sejenisnya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Informasi tentang hak dan kewajiban calon broker properti disampaikan secara transparan, jujur, tidak menyesatkan dan menghormati kaidah kesamaan hak diantara sesama broker
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Aspek seleksi calon broker properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui wawancara langsung atau tidak langsung, seperangkat tes dan metodologi umum lainnya

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan pemahaman tentang seleksi calon broker properti yang tidak berbasis gaji.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik seleksi yang baik berikut metodologi paling efektif yang bisa dipakai
 - 3.1.2 Mengenal hierarkhi kebutuhan manusia
 - 3.1.3 Fakta-fakta dan informasi terbaru yang dapat disampaikan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan wawancara, membuat alat ukur potensi kinerja dan ketrampilan pendukung lainnya

3.2.2 Informasi tentang insentif pemasaran yang diberikan oleh kompetitor di area pasarnya

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Profesional, teliti, jujur dan informatif

4.2 Cermat dan tepat dalam menyikapi persoalan yang terjadi

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa seleksi calon broker properti baru telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.020.01

JUDUL UNIT : Memiliki Pengetahuan Mengenai Persuratan, Kearsipan dan Penatalaksanaan Perkantoran (Non Keuangan)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memiliki pengetahuan mengenai persuratan, kearsipan dan penatalaksanaan perkantoran (non keuangan).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memiliki pengetahuan tentang penulisan dan mekanisme persuratan bidang bisnis dan sosial	1.1 Format, cara penulisan dan cara penyampaian surat dipahami 1.2 Membuat isi surat dengan maksud yang jelas, padat dan tepat dikuasai 1.3 Surat bisnis resmi, surat penawaran properti, surat permohonan kerjasama dan memo dicontohkan perbedaannya
2. Memiliki pengetahuan tata kearsipan dan metode penyimpanannya	2.1 Tatacara mengarsipkan dokumen disimulasikan 2.2 Berbagai metode penyimpanan dokumen dikemukakan
3. Memiliki pengetahuan tentang tata perkantoran secara umum	3.1 Tatacara penyelenggaraan perkantoran yang baik dijelaskan 3.2 Aturan dan tata tertib perkantoran disampaikan secara garis besar 3.3 Metode pembinaan karyawan (berbasis gaji) dan broker properti (berbasis komisi), serta mekanisme kerja dijelaskan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan pengetahuan mengenai persuratan, kearsipan dan penatalaksanaan perkantoran (non keuangan).
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pengetahuan dalam membuat surat, menyimpan dokumen dan tata laksana perkantoran (non keuangan) pada umumnya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komputasi
 - 2.1.3 Lemari penyimpan data
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku panduan persuratan dan kearsipan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa tata persuratan dan kearsipan dilakukan secara profesional, rapi, terklasifikasi dan mudah diaplikasikan
 - 4.2 Aspek persuratan dan kearsipan dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya.
 - 4.3 Peraturan umum tentang tata laksana persuratan
 - 4.4 Peraturan umum tentang tata laksana kearsipan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan kemampuan membuat surat, melakukan tata laksana persuratan dan kearsipan.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tata persuratan (tatacara penulisan, pilihan kata, penomoran dan penyampaian) diketahui secara baik
 - 3.1.2 Tata kearsipan (pencatatan, penggolongan, pengkodean dan penyimpanan) dikuasai dengan baik

3.2 Keterampilan

3.2.1 Tata laksana pengiriman/penerimaan surat, pencatatan dokumen dan surat sebagai sarana pengambilan keputusan bisnis

3.2.2 Tata laksana kearsipan yang mendukung kecepatan dan ketepatan pengambilan keputusan bisnis

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, cermat dan tekun dalam tata laksana persuratan dan kearsipan

4.2 Cepat dan tepa dalam menyikapi persoalan yang terjadi

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa persuratan dan kearsipan telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.021.01

JUDUL UNIT : Memiliki Pengetahuan Administrasi Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memiliki pengetahuan administrasi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat mekanisme arus kas	1.1 Arus penerimaan dan pengeluaran kas dicontohkan. 1.2 Sumber-sumber pendanaan dijelaskan bagaimana memperolehnya. 1.3 Tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran dijelaskan cara membuatnya.
2. Membuat jurnal keuangan	2.1 Transaksi penerimaan dan pengeluaran uang yang telah tercatat disusun. 2.2 Jurnal keuangan diadministrasikan.
3. Melakukan monitoring pemanfaatan keuangan	3.1 Pemanfaatan uang bulanan dicatat. 3.2 Pemanfaatan uang tahunan dicatat.
4. Melakukan evaluasi laporan keuangan dan perpajakan	4.1 Keuangan dan perpajakan bulanan ditabulasi. 4.2 Keuangan dan perpajakan tahunan ditabulasi.
5. Menerima Neraca dan Laporan Rugi/Laba	5.1 Laporan neraca disusun. 5.2 Laporan rugi/laba disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilakukan untuk membuat catatan dan laporan usaha berupa pencatatan arus kas berikut tanda bukti penerimaan/ pengeluarannya secara periodik dan terstruktur.
- 1.2 Membuat jurnal dan monitoring keseimbangan usaha, melakukan evaluasi kinerja keuangan, sekaligus memahami kesesuaian antara tujuan organisasi dan daya dukung finansial berikut sasaran-sasaran pencapaiannya.
- 1.3 Menyusun laporan neraca dan laporan rugi/laba sesuai standar akuntansi yang benar, akurat dan terukur.
- 1.4 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada efektivitas pengelolaan keuangan perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dengan aplikasi yang berkaitan dengan hitungan dan laporan keuangan

2.1.2 Kalkulator

2.1.3 Peralatan dan alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa pencatatan penerimaan/pengeluaran usaha harus benar, dapat ditelusuri keabsahannya dan memiliki prinsip yang transparan, akuntabel dan dapat saling diketahui antara semua pihak, berkaitan dengan arus kas, pajak, potongan-potongan dan pembagian komisi yang adil sesuai kesepakatan

4.1.2 Informasi tentang pelunasan membayar pajak penghasilan bagi *marketing associate* yang dipotong oleh perusahaan dan hak-kewajiban lainnya yang berkaitan langsung dengan mekanisme pencatatan keuangan diantara pemangku kepentingan dalam usaha yang dijalani

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan kompetensi melakukan pencatatan keuangan menyeluruh dan akurat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara tertulis di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 L.682000.014.01 Memberikan Layanan Perhitungan Simulasi Kewajiban Finansial Penjual dalam Transaksi Properti

