

# **ADMINISTRASI KEUANGAN**

## **DAFTAR ISI**

<b>KODE UNIT</b>	<b>JUDUL UNIT</b>
<b>ITHHGFA01AIS</b>	<b>MEMPROSES TRANSAKSI KEUANGAN</b>
<b>ITHHGFA02AIS</b>	<b>MEMELIHARA CATATAN KEUANGAN</b>
<b>ITHHGFA03AIS</b>	<b>MENGAUDIT PROSEDUR KEUANGAN</b>
<b>ITHHGFA04AIS</b>	<b>MENYIAPKAN LAPORAN KEUANGAN</b>
<b>ITHHGFA05AIS</b>	<b>MENANGANI PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI</b>
<b>JUMLAH UNIT</b>	<b>LIMA</b>



**PENJELASAN UNIT**

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memproses dan menyesuaikan transaksi keuangan dalam jenis konteks pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit ITHHBFOC05AIS Memproses Transaksi Keuangan.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	<b>Memproses tanda terima dan pembayaran</b>	1.1	Uang tunai diterima dan diperiksa secara teliti dengan menggunakan dokumen yang benar.
		1.2	Uang tunai yang diterima, diperiksa secara teliti dan uang kembalian yang benar diberikan.
		1.3	Tanda terima disiapkan secara teliti dan dikeluarkan bila dibutuhkan.
		1.4	Transaksi non-tunai diproses sesuai dengan prosedur keuangan perusahaan.
		1.5	Transaksi segera dicatat dengan cepat, tepat dan benar.
		1.6	Bila pembayaran dibutuhkan, dokumen diperiksa dan uang tunai dikeluarkan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		1.7	Seluruh transaksi dilakukan dengan cara memenuhi standar kecepatan perusahaan dan standar layanan konsumen.
02	<b>Mencocokkan hasil</b>	2.1	Prosedur penyesuaian dilakukan pada waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
		2.2	Uang tunai dipisahkan dari hasil/keuntungan sebelum prosedur penyesuaian dan disimpan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		2.3	Pembacaan register/terminal atau pencetakan/print out ditentukan secara teliti dimana perlu.
		2.4	Dokumen tunai dan non-tunai dibawa dan diserahkan sesuai dengan prosedur pengamanan perusahaan
		2.5	Uang tunai dihitung secara teliti.
		2.6	Dokumen non-tunai dihitung secara teliti.
		2.7	Penyesuaian antara pembacaan register/terminal serta jumlah transaksi non-tunai ditentukan secara teliti.
		2.8	Keuntungan/hasil dicatat sesuai dengan prosedur perusahaan.

**LINGKUP VARIABEL**

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Transaksi mencakup namun tidak terbatas pada:
  - 2.1 kartu kredit
  - 2.2 cek
  - 2.3 *EDC (Electronic Data Captured)*
  - 2.4 deposit
  - 2.5 pembayaran dimuka
  - 2.6 voucher
  - 2.7 biaya perusahaan
  - 2.8 pembayaran kembali
  - 2.9 travellers cheques
  - 2.10 mata uang asing.

**PEDOMAN PETUNJUK**

1.	Keterampilan dan pengetahuan penunjang
1.1	Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. keterampilan penghitungan angka dasar</li> <li>b. prosedur penghitungan uang tunai</li> <li>c. prosedur proses transaksi non-tunai</li> <li>d. prosedur keamanan untuk uang tunai dan dokumentasi keuangan lain.</li> </ul>
2.	Konteks penilaian
2.1	Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kemampuan melaksanakan transaksi keuangan yang teliti dan aman dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan</li> <li>b. pengetahuan prinsip-prinsip penanganan dasar serta prosedur keamanan.</li> </ul>
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Unit ini memiliki kaitan erat dengan jenis unit operasional lain secara luas dimana penanganan uang tunai mungkin dilibatkan. Seperti telah diketahui penilaian / pelatihan gabungan sesuai berdasarkan pada kebutuhan khusus sektor industri dan tempat kerja.
4.2	Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan seluruh perangkat industri terkait dengan sektor individu yang tidak berbasis. Lingkup variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1	Memecahkan masalah	1
Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1		