2.2 L.682000.015.01 Memberikan Layanan Perhitungan Simulasi Kewajiban Finansial Pembeli dalam Transaksi Properti

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Model akuntansi sederhana

3.2 Keterampilan

3.2.1 Akuntansi sederhana untuk penyusunan jurnal, neraca dan laporan rugi/laba

3.2.2 Teknik pengumpulan dan pencatatan tanda bukti penerimaan/pengeluaran

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, tekun dan jujur

4.2 Cermat, akurat dan tepat dalam membuat laporan keuangan

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan pengetahuan administrasi keuangan telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.022.01

JUDUL UNIT : Memberikan Pengetahuan dan Informasi Mengenai Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu memberikan pengetahuan dan informasi mengenai properti kepada broker properti yang menjadi mitra kerjanya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjelaskan mengenai harga properti di wilayah sekitar	1.1 Informasi harga pasar yang telah terjadi transaksi untuk menjadi pengetahuan broker properti didiskusikan. 1.2 Informasi harga pasar yang sedang ditawarkan dan perlu menjadi pengetahuan broker properti didiskusikan.
2. Menjelaskan mengenai kriteria properti	2.1 Status kepemilikan tanah dijelaskan. 2.2 Jenis properti dijelaskan. 2.3 Peruntukan tanah dijelaskan. 2.4 Perijinan dijelaskan. 2.5 Pengetahuan notariat dan PPAT dijelaskan. 2.6 Prosedur transaksi dijelaskan.
3. Menjelaskan mengenai karakter pasar properti di wilayahnya untuk pasar sekunder	3.1 Karakter pasar properti secondary di wilayah kerjanya (<i>market area</i>) dijelaskan. 3.2 Pola pembelian konsumen dan siklus kebutuhan dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan memberikan pengetahuan dan informasi mengenai properti.
- 1.2 Faktor-faktor pembentuk harga properti, kecenderungan, tarik-menarik permintaan dan penawaran.
- 1.3 Elemen-elemen dalam properti khususnya legalitas dan pengalihan menjadi krusial untuk dikuasai.
- 1.4 Karakter pasar sekunder, perbedaannya dengan pasar primer, dan motif-motif utama konsumen dalam menetapkan pasar sekunder sebagai basis pilihannya terhadap properti.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komputasi
 - 2.1.3 Lemari penyimpan data
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Informasi portal-portal jual-beli-sewa properti
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Perlindungan Konsumen
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang properti pada area/kawasan yang dihehendaki oleh konsumen dan diketahui oleh broker properti disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan
 - 4.1.2 Askes pada pemberian informasi properti yang benar berikut tatacara/persyaratan pengalihannya dilaksanakan dengan mengacu kepada kebiasaan setempat, standar pelayanan dan berpedoman kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memberikan pengetahuan dan informasi mengenai properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 L.682000.006.01 Melakukan Kegiatan Prospek
 - 2.2 L.682000.008.01 Melakukan Penilaian Properti

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Membaca peta wilayah dan arah mata angin
 - 3.1.2 Pengaruh lokasi dan akses dalam kepemilikan properti
 - 3.1.3 Fakta-fakta dan informasi terbaru yang dapat disampaikan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengakses internet pada situs-situs penyedia informasi
 - 3.2.2 Memahami situasi-situasi tertentu yang berkembang pada area/kawasan yang akan dijelaskan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cerdas dan informatif
 - 4.2 Berorientasi kepada kepuasan pelanggan
 - 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan sumber-sumber informasi terbaru guna memperkaya informasi yang diberikan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa pengetahuan dan informasi mengenai properti telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.023.01

JUDUL UNIT : Melakukan Analisa Kemampuan Broker Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat melakukan analisa kemampuan broker properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi hasil kerja broker properti	1.1 Jumlah <i>listing</i> individu dijelaskan. 1.2 Total penjualan individu dicatat. 1.3 Laporan kegiatan pemasaran mingguan individu diadministrasikan. 1.4 Laporan kegiatan pemasaran bulanan individu diadministrasikan.
2. Melakukan evaluasi aktivitas pemasaran broker properti	2.1 <i>Open house</i> individu dianalisa. 2.2 Pemasangan iklan di media massa masing-masing individu dianalisa. 2.3 Pemasangan perangkat promosi individu dianalisa.
3. Melakukan evaluasi kinerja umum broker properti	3.1 Kinerja yang tidak berhubungan langsung dengan penjualan dan aktivitas pemasaran dianalisa. 3.2 Tingkat kehadiran, perilaku, kerjasama, pola kerja dan kesediaan melakukan koreksi atas kekurangan dari individu dianalisa.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan analisa kemampuan broker properti.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada memahami perilaku broker yang menjadi kelompok binaannya yang bermanfaat untuk memacu peningkatan prestasi penjualan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Lemari penyimpan data
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data aktivitas harian/mingguan/bulanan individu broker
 - 2.2.2 Data kinerja individu broker
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa ukuran kinerja berikut cara mencapainya disampaikan secara sistematis, mudah dipahami dan dilakukan oleh broker dengan berbagai latar belakang
 - 4.1.2 Aspek peningkatan mutu kerja individu broker dilaksanakan dengan mengacu kepada potensi SDM melalui pelatihan, mentoring dan pendampingan
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan analisa kemampuan broker properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan dan tertulis di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Hirarkhi kebutuhan dasar manusia
 - 3.1.2 Faktor-faktor pembentuk motivasi dalam bekerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 1.1.1. Memberikan motivasi untuk mengangkat semangat juang dalam bekerja
 - 1.1.2. Melakukan konseling dalam ukuran hubungan sosial yang memadai dan cukup untuk menjembatani persoalan sehari-hari dari individu broker properti

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Sabar, berjiwa melindungi/mendampingi dan rendah hati tanpa kehilangan kemampuan profesionalisme
- 4.2 Mampu menunjukkan rasa empati sekaligus menjadi persoalan yang terjadi
- 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa melakukan analisa kemampuan broker properti telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.024.01

JUDUL UNIT : Meningkatkan Kemampuan dan Kinerja Broker Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat mengetahui cara meningkatkan kemampuan dan kinerja Broker Properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan saran dan pendapat untuk peningkatan mutu broker	1.1 Motivasi internal dijelaskan manfaatnya. 1.2 Motivasi eksternal sebagai elemen yang memperkaya dijelaskan alasannya. 1.3 Pendampingan dan menggali faktor yang menghambat kemajuan dianalisa.
2. Menetapkan model dan bentuk peningkatan kualitas	2.1 Jenis-jenis pelatihan internal diidentifikasi. 2.2 Jenis-jenis pelatihan eksternal diidentifikasi. 2.3 Jenis-jenis non-pelatihan diidentifikasi.
3. Menetapkan <i>reward and punishment</i> yang tepat	3.1 <i>Reward</i> untuk mendorong peningkatan mutu individu diidentifikasi. 3.2 <i>Award</i> dalam berbagai bentuk penghargaan dijelaskan bentuk dan manfaatnya. 3.3 <i>Punishment</i> (hukuman) berupa pola dan tahapan pembinaan dicontohkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja broker properti.

1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada pemantauan kinerja dan peningkatan mutu serta penguasaan model-model pemberian penghargaan kepada broker berprestasi.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat komputasi

2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Modul-modul pelatihan dasar broker properti dan pelatihan tertentu
 - 2.2.2 Lembar informasi untuk pengamatan kinerja harian/mingguan/bulanan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa peningkatan mutu broker akan sangat ideal apabila diberikan pembekalan ilmu dasar properti sebelum memulai pekerjaan, diberikan dalam bentuk pelatihan, *mentoring*, pendampingan dan pemantauan
 - 4.1.2 Aspek properti dilaksanakan dengan mengacu kepada modul-modul pelatihan, bahan literatur dan pertukaran informasi antar pelaku bisnis dalam industri broker properti
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan peningkatan kemampuan dan kinerja broker properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 L.682000.022.01 Melakukan Analisa Kemampuan Broker Properti
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu dasar tentang jasa perantara perdagangan properti
 - 3.1.2 Bentuk-bentuk pemberian *reward* dan *punishment* yang bertujuan mendidik dan mengubah pola pikir untuk menjadi lebih baik
 - 3.1.3 Fakta-fakta dan informasi terbaru tentang properti yang dapat disampaikan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyampaikan pengetahuan properti secara mudah, sistematis dan dimengerti
- 3.2.2 Membuat materi presentasi dalam bentuk dan cara yang paling mudah dilakukan dan/atau dioperasikan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Sabar dan kreatif tanpa kehilangan kemampuan profesionalisme
- 4.2 Selalu belajar untuk menemukan model/format terbaik dalam membentuk broker properti yang mampu bekerja semakin baik
- 4.3 Memiliki jiwa keteladanan untuk dapat ditiru

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa meningkatkan kemampuan dan kinerja Broker Properti telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.025.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kerjasama dengan Kantor Broker Properti Lainnya

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat melakukan kerjasama dengan kantor broker properti lainnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan kerjasama antar kantor broker properti	1.1 Kerjasama pemasaran kolektif diuraikan. 1.2 Kantor pemegang kontak penjual/pemilik dan kantor pemegang kontak dengan pembeli/penyewa ditabulasi peranan masing-masing. 1.3 Batasan kerjasama diidentifikasi.
2. Melakukan kerjasama antar broker properti	2.1 Tugas dan tanggungjawab agen <i>listing</i> dan agen <i>selling</i> dikaitkan. 2.2 Porsi pembagian komisi dihitung.
3. Membuat perjanjian	3.1 Kesepakatan antara agen <i>listing</i> dan agen <i>selling</i> dalam perjanjian dirangkum. 3.2 Kesepakatan perjanjian dilakukan tertulis dengan format yang diuraikan. 3.3 Perjanjian tidak tertulis dijelaskan batasan dan dikenali akibat-akibatnya.
4. Menjunjung tinggi etika bekerja antara sesama broker properti	4.1 Ketentuan kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia dalam kaitannya dengan profesi dan ketentuan teknisnya dijelaskan. 4.2 Hubungan bisnis menyangkut <i>co-broking</i> dan <i>referral</i> antar kantor dan/atau individu berbeda kantor dalam ketetapan sistem dan prosedur yang standar dikemukakan. 4.3 Pemasangan dan pemuatan atribut pemasaran properti dalam pasar terbuka bergerak dalam koridor etika yang dipahami dan digambarkan. 4.4 Perjanjian hak memasarkan atau mencari properti dari konsumen diperoleh menurut standar etika profesi, perlindungan konsumen dan konvensi bisnis yang umum berlaku dengan mengenyampingkan persaingan yang tidak sehat diantara sesama broker

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>didiskusikan dari buku baku kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia (AREBI).</p> <p>4.5 Komisi pemasaran mengacu kepada ketentuan pembakuan dalam ketentuan hukum dan kesepakatan dengan tetap memperhatikan kebutuhan pasar dan azas kepatutan dalam industri broker properti dihitung.</p> <p>4.6 Perpindahan antar broker properti properti dari sebuah kantor kepada lainnya dalam merek yang sama maupun berbeda dijelaskan ketentuan teknisnya.</p> <p>4.7 Ketentuan penyelesaian masalah dan sengketa bisnis melalui <i>real estate</i> beroker properti di Indonesia, arbitrase dan/atau lembaga peradilan umum dicatat.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan kerjasama antar kantor broker, dengan sesama individu broker sekaligus menjunjung tinggi etika bekerja.
- 1.2 Mengenal, berbagi alat dan tim kerja pada sesama pelaku bisnis merupakan metode yang baik untuk dikembangkan.
- 1.3 Transparansi dan komitmen untuk saling menghormati merupakan landasan bekerja yang baik.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat komputasi
- 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kartu nama dan profil perusahaan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33 Tahun 2008 tentang Perusahaan Perantara Perdagangan Properti

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kerjasama antar kantor broker dan antar sesama individu broker merupakan landasan terbaik untuk membangun industri broker properti mencapai tingkat pelayanan masyarakat yang tertinggi dengan para pelakunya menjunjung tinggi etika dalam bekerja

4.2 Standar

4.2.1 Aspek kerjasama antar broker dan menjunjung etika dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan kerjasama dengan kantor broker properti lainnya.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Etika dasar broker properti di Indonesia

3.1.2 Informasi properti, jumlah/nama kantor broker berikut individu pelakunya di lingkungan kerja pada radius tertentu terutama pada segmen pasar yang sama

3.2 Keterampilan

3.2.1 Negosiasi

3.2.2 Hubungan bisnis dengan sesama broker properti

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Suka bergaul, berpikir positif dan menghormati pendapat orang

4.2 Menghormati keberagaman dan kompetisi

4.3 Memiliki jiwa sosial dan bisnis yang berlandaskan semangat bahwa jaringan (*networking*) adalah kekuatan yang saling mendukung bagi usaha yang berkelanjutan dan sukses

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa kerjasama dengan kantor broker properti lainnya telah dilakukan dengan baik

KODE UNIT : L.682000.026.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kerja Sama dengan Bisnis Terkait