<b>PENJELASAN UNIT</b>	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyimpan catatan keuangan. Seperti telah diketahui unit ini terfokus pada keterampilan pembukuan dasar. Unit ini dianggap sama dengan unit ITHHBFOC04AIS Memelihara Catatan Keuangan (Perhotelan).
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	<b>Membuat ayat-ayat jurnal</b>	1.1	Jurnal yang benar dipilih untuk ayat yang dimaksud.
		1.2	Ayat-ayat untuk jurnal ditempatkan secara benar dan tepat.
		1.3	Ayat-ayat jurnal didukung dengan keterangan dan referensi silang untuk mendukung dokumen.
		1.4	Ketidak tertaturan dicatat dan ditindaki lanjuti untuk mencari solusi dalam rangka waktu yang telah ditentukan.
		1.5	Ayat-ayat jurnal disesuaikan secara benar.
		1.6	Dokumen sumber diarsipkan secara benar.
02	<b>Menyesuaikan rekening</b>	2.1	Dokumen transaksi dan rekening neraca diperiksa secara teliti untuk memastikan kesesuaian.
		2.2	Ketidak sesuaian diidentifikasi, diselidiki atau dilaporkan sesuai dengan tingkat tanggung jawab individu.
		2.3	Kesalahan dalam dokumen diperbaiki atau dilaporkan.
		2.4	Data dicatat pada sistem yang digunakan dalam rangka waktu yang telah ditetapkan.

**JENIS OF VARIABEL**

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Sistem pembukuan dapat berupa manual atau komputerisasi.
3. Ayat-ayat jurnal berkaitan dengan:
  - 3.1 tanda terima tunai
  - 3.2 penjualan tunai
  - 3.3 kas kecil
  - 3.4 jurnal pembelian
  - 3.5 jurnal penjualan
  - 3.6 return outwards journal
  - 3.7 jurnal pengembalian
  - 3.8 jurnal piutang ragu-ragu
  - 3.9 jurnal utama, umum
  - 3.10 jurnal pembayaran gaji.
4. Penyesuaian mencakup namun tidak terbatas pada:
  - 4.1 kas kecil
  - 4.2 bank
  - 4.3 buku besar tambahan dan buku laporan kontrol
  - 4.4 persediaan.

**PEDOMAN PETUNJUK**

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
  - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang ini:
    - a. prinsip-prinsip pembukuan dan istilah
    - b. sistem pencatatan khas sesuai dengan sektor industri.
2. Konteks penilaian
  - 2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat sedang kerja atau tidak kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
  - 3.1 Mencari:
    - a. kemampuan untuk menjaga pencatatan yang akurat dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan
    - b. pemahaman prinsip-prinsip pembukuan.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
  - 4.1 Sebagaimana unit ini berkaitan dengan keterampilan pembukuan secara umum maka dapat dinilai/dilatih bersama dengan sejumlah unit layanan dan operasional lain yang sesuai dengan sektor industrinya dan tempat kerja individu.
  - 4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Lingkup variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

<b>KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>	<b>KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1	Memecahkan masalah	1
Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2		

<b>PENJELASAN UNIT</b>	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan mengenai prosedur pemeriksaan keuangan dalam jenis konteks industri yang lebih luas. Unit ini dianggap sama dengan unit ITHHBFOC08AIS Melaksanakan Audit Malam (Perhotelan).
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	<b>Prosedur monitor keuangan</b>	1.1	Transaksi diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan.
		1.2	Transaksi disesuaikan secara teliti.
		1.3	Neraca yang disusun oleh orang lain diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan.
		1.4	Sistem keuangan dilaksanakan dan dikontrol sesuai dengan prosedur perusahaan.
		1.5	Sistem keuangan harus diawasi dan hasilnya (laporan keuangan) diberikan kepada pihak manajemen untuk pengambilan keputusan.
		1.6	Ketidaksesuaian diidentifikasi dan dipecahkan sesuai dengan tingkat tanggung jawab.
02	<b>Menyelesaikan laporan keuangan</b>	2.1	Laporan rutin diselesaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
		2.2	Laporan segera diteruskan/diberikan kepada pihak/departemen yang terkait.