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melakukan kerja sama dengan bisnis terkait.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga	<p>1.1 Kerjasama antara manajemen broker properti dengan pihak perbankan yang perlu diketahui oleh broker properti dijelaskan.</p> <p>1.2 Kerjasama antara manajemen broker properti dengan developer yang perlu diketahui oleh broker properti dijelaskan.</p> <p>1.3 Kerjasama antara manajemen broker properti dengan notaris dan PPAT yang perlu diketahui oleh broker properti dijelaskan.</p> <p>1.4 Kerjasama antara manajemen broker properti dengan pihak asuransi yang perlu diketahui oleh broker properti dijelaskan.</p> <p>1.5 Kerjasama antara manajemen broker properti dengan instansi pemerintah yang terkait yang perlu diketahui oleh broker properti dijelaskan.</p>
2. Mencari informasi terbaru dari pihak ketiga	<p>2.1 Informasi terbaru dari pihak perbankan dikumpulkan dan dijelaskan.</p> <p>2.2 Informasi terbaru dari pihak developer dijelaskan.</p> <p>2.3 Informasi terbaru dari pihak notaris dan PPAT dijelaskan.</p> <p>2.4 Informasi terbaru dari pihak pihak asuransi dijelaskan.</p> <p>2.5 Informasi terbaru dari pihak pihak instansi pemerintah yang terkait dijelaskan.</p>
3. Menjunjung tinggi etika bekerja antara broker properti dengan pemangku kepentingan langsung	<p>3.1 Ketentuan kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia (AREBI) dalam kaitannya dengan profesi dan ketentuan teknisnya dicatat pasal-pasal yang berkaitan.</p> <p>3.2 Batasan-batasan fundamental, teknis dan yuridis broker properti dengan pemangku kepentingan langsung, termasuk tetapi tidak terbatas kepada</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pemerintahan, perbankan, pengembangan, notaris/PPAT, dijelaskan.
4. Menjunjung tinggi etika bekerja antara broker properti dengan pemangku kepentingan tidak langsung	4.1 Ketentuan kode etik Asosiasi Real Estate Broker Indonesia dalam kaitannya dengan profesi dan ketentuan teknisnya dicatat. 4.2 Batasan-batasan fundamental, teknis dan yuridis broker properti dengan pemangku kepentingan tidak langsung, termasuk tetapi tidak terbatas kepada lembaga perlindungan konsumen, lembaga pendidikan dan lembaga riset, dan masyarakat umum bukan pemakai jasa broker properti, dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan melakukan kerjasama dengan bisnis terkait.
- 1.2 Model kerjasama yang dilakukan meliputi kaitan bisnis langsung untuk urusan transaksi jual-beli-sewa properti, maupun kerjasama lain dalam bentuk penguatan hubungan dan/atau pertukaran informasi.
- 1.3 Kerjasama yang efektif hanya terbentuk apabila landasan saling menghormati, jujur dan mengenal batas-batas kepatutan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat komputasi
- 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Kartu nama dan profil perusahaan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, khususnya pasal 1320

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa broker properti dalam bekerja memenuhi standar layanan yang tinggi

kepada konsumen untuk jual-beli-sewa properti tidak dapat melakukan sendiri pekerjaannya sehingga sangat terkait kepada kompetensi dari jasa lainnya

- 4.2 Aspek kerjasama yang terkait langsung dan tidak langsung dengan bisnis broker properti properti dilaksanakan dengan mengacu kepada kepatutan bisnis, standar etika, kebiasaan dan kearifan lokal, serta peraturan perundangan umum pada masing-masing pemangku kepentingan dalam lingkaran kerjasama ini

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan kerjasama dengan bisnis terkait.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.).

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Aspek perjanjian

3.1.2 Kompetensi antar masing-masing pihak diketahui

3.2 Keterampilan

3.2.1 Memahami situasi-situasi kritis yang terjadi pada masing-masing pihak yang berkaitan dengan pekerjaan broker properti

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Suka bergaul, berpikir positif dan menghormati pendapat orang

4.2 Menghormati keberagaman dan memahami batasan etika masing-masing pemangku kepentingan

4.3 Menyadari bahwa bisnis selalu berlandaskan kepada semangat bahwa jaringan (*networking*) adalah kekuatan yang saling mendukung bagi usaha yang berkelanjutan dan sukses

4.4 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa kerjasama dengan bisnis terkait telah dilakukan dengan baik

KODE UNIT : L.682000.027.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Kegiatan Bisnis yang Berkaitan dengan Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengimplementasikan rencana kerja tahunan manajemen broker properti yang berkaitan langsung dengan keuangan	1.1 Besaran-besaran finansial pada setiap pos pendapatan dan pengeluaran dihitung. 1.2 Variabel-variabel pembentuk pendapatan dikumpulkan dan dihitung. 1.3 Variabel-variabel pembentuk biaya/pengeluaran dikumpulkan dan dihitung. 1.4 Potensi kekuatan internal, faktor persaingan, siklus pasar dan kecenderungan <i>supply/demand</i> properti dianalisa.
2. Melakukan evaluasi kinerja bisnis tahun sebelumnya	2.1 Laba/rugi usaha tahun sebelumnya dianalisa. 2.2 Proyeksi keuntungan usaha rencana tahun depan dihitung. 2.3 Kerugian usaha dianalisa dengan memperhatikan situasi usaha tahun berikutnya. 2.4 Gerakan kompetitor dan kelemahan internal dianalisa untuk perbaikan.
3. Menetapkan sasaran-sasaran kerja bulanan, semester dan tahunan	3.1 Bentuk, tujuan dan sasaran pencapaian untuk setiap periode dijabarkan dan disevaluasi kepada seluruh tim kerja. 3.2 Program <i>reward</i> kepada seluruh tim digambarkan. 3.3 Pelaksanaan program diawasi, dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan keuangan.
- 1.2 Perencanaan keuangan merupakan elemen paling mendasar dari pengelolaan usaha yang baik untuk membentuk perusahaan yang sehat.
- 1.3 Segi-segi tentang pengelolaan keuangan harus disadari bahwa konsumen seringkali memberikan kepercayaan pengelolaan uang untuk pembayaran *down payment* dan/atau pelunasan jual-beli-sewa dan/atau biaya pajak, notaris dan kewajiban lain, kepada broker properti sehingga harus dipahami bahwa pengelolaan keuangan yang baik adalah memisahkan antara keuangan perusahaan dan keuangan yang berasal dari titipan konsumen.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat komputasi
- 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Laporan realisasi usaha
- 2.2.2 Daftar kinerja broker properti

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-undang Prinsip-Prinsip Akuntansi Indonesia

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa prinsip usaha selalu berpedoman kepada semangat untuk memperoleh keuntungan, usaha yang berkelanjutan dan ekspansi, dengan tetap menjunjung tinggi semangat kejujuran, kepatuhan kepada kewajiban sebagai badan usaha di wilayah Republik Indonesia dan pengelolaan yang baik
- 4.1.2 Aspek perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan keuangan dilaksanakan dengan mengacu kepada Prinsip-Prinsip Akuntansi Indonesia

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan keuangan.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara tertulis dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 L.682000.020.01 Memiliki Pengetahuan Administrasi Keuangan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Perencanaan bisnis dan prinsip pendapatan/biaya

3.2 Keterampilan

3.2.1 Akuntansi sederhana dalam menyusun laporan rugi/laba dan neraca

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat, efisien dan efektif dalam menyiapkan model perencanaan