<b>LINGKUP VARIABEL</b>	
1.	Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2.	Transaksi dan laporan keuangan / statistik berkaitan dengan:
2.1	transaksi dan lampiran harian, mingguan, bulanan
2.2	pemisahan oleh departemen
2.3	hunian
2.4	kinerja sales
2.5	kinerja sales
2.6	pendapatan komisi
2.7	pengembalian sales
2.8	aktifitas laporan komersial
2.9	aktifitas mata uang asing
2.10	seluruh tipe pembayaran, contohnya: dengan kas, kartu kredit, voucher.
3.	Sistem keuangan mencakup, namun tidak terbatas pada:
3.1	kas kecil
3.2	pengembangan
3.3	kontrol hutang
3.4	prosedur perbankan.

<b>PEDOMAN PETUNJUK</b>	
1.	Keterampilan dan pengetahuan penunjang
1.1	Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
a.	proses dan prosedur kontrol keuangan tertentu sesuai dengan sektor industri
b.	proses pelaporan keuangan dan audit, baik internal maupun eksternal
c.	pentingnya proses pelaporan dan audit diseluruh manajemen keuangan perusahaan.
2.	Konteks penilaian
2.1	Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi.

	Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ol style="list-style-type: none"> <li>kemampuan mengaudit secara teliti dan menyediakan laporan tentang prosedur keuangan rutin dalam jangka waktu yang dapat diterima perusahaan</li> <li>pemahaman tentang bagaimana proses audit mempengaruhi seluruh manajemen keuangan.</li> </ol>
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Unit ini harus dinilai dengan atau setelah ITHHGFA02AIS Menjaga Catatan Keuangan.
4.2	Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit ITHHGFA04AIS Menyiapkan Laporan Keuangan, dan unit ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Kerja (terutama dalam sektor-sektor dimana fungsi unit ini dilaksanakan oleh supervisor dan ketua tim).
4.3	Sebagaimana unit ini berkaitan dengan keterampilan audit umum, maka dapat dinilai/dilatih bersama dengan unit layanan dan operasional lain sesuai dengan sektor industrinya dan tempat kerja individu.
4.4	Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Lingkup variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1	Memecahkan masalah	1
Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2		

<b>PENJELASAN UNIT</b>	Unit ini ber hubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan laporan keuangan yang dibutuhkan untuk memonitor kinerja bisnis.
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	<b>Pemasukan transaksi kedalam buku besar</b>	1.1	Transaksi jurnal harian dicatat kedalam laporan buku besar sesuai dengan praktek akuntansi dan prosedur perusahaan.
02	<b>Memperkirakan hasil dan penyesuaian periode</b>	2.1	Buku besar dimonitor dan disesuaikan secara akurat pada waktu yang tepat.
		2.2	Penyesuaian dipertimbangkan termasuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pra-pembayaran</li> <li>• akrual</li> <li>• penyusutan</li> <li>• piutang ragu-ragu</li> <li>• persediaan.</li> </ul>
		2.3	Kesalahan dan ketidaksesuaian dicatat dan diambil tindakan untuk memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
03	<b>Membuat neraca dan laporan rugi laba</b>	3.1	Laporan neraca dan rugi laba dibuat secara teliti sesuai dengan praktek standar akuntansi dan persyaratan perusahaan.
		3.2	Informasi diinterpretasikan secara tepat dan didistribusikan kepada orang yang tepat dalam jangka waktu yang dibutuhkan.

**LINGKUP VARIABEL**

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Mekanisme / sistem pencatatan dapat secara manual maupun otomatis.