4.2 Memiliki kreativitas positif untuk menemukan cara-cara memperoleh keuntungan bisnis

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan keuangan telah dibuat dengan baik

KODE UNIT : L.682000.028.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Kegiatan Bisnis yang Berkaitan dengan Non Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan non keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengimplementasikan rencana kerja manajemen broker properti yang berkaitan langsung dengan kinerja non-keuangan	1.1 Rencana-rencana aksi pemasaran dirangkum. 1.2 Pola dan kerjasama pembentukan tim yang solid dijelaskan. 1.3 Dukungan manajemen dan administrasi untuk mendorong kinerja pemasaran/ penjualan dijabarkan. 1.4 Rasio-rasio kegiatan individu untuk meningkatkan jumlah <i>listing</i> , <i>follow-up</i> , <i>selling ratio</i> dan promosi dikompilasi.
2. Melakukan evaluasi kinerja non-keuangan tahun sebelumnya	2.1 Keberhasilan dan kegagalan usaha pemasaran dievaluasi. 2.2 Keberhasilan program tahun lalu diberikan dorongan untuk dapat diimplementasikan lebih intensif tahun depan diuraikan. 2.3 Kegagalan program tahun lalu dipelajari dan dianalisa. 2.4 Gerakan kompetisi dan perilaku konsumen dianalisa.
3. Menetapkan sasaran-sasaran kerja bulanan, semester dan tahunan	3.1 Bentuk, tujuan dan sasaran pencapaian untuk setiap periode yang disevaluasi kepada seluruh tim kerja dijabarkan. 3.2 Program <i>award</i> kepada seluruh tim dijelaskan. 3.3 Pelaksanaan program diawasi, diuraikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan non keuangan.

- 1.2 Perencanaan non-keuangan merupakan elemen penting yang bersandingan dengan perencanaan keuangan untuk membentuk perusahaan yang sehat.
 - 1.3 Dalam sebuah unit usaha (kantor) broker properti terdapat sejumlah individu yang bekerja tanpa digaji dan hanya mengandalkan komisi sehingga perencanaan non-keuangan membutuhkan kesungguhan untuk menyusun dalam satuan-satuan yang aplikatif dan mencapai sasaran.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komputasi
 - 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku/hasil riset/informasi data properti.
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa prinsip usaha selalu berpedoman kepada semangat untuk memperoleh keuntungan, usaha yang berkelanjutan dan ekspansi, dengan tetap menjunjung tinggi semangat kejujuran, kepatuhan kepada kewajiban sebagai badan usaha di wilayah Republik Indonesia dan pengelolaan yang baik.
 - 4.1.2 Aspek perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan non keuangan mengutamakan kesesuaian dengan situasi internal dan eksternal dalam periode tertentu untuk menentukan pencapaian hasil kerja yang terukur dan tepat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan non keuangan.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 L.682000.026.01 Membuat Perencanaan Kegiatan Bisnis yang Berkaitan dengan Keuangan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Motivasi karyawan
- 3.1.2 Kiat-kiat usaha dan bekerja unggul

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Meyakinkan orang lain
- 3.2.2 Mendorong semangat bahwa bekerja fokus adalah kunci sukses

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat, efisien dan efektif dalam menyiapkan model perencanaan
- 4.2 Memiliki kreativitas positif untuk menemukan cara-cara memperoleh keuntungan bisnis

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa perencanaan kegiatan bisnis yang berkaitan dengan non keuangan telah dibuat dengan baik

KODE UNIT : L.682000.029.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Tarif Sewa-Menyewa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk dapat menetapkan tarif sewa-menyewa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberikan penjelasan kepada pemilik properti atau unit properti bagaimana menentukan nilai sewa terhadap properti atau unit properti	1.1 Pemilik properti atau unit properti diuraikan informasi mengenai besaran nilai sewa properti atau unit properti lain pada daerah sekitarnya. 1.2 Pemilik properti mendapat informasi mengenai kelebihan dan/ atau kekurangan yang dimiliki properti atau unit propertinya dibandingkan dengan properti atau unit properti lain pada daerah sekitarnya dijelaskan. 1.3 Pemilik properti mendapat informasi mengenai biaya sewa yang terbaik dan sepatutnya dikenakan pada properti atau unit properti termasuk di dalamnya biaya lain, seperti biaya perawatan rutin, <i>sinking fund</i> , dll, yang akan menjadi kewajiban penyewa dijelaskan. 1.4 Pemilik properti mendapat informasi mengenai besaran pembayaran terhadap jasa mengelola properti atau unit properti miliknya dijelaskan. 1.5 Pemilik properti dimintakan persetujuannya untuk menyewakan properti atau unit properti miliknya melalui agen dengan nilai tertentu dengan sebelumnya mempertimbangkan faktor-faktor diatas dijelaskan.
2. Memberikan saran model-model pembayaran yang lazim	2.1 Model-model pembayaran sewa bulanan, tahunan atau periode lainnya aspek positif dan negatifnya dijelaskan. 2.2 Komisi yang harus dibayarkan oleh pemilik properti atas model pembayaran sewa bulanan, tahunan atau periode lainnya dijelaskan.
3. Memberikan supervisi tentang isi kontrak menyangkut hal-hal tarif sewa-menyewa	3.1 Ketentuan tarif sewa dan kenaikannya dijelaskan sebelum dituangkan dalam kontrak. 3.2 Ketentuan denda keterlambatan, penghentian sebelum masa sewa berakhir (<i>breaching</i>) dan deposit sewa dijelaskan sebelum dituangkan dalam kontrak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Ketentuan kewajiban komisi dibayar oleh pihak mana dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menetapkan tarif sewa-menyewa.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada tarif sewa properti pada area tertentu, dalam satuan waktu tertentu dan pada informasi pasar yang dapat dikumpulkan.
- 1.3 Teknik menetapkan tarif sewa-menyewa mengacu kepada metode penilaian data pasar (*comparative market analysis*).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin hitung
- 2.1.2 Komputer dan/atau alat pencari data
- 2.1.3 Alat perekam gambar dan/atau suara
- 2.1.4 Peralatan dan alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Buku manual perbandingan tarif sewa-menyewa
- 2.2.2 Harga pasar tarif sewa-menyewa
- 2.2.3 Informasi tentang standar ukur penetapan sewa-menyewa

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa menetapkan tarif sewa-menyewa memiliki kaidah dasar berprinsip bahwa penilaian akhir sebuah harga dibentuk karena penilaian objektif harga pasar dan penetapannya disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan
- 4.1.2 Aspek penetapan tarif sewa-menyewa properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, informasi pada portal-portal teknologi pemasaran properti dan sumber-sumber terbuka lainnya

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menetapkan tarif sewa-menyewa.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara tertulis dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 L.682000.006.01 Melakukan Kegiatan Prospek

2.2 L.682000.008.01 Melakukan Penilaian Properti

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Menilai properti berdasarkan perbandingan data pasar

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menguasai dengan baik keterampilan

3.2.2 Memahami situasi-situasi kritis yang terjadi di area sekitar properti yang akan dilakukan penetapan tarif sewa-menyewanya

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dan tepat dengan mengandalkan sebanyak mungkin informasi pasar dan transaksi historis atas tarif-tarif sewa di area properti

4.2 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa menetapkan tarif sewa-menyewa telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.030.01

JUDUL UNIT : Menghitung Biaya dan Pendapatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mampu menghitung biaya dan pendapatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberikan laporan biaya kepada pemilik properti	<p>1.1 Pemilik properti mendapat informasi mengenai besaran nilai biaya yang dibutuhkan untuk melakukan pemeliharaan dan pengelolaan terhadap properti atau unit properti miliknya dijelaskan.</p> <p>1.2 Pemilik properti mendapat informasi mengenai besaran nilai biaya yang dibutuhkan untuk melakukan perbaikan yang dibutuhkan (apabila terjadi kerusakan) terhadap properti atau unit properti miliknya dijelaskan.</p> <p>1.3 Pemilik properti mendapat informasi mengenai biaya lain yang tidak berkaitan dengan pemeliharaan dan perbaikan dijelaskan.</p>
2. Memberikan laporan pendapatan kepada pemilik properti	<p>2.1 Pemilik properti mendapat informasi tentang pendapatan atas pengelolaan propertinya selama periode tertentu dijelaskan.</p> <p>2.2 Pemilik properti mendapatkan laporan sumber-sumber pendapatan tetap dan pendapatan tidak tetap selama periode tertentu dijelaskan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menghitung biaya dan pendapatan.
- 1.2 Komponen biaya untuk pemeliharaan properti yang berkaitan dengan perbaikan, penambahan, dan perubahan-perubahan dimaksudkan untuk meningkatkan nilai dan manfaat dari properti untuk memudahkan pekerjaan broker properti memasarkan.
- 1.3 Pendapatan usaha yang diperoleh dari menyewakan dan/atau imbal hasil properti dijabarkan secara terperinci untuk memberikan figur pendapatan dan memberikan evaluasi rencana pengelolaan dimasa depan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat komputasi

2.1.4 Alat perekam gambar/suara

2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen/*sheet* berisi detail komponen biaya dan pendapatan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Nasional dan Daerah tentang perpajakan, retribusi dan standar tarif lokal

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang menghitung biaya dan pendapatan dari properti merupakan kepercayaan yang diberikan oleh pemilik properti sehingga arus kas dan tata cara pelaporannya, disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan

4.1.2 Aspek menghitung biaya dan pendapatan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, prinsip akuntansi umum dan sumber-sumber terbuka lainnya

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menghitung biaya dan pendapatan.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Analisa biaya dan pendapatan (*cost and benefit analysis*)
- 3.1.2 Satuan-satuan tarif dan gerakan harga kompetitor dan informasi terbaru yang dapat disampaikan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Memahami situasi-situasi kritis tentang harga, biaya dan pendapatan sewa per periode, bagi hasil dan kemungkinan kombinasi biaya dan pendapatan dari properti

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Detail, analitis dan cepat tanggap
- 4.2 Cermat dan tepat dalam menyikapi persoalan yang terjadi
- 4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa menghitung biaya dan pendapatan telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.031.01

JUDUL UNIT : Menentukan Penyuplai Perawatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menentukan penyuplai (*supplier*) perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih dan menentukan pihak ketiga (penyuplai, kontraktor, dsb) untuk melakukan pemeliharaan dan perawatan properti atau unit properti.	1.1 Pemilik properti mendapat informasi mengenai pihak ketiga yang telah ditentukan untuk melakukan pemeliharaan dan pengelolaan terhadap properti atau unit properti miliknya dijabarkan. 1.2 Pemilik properti dimintakan persetujuannya terhadap pihak ketiga yang telah dipilih untuk melakukan pemeliharaan dan pengelolaan terhadap properti atau unit properti miliknya dijelaskan.
2. Menentukan kriteria pelaksana/penyuplai perawatan properti	2.1 Syarat-syarat penyuplai dijelaskan. 2.2 Bidang pekerjaan, satuan waktu dan rumusan tanggungjawab dijabarkan. 2.3 Biaya yang berkaitan dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan menentukan penyuplai perawatan.
- 1.2 Batasan penyuplai dan kriteria-kriterianya harus memenuhi syarat dengan kompetensi yang sesuai dengan jenis pemeliharaan yang akan dilakukan.
- 1.3 Jenis-jenis pekerjaan untuk penyuplai dibatasi hanya untuk pekerjaan yang bersifat non-teknikal dan non-mekanikal, sehingga oleh karena itu bersangkutan dengan properti yang meningkatkan nilai dari segi tampak luar, dekorasi, desain, warna dan perbaikan/pemeliharaan umum tanah dan bangunan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat komputasi

- 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku panduan yang berhubungan dengan renovasi properti
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Nasional dan Daerah tentang perpajakan, retribusi dan standar tarif lokal
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang penyuplai, tarif, reputasi dan kompetensinya, disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan
 - 4.1.2 Aspek penetapan penyuplai untuk perawatan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menentukan penyuplai perawatan.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis-jenis jasa perawatan properti di Indonesia
 - 3.1.2 Kemajuan teknologi, teknik, penggunaan bahan/alat dan informasi terbaru yang dapat disampaikan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan penilaian kepada hasil kerja penyuplai perawatan properti

3.2.2 Memahami situasi-situasi kritis atas waktu, cuaca, perubahan harga dan ketersediaan tenaga kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Tegas, cepat, dan terukur

4.2 Cermat dan tepat dalam menyikapi persoalan yang terjadi

4.3 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa menentukan penyuplai perawatan telah ditangani dengan baik