**PEDOMAN PETUNJUK**

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
  - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam praktek dan prinsip-prinsip akuntansi dasar, termasuk:
    - a. sistem ayat ganda (*double entry*) dan konsep debit dan kredit dalam pembukuan
    - b. kelompok transaksi dasar: aktifa, pasiva, kepemilikan, pendapatan, pengeluaran, dll.
    - c. penyusunan laporan neraca / rugi laba.
2. Konteks penilaian
  - 2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
  - 3.1 Mencari:
    - a. kemampuan untuk menyusun dan menginterpretasikan secara tepat laporan keuangan dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan
    - b. pemahaman praktek-praktek dan prinsip-prinsip akuntansi umum sebagaimana yang diterangkan secara singkat dalam pedoman petunjuk.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
  - 4.1 Unit ini menopang kinerja efektif dalam jenis unit administrasi keuangan dan manajemen lain dan pelatihana serta penilaian gabungan mungkin sesuai. Hal

ini mencakup namun tidak terbatas pada:

- a. ITHHGFA02AIS Memelihara Catatan Keuangan
- b. ITHHGFA03AIS Pemeriksaan Prosedur Keuangan
- c. ITHHGLE13AIS Mengelola Keuangan Dalam suatu Anggaran
- d. ITHHGLE14AIS Menyusun dan Mengontrol Anggaran
- e. ITHHGLE15AIS Menangani Operasi Keuangan.

4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Lingkup variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2	Memecahkan masalah	2
Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1		

**PENJELASAN UNIT**

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani pembayaran gaji pegawai dan tujuan penyimpanan catatan sesuai dengan hukum yang berlaku.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	<b>Menyiapkan data pembayaran gaji</b>	1.1 Pembayaran gaji kotor dihitung secara benar berdasarkan ketentuan perusahaan dan ketetapan pemerintah. 1.2 Pengurangan terhadap komponen gaji dan sah dihitung berdasarkan peraturan perusahaan. 1.3 Pembayaran yang harus dibayarkan kepada karyawan dihitung berdasarkan daftar gaji yang telah disiapkan sesuai dengan waktu penggajian. 1.4 Perincian gaji kotor dan bersih diberikan kepada masing-masing karyawan.
02	<b>Proses pembayaran gaji</b>	2.1 Gaji dan upah disiapkan dan dibayarkan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. 2.2 Catatan disimpan untuk tujuan perpajakan dan pemeriksaan. 2.3 Prosedur keamanan yang telah ditetapkan dipatuhi untuk memastikan kerahasiaan dan keamanan informasi. 2.4 Gaji, upah dan pembayaran lainnya dilakukan dengan cepat dan benar. 2.5 Catatan disimpan untuk periode yang telah ditetapkan berdasarkan undang-undang pemerintah.
03	<b>Menata Catatan Pajak Gaji</b>	3.1 Jumlah kelompok karyawan disiapkan dan disesuaikan dari catatan gaji. 3.2 Formulir data pegawai baru dan lama dilengkapi sesuai dengan peraturan pajak nasional. 3.3 Pembayaran pajak karyawan disetorkan ke kas negara sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan. 3.4 Jumlah pajak kelompok yang dihitung dan / atau disalin serta pembayaran yang dilakukan harus sesuai dengan prosedur kantor pajak. 3.5 Penyesuaian dan pengurangan secara periodic diberikan kepada kreditor terpilih sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

**LINGKUP VARIABEL**

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Mekanisme / sistem pencatatan dapat dilakukan secara manual atau otomatis.

**PEDOMAN PETUNJUK**

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
  - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
    - a. persyaratan kantor pajak indonesia untuk peraturan & prosedur peraturan pajak
    - b. pengetahuan tentang keputusan industri yang sesuai untuk penghitungan pembayaran.
2. Konteks penilaian
  - 2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
  - 3.1 Mencari:
    - a. kemampuan untuk menghitung pembayaran secara akurat, membuat slip saran pembayaran dan menyimpan catatan perpajakan sesuai dengan peraturan perusahaan dan pemerintah
    - b. pengetahuan umum tentang prosedur pembuatan daftar gaji.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
  - 4.1 Unit ini berkaitan dengan fungsi ahli pembuatan daftar gaji yang sering dilaksanakan oleh team leader, supervisor dan manajer. Dapat dinilai / dilatih bersama dengan unit layanan dan operasional lain sesuai dengan sektor industrinya dan tempat kerja individu.
  - 4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Lingkup variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2	Memecahkan masalah	2
Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1		