- KODE UNIT : L.682000.032.01**
- JUDUL UNIT : Membuat Prosedur Operasional Standar (SOP) untuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan, Perawatan, dan Pemeliharaan Properti atau Unit Properti**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk penyusunan SOP teknis pelaksanaan pengelolaan, perawatan dan pemeliharaan properti atau unit properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat dan menentukan Prosedur Operasional Standar teknis pelaksanaan pengelolaan, perawatan, dan pemeliharaan properti atau unit properti.	1.1 Pemilik properti mendapat informasi mengenai rencana pengelolaan serta hasil yang diharapkan dari properti atau unit properti miliknya yang (akan) disewakan dijabarkan. 1.2 Pemilik properti mendapat informasi mengenai rencana pemeliharaan dan perawatan terhadap properti atau unit properti miliknya secara rutin dan berkala dalam kisaran waktu tertentu dijabarkan. 1.3 Pemilik properti dimintakan persetujuannya terhadap rencana pengelolaan, pemeliharaan, dan perawatan properti atau unit properti miliknya dijelaskan.
2. Melakukan <i>monitoring</i> dan laporan berkala atas pelaksanaan SOP kepada pemilik properti atau unit properti	2.1 <i>Monitoring</i> pelaksanaan untuk menjamin pelaksanaan pekerjaan yang tepat sasaran disusun. 2.2 Laporan berkala disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan membuat SOP untuk teknis pelaksanaan pengelolaan, perawatan, dan pemeliharaan properti atau unit properti.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada membuat SOP dan *monitoring* dari pelaksanaan perawatan properti dan tidak melakukan pengawasan teknis dan mekanik yang tidak menjadi keahliannya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat komputasi
- 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Pedoman pembuatan SOP dari sumber-sumber terbuka

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Nasional dan Daerah tentang perpajakan, retribusi dan standar tarif lokal

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Membuat SOP untuk teknis pelaksanaan pengelolaan, perawatan, dan pemeliharaan properti atau unit properti yang sesuai dengan kebiasaan umum dengan mencantumkan hal-hal mendasar model penyusunan dari SOP dan disampaikan secara mudah, sederhana dan dipahami
- 4.1.2 Aspek pengelolaan, perawatan dan pemeliharaan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan umum dari sumber-sumber terbuka lainnya

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat SOP untuk teknis pelaksanaan pengelolaan, perawatan, dan pemeliharaan properti atau unit properti.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 L.682000.030.01 Menentukan Penyuplai Perawatan (Pengadaan Pihak Ketiga untuk Melakukan Pemeliharaan dan Perawatan Properti atau Unit Properti)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 SOP berbagai industri dan standar baku yang secara umum diketahui
 - 3.1.2 Pihak-pihak penting yang dapat dihubungi pertama kali dalam keadaan darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menetapkan aspek-aspek kritis, praktis dan prosedural dalam menangani variasi persoalan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Detail dan terperinci dalam membuat ukuran-ukuran
 - 4.2 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa SOP untuk teknis pelaksanaan pengelolaan, perawatan, dan pemeliharaan properti atau unit properti telah dibuat dengan baik

KODE UNIT : L.682000.033.01

JUDUL UNIT : Memiliki Pengetahuan tentang Investasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengetahui seluk beluk investasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengetahui jenis investasi	1.1 Jenis investasi dijelaskan. 1.2 Resiko investasi dijelaskan. 1.3 Keuntungan tiap-tiap jenis investasi dihitung.
2. Mengetahui dinamika dan perkembangan investasi	2.1 Dinamika investasi secara umum dihitung gerakan dan sifat-sifat finansialnya. 2.2 Dinamika investasi properti ditunjukkan pola perubahannya.
3. Membuat simulasi perhitungan investasi dengan tingkat resiko tinggi	3.1 Pembeli/Penjual dijelaskan jenis-jenis investasi dengan resiko tinggi dan indikator umum yang mudah dipahami bagi konsumen yang memiliki berbagai latar belakang. 3.2 Pembeli/Penjual dijelaskan pilihan terbaik yang harus dilakukan dan nilai manfaat atas jenis investasi beresiko tinggi. 3.3 Pembeli/Penjual dijelaskan berbagai alternatif pemecahan untuk menghindari kerugian dan/atau kesalahan penempatan investasi beresiko tinggi.
4. Membuat simulasi perhitungan investasi dengan tingkat resiko moderat	4.1 Pembeli/Penjual dijelaskan jenis-jenis investasi dengan resiko moderat dan indikator umum yang mudah dipahami bagi konsumen yang memiliki berbagai latar belakang. 4.2 Pembeli/Penjual dijelaskan pilihan terbaik yang harus dilakukan dan nilai manfaat atas jenis investasi beresiko moderat. 4.3 Pembeli/Penjual dijelaskan berbagai alternatif pemecahan untuk menghindari kerugian dan/atau kesalahan penempatan investasi beresiko moderat.
5. Membuat simulasi perhitungan investasi dengan tingkat resiko rendah	5.1 Pembeli/Penjual dijelaskan jenis-jenis investasi dengan resiko rendah dan indikator umum yang mudah dipahami bagi konsumen yang memiliki berbagai latar belakang. 5.2 Pembeli/Penjual dijelaskan pilihan terbaik yang harus dilakukan dan nilai manfaat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	atas jenis investasi beresiko rendah. 5.3 Pembeli/Penjual dijelaskan berbagai alternatif pemecahan untuk menghindari kerugian dan/atau kesalahan penempatan investasi beresiko rendah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan memiliki pengetahuan tentang investasi.
- 1.2 Jenis-jenis investasi properti di Indonesia dipahami berikut karakter yang berhubungan dengan perilaku konsumen, tren harga dan sentimen jual-beli-sewa.
- 1.3 Jenis-jenis resiko investasi properti dapat dipahami dengan secara relatif membandingkan dengan investasi lain diluar properti guna memberikan gambaran kepada konsumen sebelum mengambil keputusan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat komputasi
- 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen/buku/materi yang berhubungan dengan ilmu investasi properti
- 2.2.2 Tabel suku bunga dan indikator ekonomi lainnya

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang investasi disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan

4.1.2 Aspek investasi properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memiliki pengetahuan tentang investasi.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 L.682000.008.01 Melakukan penilaian properti

2.2 L.682000.014.01 Memberikan layanan perhitungan simulasi kewajiban finansial penjual dalam transaksi properti

2.3 L.682000.015.01 Memberikan layanan perhitungan simulasi kewajiban finansial pembeli dalam transaksi properti

2.4 L.682000.028.01 Menetapkan tarif sewa-menyewa

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Rumus *yield/cap rate* atas sewa dan *capital gain* atas jual

3.1.2 Perubahan (kenaikan dan penurunan rasio perolehan investasi) dan informasi terbaru yang dapat disampaikan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Cara menghitung *yield/cap rate* atas sewa dan *capital gain* atas jual

3.2.2 Memahami hukum dasar tentang *sunrise* dan *sunset* investasi properti

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cerdas, analitis, berwawasan luas serta profesionalisme

4.2 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa pengetahuan tentang investasi telah dimiliki dengan baik

KODE UNIT : L.682000.034.01

JUDUL UNIT : Membandingkan Investasi Properti dengan Investasi Lainnya

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan perhitungan pembandingan antara investasi properti dengan berbagai jenis investasi lainnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat simulasi perhitungan investasi properti	<p>1.1 Model investasi properti dengan pendapatan yang bersumber kepada <i>capitalization rate/yield</i> (imbal hasil) dalam posisi sebagai penjual/pembeli dihitung.</p> <p>1.2 Model investasi properti dengan pendapatan yang bersumber kepada keuntungan <i>capital gain</i> berupa prosentase selisih harga beli dan harga jualnya dalam posisi penjual dihitung.</p> <p>1.3 Alternatif kombinasi investasi dari model sederhana perhitungan investasi properti dihitung.</p> <p>1.4 Jenis investasi properti terbaik sesuai dengan satuan waktu dan tempat yang berbeda-beda dijelaskan.</p> <p>1.5 Waktu terbaik untuk melakukan investasi atau divestasi properti disimulasikan.</p> <p>1.6 Alternatif pendanaan terbaik untuk melakukan investasi dan divestasi berikut segala resikonya untuk pembeli/penjual dihitung.</p> <p>1.7 Perhitungan pembandingan antara investasi properti dengan investasi lainnya untuk pembeli/penjual dikalkulasi.</p>
2. Membuat analisa resiko investasi properti dan investasi lainnya	<p>2.1 Resiko yang berakibat kepada kerugian investasi pada properti dan investasi non-properti dijabarkan.</p> <p>2.2 Dampak investasi properti sebagai penanggung resiko terendah dibanding investasi lainnya dijelaskan.</p>
3. Memaparkan keuntungan dan kerugian investasi properti	<p>3.1 Keuntungan investasi properti dijelaskan.</p> <p>3.2 Kerugian investasi properti dijelaskan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menjelaskan karakter investasi properti di Indonesia	4.1 Perilaku pasar properti di Indonesia dijelaskan. 4.2 Kebijakan pemerintah tentang properti dijelaskan. 4.3 Siklus properti di Indonesia dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan membandingkan investasi properti dengan investasi lainnya.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini dibatasi pada investasi yang dikenal di Indonesia yang meliputi saham yang terdaftar dalam bursa Indonesia, emas dan pasar uang.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat komputasi
- 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen/buku/materi yang berhubungan dengan ilmu investasi properti

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa membandingkan investasi properti dengan investasi lainnya harus bebas dari kepentingan broker dan oleh karenanya konsumen mutlak mendapatkan kesempatan untuk memperoleh sumber rujukan investasi pembandingan yang benar, faktual, profesional, jujur, terbuka dan transparan.
- 4.1.2 Aspek perbandingan investasi properti dilaksanakan dengan mengacu kepada tatacara dan model pembandingan yang umum

berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya.

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membandingkan investasi properti dengan investasi lainnya.

1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 L.682000.032.01 Memiliki Pengetahuan tentang Investasi

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Model perhitungan investasi properti

3.1.2 Gerakan kenaikan/penurunan investasi non-properti berikut kecenderungan umum

3.1.3 Fakta-fakta dan informasi terbaru yang dapat disampaikan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menghitung berbagai investasi properti dan investasi pembandingnya

3.2.2 Memahami situasi-situasi kritis dalam peta investasi nasional pada bidang properti, saham, emas dan pasar uang

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dan tepat dalam menyikapi persoalan yang terjadi

4.2 Memiliki kreativitas untuk menemukan solusi terbaik

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa membandingkan investasi properti dengan investasi lainnya telah ditangani dengan baik

KODE UNIT : L.682000.035.01

JUDUL UNIT : Memiliki Pengetahuan tentang Peruntukan dan Optimalisasi Lahan Properti

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memiliki pengetahuan tentang peruntukan dan optimalisasi lahan properti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengetahui dasar-dasar peruntukan lahan properti	1.1 Peruntukan lahan menurut ketentuan tata kota setiap wilayah dijelaskan secara fundamental/garis besar menurut kabupaten/kota dimana broker properti bermukim/ berusaha. 1.2 Ketentuan zonasi, rencana pengembangan wilayah, perubahan peruntukan, dan sejenisnya dijelaskan secara baik.
2. Memahami pola dasar tentang optimalisasi lahan properti	2.1 Dasar-dasar optimalisasi lahan tentang Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Lantai Bangunan (KLB) dihitung dengan detail. 2.2 Ketentuan optimalisasi lainnya menyangkut Garis Sempadan Bangunan (GSB), Garis Sempadan Sungai (GSS), Jarak Bebas Samping, dan sejenisnya disimulasikan secara akurat.
3. Mengetahui kebijakan-kebijakan inti pertanahan yang berlaku di Indonesia	3.1 Arah kebijakan yang berlaku dijabarkan. 3.2 Kebijakan yang berkaitan langsung dengan pekerjaan broker properti dipaparkan secara lengkap dan detail.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kaitannya dengan kemampuan memiliki pengetahuan tentang peruntukan dan optimalisasi lahan properti.
- 1.2 Dasar-dasar peruntukan lahan di Indonesia merupakan standar penataan wilayah yang ditetapkan oleh Dinas Tata Kota yang memiliki karakter yang sama secara nasional, dengan memperhatikan bahwa pada setiap Kabupaten/Kota terdapat kekhususan tertentu.

- 1.3 Optimalisasi lahan merupakan pemanfaatan lahan yang terbaik bagi pengembangan properti guna kemaslahatan masyarakat Indonesia yang seimbang antara pemukiman, komersial, sosial dan sarana/prasarana kehidupan yang berkualitas.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komputasi
 - 2.1.4 Alat perekam gambar/suara
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Pedoman tentang Peruntukan Tanah dalam Wilayah
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma yang dipakai untuk menyusun kompetensi ini adalah bahwa informasi tentang peruntukan lahan, pemanfaatan, proporsi pemakaian lahan/bangunan, disampaikan secara profesional, jujur, terbuka dan transparan
 - 4.1.2 Aspek optimalisasi lahan properti dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku melalui pelatihan, literatur dan sumber-sumber terbuka lainnya
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memiliki pengetahuan tentang peruntukan dan optimalisasi lahan properti.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perhitungan dasar optimalisasi lahan.
 - 3.1.2 Aspek-aspek teknis ketetapan pemerintah setempat tentang lingkungan dan pemukiman.
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung dengan cermat rasio dan koefisien baku untuk optimalisasi lahan.
 - 3.2.2 Membaca lambang/satuan/ketentuan zonasi pada area yang menjadi objek rencana pengembangan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berwawasan luas, mampu mengakses informasi tata guna lahan, dan cerdas.
 - 4.2 Luwes, bersahabat dan rajin dalam melakukan pembinaan hubungan dengan pemangku kepentingan khususnya aparat pemerintah yang berhubungan penyajian data peruntukan lahan di wilayahnya masing-masing.
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam menentukan sikap guna memastikan bahwa pengetahuan tentang peruntukan dan optimalisasi lahan properti telah dimiliki dengan baik.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

THOMAS TRIKASIH LEMBONG

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan R.I.
Kepala Biro Hukum,



LASMININGSIH